

Caderno UM LabCult nº 4

Legislação da Cultura no Estado de SP: *Resoluções*

Caderno UM LabCult nº 4

Legislação da Cultura no Estado de SP: *Resoluções*

Danielle de Lima Silva

Claudinéli Moreira Ramos

Unidade de Monitoramento - SEC SP
São Paulo – Dezembro de 2018

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	7
RESOLUÇÃO 4-80, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1980.....	9
RESOLUÇÃO SC-47, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1981.....	9
RESOLUÇÃO SC-9, DE 15 DE MARÇO DE 1991.....	10
RESOLUÇÃO SC-38, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1994.....	11
RESOLUÇÃO SC-39, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1994.....	12
RESOLUÇÃO SC-60, DE 27 DEZEMBRO DE 1996.....	14
RESOLUÇÃO SC-3, DE 31 MARÇO DE 1998.....	14
RESOLUÇÃO SC-15, DE 11 DE MAIO DE 1999.....	16
RESOLUÇÃO SC-55, DE 2 DE DEZEMBRO DE 1999.....	16
RESOLUÇÃO SC-22, DE 28 JUNHO DE 2000.....	17
RESOLUÇÃO SC-14, DE 11 MAIO DE 2000.....	17
RESOLUÇÃO SC-18, DE 29 MARÇO DE 2001.....	18
RESOLUÇÃO SC-19, DE 6 ABRIL DE 2001.....	18
RESOLUÇÃO SC-29, DE 16 MAIO DE 2001.....	18
RESOLUÇÃO SC-32, DE 16 FEVEREIRO DE 2002.....	19
RESOLUÇÃO SC-115, DE 4 MARÇO DE 2002.....	20
RESOLUÇÃO SC-140, DE 4 JUNHO DE 2002.....	21
RESOLUÇÃO SC-153, DE 13 AGOSTO DE 2002.....	22
RESOLUÇÃO CONJUNTA SF/SC-001, DE 23 ABRIL DE 2002.....	24
RESOLUÇÃO SC- 3, DE 5 FEVEREIRO DE 2003.....	27
RESOLUÇÃO SC-75, DE 16 OUTUBRO DE 2003.....	29
RESOLUÇÃO SC-77, DE 17 OUTUBRO DE-2003.....	30
RESOLUÇÃO SC-37, DE 3 SETEMBRO DE 2004.....	30
RESOLUÇÃO SC-01, DE 7 JANEIRO DE 2005.....	32
RESOLUÇÃO Nº 02, DE 7 DE JANEIRO DE 2005.....	33
RESOLUÇÃO SC-6 DE 31 DE JANEIRO DE 2005.....	34
RESOLUÇÃO SC- 27, DE 22 JUNHO DE 2005.....	34
RESOLUÇÃO SC-31, DE 1 JULHO DE 2005.....	35
RESOLUÇÃO SC-38, DE 12 DE AGOSTO DE 2005.....	35
RESOLUÇÃO SC-55, DE 19 OUTUBRO DE 2005.....	35

RESOLUÇÃO SC-61, DE 16 NOVEMBRO DE 2005	37
RESOLUÇÃO PGE - 12, DE 5 AGOSTO DE 2005	37
RESOLUÇÃO SC-60, DE 29 SETEMBRO DE 2006	37
RESOLUÇÃO SC-61, DE 29 SETEMBRO DE 2006	38
RESOLUÇÃO SC-64, DE 16 OUTUBRO DE 2006.....	39
RESOLUÇÃO SC-65, DE 18 DE OUTUBRO DE 2006	40
RESOLUÇÃO NORMATIVA PAC - 1, DE 1 AGOSTO DE 2006.....	41
RESOLUÇÃO SC-1, DE 10 JANEIRO DE 2007	42
RESOLUÇÃO SC-2, DE 11 JANEIRO DE 2007	42
RESOLUÇÃO SC-7, DE 9 FEVEREIRO 2007.....	42
RESOLUÇÃO SC-14, DE 12 ABRIL DE 2007	44
RESOLUÇÃO SC-18, DE 25 DE ABRIL DE 2007.....	46
RESOLUÇÃO SC-31, DE 13 JULHO DE 2007.....	47
RESOLUÇÃO SC-35, DE 3 AGOSTO DE 2007	49
RESOLUÇÃO SC-62, DE 8 NOVEMBRO DE 2007	49
RESOLUÇÃO SC-03, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2008	49
RESOLUÇÃO SC-10, DE 27 DE MAIO DE 2008.....	50
RESOLUÇÃO SC-2, DE 21 JANEIRO DE 2009	52
RESOLUÇÃO SC-6, DE 30 JANEIRO DE 2009	53
RESOLUÇÃO SC-7, DE 30 DE JANEIRO DE 2009	58
RESOLUÇÃO SC-22, DE 15 ABRIL DE 2009	59
RESOLUÇÃO SC-30, DE 15 DE MAIO DE 2009.....	65
RESOLUÇÃO SC-31, DE 15 MAIO DE 2009.....	65
RESOLUÇÃO SC-35, DE 26 DE MAIO DE 2009.....	66
RESOLUÇÃO SC-40, DE 8 JUNHO DE 2009.....	66
RESOLUÇÃO SC-42, DE 9-6-2009	67
RESOLUÇÃO SC-49, DE 21 DE JULHO DE 2009	68
RESOLUÇÃO SC-58, DE 24 DE SETEMBRO DE 2009	68
RESOLUÇÃO SC-59, DE 24 DE SETEMBRO DE 2009	69
RESOLUÇÃO SC-68, DE 12 NOVEMBRO DE 2009	70
RESOLUÇÃO SC-78, DE 18 DEZEMBRO DE 2009.....	71
RESOLUÇÃO SC-2, DE 7 JANEIRO DE 2010	71
RESOLUÇÃO SC-39, DE 15 JULHO DE 2010.....	72
RESOLUÇÃO SC-65, DE 5 DE AGOSTO DE 2010	73

RESOLUÇÃO SC- 98, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010	73
RESOLUÇÃO SC-14, DE 14 DE MARÇO DE 2011	74
RESOLUÇÃO SC 16, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2011	75
RESOLUÇÃO SC-79, DE 24 OUTUBRO DE 2011.....	76
RESOLUÇÃO SC-58, DE 16 JUNHO DE 2011.....	77
RESOLUÇÃO SC-95, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011	77
RESOLUÇÃO SC Nº 96, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011	78
RESOLUÇÃO SC-100, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011	87
RESOLUÇÃO SC-5, DE 22 NOVEMEBRO DE 2012.....	88
RESOLUÇÃO SC-20, DE 14 DE MAIO DE 2012.....	88
RESOLUÇÃO SC-48, DE 03 DE AGOSTO DE 2012	88
RESOLUÇÃO SC Nº 49, DE 03 DE AGOSTO DE 2012	89
RESOLUÇÃO SC-50, DE 03 DE AGOSTO DE 2012	90
RESOLUÇÃO SC-60, DE 27 DE AGOSTO DE 2012	91
RESOLUÇÃO SC-66, DE 14 DE SETEMBRO DE 2012	93
RESOLUÇÃO SC-07, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013	93
RESOLUÇÃO SC-08, DE 21 FEVEREIRO DE 2013	94
RESOLUÇÃO SC-10, DE 15 DE MARÇO DE 2013	94
RESOLUÇÃO SC-27, DE 23 DE MAIO DE 2013.....	95
RESOLUÇÃO SC-36, DE 20 DE JUNHO DE 2013	97
RESOLUÇÃO SC - 105, DE 25-DE NOVEMBRO DE 2013	97
RESOLUÇÃO SC 109, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.....	99
RESOLUÇÃO SC 110, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013.....	99
RESOLUÇÃO CC-6, DE 14 DE JANEIRO DE 2013.....	101
RESOLUÇÃO CC-49, DE 11 DE JUNHO DE 2013	103
RESOLUÇÃO SC-21, DE 28 DE ABRIL DE 2014.....	104
RESOLUÇÃO SC-22, DE 30 DE ABRIL DE 2014.....	104
RESOLUÇÃO SC-37, DE 05 DE JUNHO DE 2014	106
RESOLUÇÃO SC-43, DE 23 DE JULHO DE 2014	119
RESOLUÇÃO SC-22, DE 30 DE ABRIL DE 2014.....	123
RESOLUÇÃO SC-54, DE 10 DE JULHO DE 2014	124
RESOLUÇÃO SC-85, DE 19- DE AGOSTO DE 2014.....	125
RESOLUÇÃO SC-105, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014	125
RESOLUÇÃO SC 109, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014.....	136

RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE-SC-SS Nº 1, DE 06 AGOSTO DE 2014	136
RESOLUÇÃO SC-39, DE 19 DE MAIO DE 2015.....	139
RESOLUÇÃO SC-101, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015	140
RESOLUÇÃO SC-3, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016	154
RESOLUÇÃO SC-59, DE 13 DE JUNHO DE 2016	154
RESOLUÇÃO SC-1, DE 17 DE JANEIRO DE 2017	156
RESOLUÇÃO SC-7, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017	156
RESOLUÇÃO SC-14, DE 29 DE MARÇO DE 2017	157
RESOLUÇÃO SC-50, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017	157
RESOLUÇÃO SC-53, DE 3 DE OUTUBRO DE 2017	158
RESOLUÇÃO SC-55, DE 27-DE OUTUBRO DE 2017	158
RESOLUÇÃO SC-38, DE 18 DE JULHO DE 2017	159
RESOLUÇÃO SC-033, DE 17 DE ABRIL DE 2018.....	160
RESOLUÇÃO SC-38, DE 10 DE MAIO DE 2018.....	161
RESOLUÇÃO SC-40, DE 15 DE MAIO DE 2018.....	162
RESOLUÇÃO SC-42, DE 18 DE MAIO DE 2018.....	163
RESOLUÇÃO SC-56, DE 20 DE JUNHO DE 2018	164
RESOLUÇÃO SC-61, DE 6 JULHO DE 2018.....	166
RESOLUÇÃO SC-65 DE 12 DE JULHO DE 2018	166
RESOLUÇÃO SC-71, DE 20 DE JULHO DE 2018	169
RESOLUÇÃO SC-87, DE 3 DE SETEMBRO DE 2018.....	170
RESOLUÇÃO SC-86, DE 3 DE SETEMBRO DE 2018.....	170
RESOLUÇÃO SC-88, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018	173
RESOLUÇÃO SC-89, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.....	173
RESOLUÇÃO SC-91, DE 3 DE SETEMBRO DE 2018.....	177
RESOLUÇÃO SC-90, DE 12 SETEMBRO DE 2018	178
RESOLUÇÃO SC-98, DE 16 de OUTUBRO de 2018.....	178
RESOLUÇÃO SC-99, DE 19 OUTUBRO DE 2018.....	189
RESOLUÇÃO SC-100, DE 19 DE OUTUBRO DE 2018	190
RESOLUÇÃO CONJUNTA SF/SC - 1, DE 23 DE OUTUBRO DE 2018	190
RESOLUÇÃO CONJUNTA SMA/SC-1, DE 4 DE JULHO DE 2018	191
RESOLUÇÃO CONJUNTA SMA/SC - 2, DE 4 DE JULHO DE 2018.....	192

APRESENTAÇÃO

No ano em que completa cinco anos de existência, a Unidade de Monitoramento (UM) da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (SEC-SP) torna públicas as suas principais realizações, dando visibilidade, assim, aos resultados alcançados, no intuito de possibilitar sua problematização e o compartilhamento de referências, com a expectativa de contribuir para a discussão e aperfeiçoamento das políticas públicas de cultura e de receber sugestões e críticas que aprimorem seu próprio trabalho.

Por sua vez, aproveita o encerramento da atual gestão governamental do Estado de São Paulo para apresentar um roteiro estruturado de suas ações, colaborando com a transição governamental, na esperança de tornar mais fácil a continuidade das boas práticas implantadas, a correção das dificuldades vivenciadas e a viabilização das melhorias e inovações necessárias a uma gestão pública de cultura cada vez mais qualificada, transparente e participativa.

Com a missão inicial de organizar o monitoramento e a avaliação dos contratos de gestão firmados pela SEC-SP com organizações sociais de Cultura, a UM se tornou ao longo do tempo a principal instância de controle interno da Pasta, desenvolvendo uma série de produtos, tais como pareceres, referenciais de boas práticas e indicadores, entre outros documentos que vem contribuindo para a qualificação contínua do acompanhamento e do exame de resultados e impactos das principais parcerias da Pasta com o Terceiro Setor.

Parte significativa das realizações da UM ao longo desses cinco anos pode agora ser acessada pela internet, especialmente pelo portal da transparência da Secretaria (www.transparenciacultura.sp.gov.br), garantindo ao público interessado um acesso ágil e prático.

Nessa perspectiva, apresentamos o presente ***Caderno UM LabCult nº 4 – Legislação da Cultura no Estado de São Paulo: Resoluções.***

A obra pretende reunir a compilação de todas as 131 resoluções publicadas no diário Oficial relativas à Cultura desde 1980, com o objetivo de facilitar o rápido acesso, o estudo e a problematização das normativas legais para o campo cultural em nosso Estado.

Para melhor organização do trabalho, não foram incluídas as resoluções voltadas apenas a nomear participantes das comissões do Programa Estadual de Apoio à Cultura - PROAC, de organização e júris de Prêmios ou da Comissão Avaliação de Documentos de Arquivo. Também que não foram incluídas as resoluções que divulgam as convocações públicas voltadas às Organizações Sociais de Cultura, devido ao grande volume existente. Incluímos apenas a primeira resolução, que foi a SC-42/2010, publicada em 10 de junho de 2009, a respeito de convocação para gerenciamento do Museu Afro Brasil, e a última publicada pela Pasta, em 19/10/2018, resolução SC-98/2018 para gerenciamento das Oficinas Culturais.

Junto à satisfação de tornar público este cuidadoso trabalho de pesquisa, soma-se a alegria de vê-lo executado por uma profissional que iniciou suas atividades na Secretaria da Cultura como estagiária com formação de Ensino Médio, à época ainda cursando o ensino técnico e que recentemente bacharelou-se em Direito e acaba de ser aprovada no exame da Ordem dos Advogados do Brasil.

A possibilidade de contribuir para a formação, o aperfeiçoamento e a obtenção de experiência profissional por parte de seus quadros é uma tônica da Unidade de Monitoramento. A presente obra é mais um resultado desse *modus operandi*.

Além desta, também estão disponíveis no portal da transparência na Cultura – www.transparenciacultura.sp.gov.br – para consulta *online* ou *download* um conjunto de publicações eletrônicas que vai de cadernos técnicos a referenciais de boas práticas e boletins com dados e sínteses analíticas.

Como em todas as demais publicações elaboradas pela Unidade de Monitoramento, destacamos que monitorar e avaliar as ações, organizando registros e sistematizando as informações para dar transparência e visibilidade aos processos e resultados, bem como aos referenciais normativos, são atividades contínuas e que requerem constante aprimoramento. Nesse sentido, ainda que o presente levantamento tenha a pretensão de ser exaustivo, o complexo emaranhado de peças legais existentes não torna improvável alguma lacuna. Por isso, toda contribuição no sentido de tornar este trabalho mais completo e útil a todos os interessados será muito bem-vindo.

Destacamos que as peças inteiras ou os trechos revogados aparecem tachados, para facilitar a distinção daqueles que seguem vigentes ou que não mais fazem parte das práticas em curso, ainda que nunca tenham sido expressamente revogados.

Em caso de dúvidas, sugestões, críticas ou caso identifique algum equívoco ou distorção, por gentileza, entre em contato. A participação ativa dos cidadãos é decisiva para que possamos aperfeiçoar nossas ações e satisfazer o interesse público da maneira mais correta, simples e compreensível.

Unidade de Monitoramento,
Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.
monitoramento.cultura@sp.gov.br – Dezembro/2018.

RESOLUÇÃO 4-80, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1980

O Secretário Extraordinário da Cultura, com fundamento na Lei 10.294, de 3-12-68, art. 2º, 2 e 4, e no Decreto 13.426, de 16-3-79, art. 3º, 4 e 5;

Considerando a carência cada vez maior de instrumentistas de orquestra no país, o que vem motivando o desaparecimento contínuo de orquestras sinfônicas e de grupos de câmara;

Considerando também que a situação, agravada pelo fechamento de muitas escolas especializadas, é tal que só o Poder Público está em condições de amparar e manter o desenvolvimento da atividade musical no Estado;

Considerando enfim a necessidade de ser criado um centro de preparação de instrumentistas para as orquestras profissionais, que possa servir de laboratório para preparo de regentes e lançamento de autores novos de música; Resolve:

Artigo 1º - Fica autorizada a organização da “Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo”, com subordinação ao Departamento de Artes e Ciências Humanas, da Coordenadoria de Atividades Culturais, da Secretaria do Estado da Cultura.

Artigo 2º - Devido à delicadeza da tarefa e às dificuldades que poderão ser encontradas, os trabalhos de organização serão desenvolvidos sem limite de tempo, ficando sob a responsabilidade do Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas.

Artigo 3º - Uma vez definida, por completo, a estrutura da orquestra e comprovado o seu bom funcionamento, será providenciada a sua criação jurídica, com a observância rigorosa da legislação aplicável.

Artigo 4º - Durante toda a fase de organização, serão aproveitados, como integrantes da orquestra, bolsistas de música, os quais ficarão subordinados a um professor de música especialmente contratado para atuar como coordenador técnico dos trabalhos de organização da orquestra, como regente provisório desta.

Artigo 5º - Haverá também um auxiliar do coordenador técnico, poderão ser contratados outros professores de música, para funções específicas.

Artigo 6º - Os bolsistas a que alude o artigo quarto deverão participar de ensaios e de apresentações didáticas em locais, dias e horários determinados pelo coordenador técnico de acordo com regimento interno provisório da orquestra, que, elaborado pelo mesmo coordenador técnico, será aprovado pelo Diretor de Departamento de Artes e Ciências Humanas.

Artigo 7º - Nas apresentações públicas que – para fins didáticos e formativos – forem programadas durante toda a fase de organização, a orquestra deverá ser designada como “Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo”, em organização.

Artigo 8º - Os ensaios e demais atividades da orquestra serão realizados em local ou locais postos à disposição pelo Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas.

Artigo 9º - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos ao surgirem, pelo Sr. Secretário Extraordinário da Cultura.

Artigo 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-47, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1981

O Secretário de Estado da Cultura com fundamento na Lei estadual 10.294 de 3-12-68, artigo 2º, incisos 2 e 4 e, no Decreto 13.426, de 16-3-79, artigo 3º, incisos 4 e 5,

Considerando a carência cada vez maior de instrumentistas de orquestra e banda no País, o que vem causando o desaparecimento contínuo de orquestras sinfônicas, bandas e grupos de câmara;

Considerando também que, a título de estímulo, foi autorizada a organização da “Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo”, da “Orquestra Sinfônica Juvenil do Litoral Paulista” e da “Banda Musical do Estado de São Paulo”;

Considerando o bom desempenho dos cursos de música em funcionamento no Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí e a conveniência de se dar maior ênfase à aplicação do inciso 3, artigo 1º, do Regulamento daquela unidade administrativa;

Considerando, finalmente, a necessidade de serem aumentados os incentivos para formação de músicos, com o oferecimento de orientação adequada ao seu aproveitamento nas orquestras e bandas em geral, resolve:

Artigo 1º - Fica autorizada a organização dos seguintes conjuntos musicais:

- 1 – “Orquestra Sinfônica de Tatuí”;
- 2 – “Banda Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo”;
- 3 – “Camerata Antigua Tatuí-São-Paulo”, subordinados ao Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí, da Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 2º - Os trabalhos de organização serão desenvolvidos pelo Diretor Técnico daquele Conservatório, com o auxílio de seu Conselho Técnico Administrativo.

Artigo 3º - Durante toda a fase de organização serão aproveitados, como integrantes dos conjuntos que trata o artigo 1º, bolsistas ou músicos selecionados, os quais ficarão sob a orientação de professor especialmente contratado para conjunto, e que atuará também como regente provisório.

Parágrafo único – A seleção e aproveitamento de bolsistas ou músicos serão definidos e aprovados pelo Conselho Técnico Administrativo do Conservatório Dramático e Musical “Dr Carlos de Campos”, de Tatuí.

Artigo 4º - Poderá haver, se necessário, um auxiliar técnico responsável pelos serviços administrativos dos conjuntos, especialmente contratado para tanto, ou destacado, com tais funções específicas e exclusivas, dentre o pessoal à disposição do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí.

§ 1º - Caso houver necessidade a critério do Diretor Técnico do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí, poderão ser contratados professores de música para funções específicas.

§ 2º - Poderão também ser destacados elementos do pessoal administrativo do Conservatório de Tatuí para prestarem serviços aos conjuntos a que se refere o artigo 1º desta Resolução.

Artigo 5º - Os bolsistas ou músicos a que alude o artigo 3º deverão participar de ensaios e de apresentações didáticas e outras, em locais, dias e horários que lhes forem determinados pelo Diretor Técnico.

Artigo 6º - As despesas decorrentes da organização e manutenção dos conjuntos de que trata esta Resolução correrão à conta de recursos próprios, consignados anualmente no orçamento-programa do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí.

Artigo 7º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Cultura.

Artigo 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-9, DE 15 DE MARÇO DE 1991

(Revogada)

Estabelece normas para aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80, parágrafo 2º e 81, inciso II, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989.

O Secretário da Cultura resolve:

Artigo 1º – A aplicação das multas a que se referem os artigos 79, 80, parágrafo 2º e 81, inciso II da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, obedecerá, no âmbito da Pasta, às seguintes normas:

I – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, multa de 5% a 30% do valor do ajuste.

II – Pelo atraso injustificado na execução do contrato: a) Em se tratando de compras e serviços: 1) atraso até 30 dias, multa de 0,2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso; 2) 2) atraso superior a 30 dias, multa de 0,4% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso. b) Em se tratando de obras e serviços a estas vinculadas, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação por dia de atraso.

III – O valor do ajuste para servir de base de cálculo para as multas referidas nos incisos I e II será o valor original reajustado até data da aplicação da penalidade.

IV – Pela inexecução total ou parcial do ajuste:

a) multa de 10 a 30%, calculada sobre o valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida;

b) multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização não cumprida.

§ 1º – Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado ela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º – As disposições dos itens anteriores aplicam-se, também, às aquisições e serviços que, nos termos da legislação, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 3º – As penalidades mencionadas nas alíneas “a” e “b” do inciso IV são alternativas, devendo a Administração optar, a seu critério, por uma delas.

§ 4º – As normas estabelecidas nesta Resolução deverão constar, obrigatoriamente, em todos os instrumentos convocatórios das licitações e nos contratos sobre fornecimentos ou serviços.

Artigo 2º – As multas previstas nesta Resolução serão corrigidas monetariamente, consoante índice oficial, até a data de seu recolhimento.

Artigo 3º – Da aplicação das multas previstas na Resolução, caberá recurso no prazo de 5 dias úteis, consoante disposto no artigo 83, inciso I, alínea “e” e §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.544/89.

Artigo 4º – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Artigo 5º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC-13, de 17 de maio de 1990.

RESOLUÇÃO SC-38, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1994

O Secretário da Cultura,

Considerando a Lei Federal 8.159, de 8-1-91, que dispõe sobre a política nacional de Arquivos Públicos, e considerando a necessidade de facultar ao público interessado ao acesso aos arquivos ao antigo DEOPS, ora sob responsabilidade da Divisão de Arquivo do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - Fica assegurado, a todos, o acesso às informações constantes dos documentos sob responsabilidade da Divisão de Arquivo do Estado, oriundos do antigo DEOPS – Departamento de Ordem Política e Social de São Paulo.

Artigo 2º - Todos os interessados nas consultas aos arquivos deverão previamente assinar termo, segundo modelo apresentado pela Divisão de Arquivo, onde conste responsabilização pessoal do consulente por uso indevido dos registros, cabendo a este zelar pela integridade do material apresentado, facultada a produção de cópias, às suas expensas.

Artigo 3º - É Pleno o acesso aos registros do próprio interessado, de seu procurador, de seu herdeiro e da pessoa por ele autorizada.

Artigo 4º - O Diretor do Arquivo do Estado poderá impedir, mediante decisão escrita e motivada, sem menção dos dados sigilosos, o acesso aos registros solicitados por terceiros interessados, caso conste do arquivo dados de caráter personalíssimo, prejudiciais à vida privada e honra das pessoas.

Parágrafo Único – O prejudicado pela decisão do Diretor do Arquivo do Estado poderá recorrer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Comissão Especial mencionada no artigo seguinte, especificando no recursos os objetivos pretendidos na consulta.

Artigo 5º - Fica criada a Comissão Especial, vinculada ao Gabinete da Secretaria da Cultura, com as seguintes atribuições:

1 - sugerir ao Secretário ou ao Diretor da Divisão de Arquivos do Estado providências de caráter normativo ou administrativo, relativas ao acesso e utilização dos documentos que compõem os arquivos do antigo DEOPS;

2 - assistir e orientar o Diretor da Divisão de Arquivos no tocante ao acesso à documentação mencionada nesta norma, propondo-lhe diretrizes;

3 - propor regras de procedimento relativas ao recurso a que se refere o artigo anterior;

4 - exarar decisão quanto ao recurso a que se refere o artigo anterior, após análise do conteúdo dos respectivos registros e do eventual prejuízo a privacidade ou honra de pessoas mencionadas nos mesmos.

Artigo 6º - A Comissão Especial deliberará por maioria simples, presentes a maioria de seus membros, e suas atividades não serão remuneradas.

Parágrafo Único – A Comissão Especial será composta por representantes vinculados diretamente às seguintes entidades;

1- Gabinete do Secretário da Cultura;

2- Gabinete do Secretário da Justiça e Defesa da Cidadania;

3- Divisão de Arquivo do Estado;

- 4- Ordem dos Advogados do Brasil, seccional São Paulo;
 - 5- Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana;
 - 6- Comissão dos Familiares e Desaparecidos Políticos
- Artigo 7º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-39, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1994

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso 1, alínea “h” do Decreto 20.955, de 1º-6-83, resolve:

Artigo 1º - Designar, em cumprimento ao estabelecido na Resolução SC -38 de 27-12-94, e obedecida a ordem das entidades discriminadas no parágrafo único do seu artigo 5º, Beatriz Augusta Correa da Cruz, Maria Estela Marques Tedesco, José Paulo da Silva Telles, Idibal Pivetta, Carlos Weis e Janaina de Almeida Teles, para integrarem a Comissão Especial que estabelece normas para acesso ao público à documentação do extinto Deops.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC -48, DE 9 DE NOVEMBRO DE 1995

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso 2, letras “a” e “m” do Decreto nº 20.955, de 01 de junho de 1983,

Considerando caber ao Estado, através da Secretaria da Cultura, o estímulo às vocações artísticas e a produção original de obras de arte, nos Termos constantes do inciso 2, do artigo 2º e artigo 27, da Lei nº 10.294, de 03 de dezembro de 1968 Lei de Amparo à Cultura,

Considerando a importância da participação dos Municípios Paulistas nas atividades culturais, destacando os artistas e os trabalhos mais expressivos nos vários ramos de arte do interior do Estado, Resolve:

Artigo 1º - Realizar o projeto de incentivo cultural denominado “MAPA CULTURAL PAULISTA” objetivando apresentação de artistas e trabalhos selecionados no interior do Estado nas áreas de TEATRO, DANÇA, CANTO CORAL, ARTES PLÁSTICAS, VÍDEO E LITERATURA, para circularem nos municípios do Estado de São Paulo

Artigo 2º - Atribuir prêmios dentre os selecionados para a fase final do Projeto “MAPA CULTURAL PAULISTA” assim classificados:

Teatro

1º lugarR\$ 15.000,00

2º lugar.....R\$ 10.000,00

3º lugar.....R\$ 5.000,00

Dança

1º lugarR\$ 15.000,00

2º lugar.....R\$ 10.000,00

3º lugar.....R\$ 5.000,00

Canto Coral

1º lugarR\$ 15.000,00

2º lugar.....R\$ 10.000,00

3º lugar.....R\$ 5.000,00

Artes Plásticas

1º lugarR\$ 5.000,00

2º lugar.....R\$ 3.000,00

3º lugar.....R\$ 2.000,00

Vídeo

1º lugarR\$ 5.000,00

2º lugar.....R\$ 3.000,00

3º lugar.....R\$ 2.000,00

Literatura (um único classificado)

Categoria (CONTO).....R\$ 3.000,00

Categoria (POESIA).....R\$ 3.000,00

Artigo 3º - Os premiados serão escolhidos por 06 (seis) Comissões de Seleção, compostas de no mínimo 03 (três) membros cada uma, indicados pelas respectivas Comissões Especializadas do Conselho Estadual de Cultura, e designadas pelo Titular da Pasta.

Artigo 4º - A critério do Secretário de Estado da Cultura, poderão ser atribuídos outros prêmios oferecidos por entidades públicas ou privadas.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
(Publicado novamente por ter saído com incorreções)

RESOLUÇÃO SC-50, DE 24 DE NOVEMBRO DE 1995

O Secretário da Cultura, considerando a necessidade de promover uma política regional integrada nas diversas áreas do Estado ou Municípios integrantes do Estado de São Paulo incentivando o desenvolvimento e a preservação das características culturais;

Resolve:

Artigo 1º - Instituir o Fórum regional de Política Cultural em cada uma das Delegacias Regionais de Cultura, que o sediará.

Parágrafo Único - Em razão das características geográficas locais, as Delegacias Regionais de Cultura poderão propor a instituição de mais de um fórum em cada uma delas, indicando-se a sede neste caso.

Artigo 2º - O Fórum Regional de Política Cultural tem as seguintes atribuições:

- 1- Promover a integração da política cultural da região, estimulando práticas e processos que ampliem a participação da comunidade e de seus diversos agentes;
- 2- Expedir orientações com objetivo de incentivar os projetos culturais, viabilizando sua implementação;
- 3 - Propor medidas para harmonizar a distribuição dos recursos e projetos a serem executados, buscando o equilíbrio regional;
- 4 - Manter atualizado o “Censo Cultural” da Região;
- 5 - Indicar a adoção de providências para a ampliação e desenvolvimento de manifestações culturais a nível regional e local.

Artigo 3º - O Fórum Regional de Política Cultural será composto por:

- 1 - Delegado Regional de Cultura, que o presidirá;
- 2- Um funcionário público do quadro dos integrantes do respectivo Fórum, que exercerá as funções de Secretário;
- 3 - Dirigente Municipal da cultura da região, e seu suplente, indicados pelo Prefeito, sendo um (1) por município.
- 4 - Representante do poder legislativo municipal e seu suplente, de preferência membro da Comissão de Educação e Cultura, indicado pelo Presidente da Câmara, sendo um (1) por município.
- 5 - De um a três representantes das áreas culturais de cada município e seus suplentes, indicados pelas respectivas entidades de classe.

§ 1º - O mandato dos membros do Fórum será considerado extinto no caso de renúncia expressa ou tácita, configurando-se esta última pela ausência por mais de 03 (três) sessões consecutivas, sem justificativa.

As substituições de seus membros obedecerão aos mesmos critérios utilizados na indicação dos substituídos.

§ 2º - O mandato do membro referido no inciso 1 do artigo anterior perdurará enquanto ele permanecer naquela função pública.

Artigo 5º - As funções de membros do Fórum não serão remuneradas.

Artigo 6º - As deliberações do Fórum não serão remuneradas.

Artigo 7º - Compete ao Presidente do Fórum Regional de Política Cultural:

- 1- Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- 2- Fixar a pauta das reuniões;
- 3- Orientar os trabalhos/
- 4- Decidir sobre questões omissas;
- 5- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Fórum;
- 6- Dar divulgação periódica das atividades desenvolvidas pelo Fórum;

Artigo 8º - Compete ao Secretário do Fórum Regional de Política Cultural:

- 1- Expedir convocação dos membros para as respectivas reuniões;
- 2- Redigir e rubricar as atas das sessões;

- 3- Expedir correspondência;
- 4- Elaborar Regimento Interno a ser aprovado pela plenária do Fórum.
- 5- Exercer todas as atribuições inerentes à função.

Artigo 9º - O Fórum Regional de Política Cultural reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada três meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Artigo 10º - As entidades culturais interessadas em participar do Fórum deverão credenciar-se, previamente, junto à Delegacia de Cultura da região.

Artigo 11º - Será obrigatória a veiculação do nome da Secretaria de Estado da Cultura – Delegacia Regional da Cultura e dos símbolos oficiais do Estado de São Paulo, em todo o material da apresentação dos atos do Fórum.

Artigo 12º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-60, DE 27 DEZEMBRO DE 1996

O Secretário da Cultura,

Considerando a necessidade realização da mais importante proposta de sua gestão, ou seja, ampliar o universo de benefícios culturais a todos os segmentos da sociedade;

Considerando que essa realização vem ocorrendo, com êxito, desde o início de sua gestão frente a Secretaria da Cultura, em 1995;

Considerando, ainda, as crianças e adolescentes carentes, resolve:

Artigo 1º - Instituir e implantar o “Projeto Guri”, englobando toda a ação cotidiana, voltada ao fornecimento do exercício da sua cidadania das crianças e dos adolescentes e sua inserção no processo social.

Artigo 2º - O Projeto tem por objetivo a utilização da música como meio de interação das crianças e adolescentes com a sociedade em geral.

Artigo 3º - Sua atuação estará voltada, em especial, ao atendimento de crianças e adolescentes de família de baixa renda.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC 14, DE 5 DE MARÇO DE 1997

Cria Comissão Organizadora para fins de aplicação da Lei Estadual 5.380, de 22-10-86, para entrega de “Prêmio Governador do Estado”.

O Secretário da Cultura, nos termos do disposto no artigo 87, Inciso 1, alínea “h” e á vista do “Prêmio Governador do Estado”, instituído pela Lei Estadual 5.380, de 22-10-86. Resolve:

Artigo 1º - Criar Comissão Organizadora para fins de aplicação da Lei Estadual nº 5.380, de 22-10-86.

Artigo 2º - A Comissão criada pelo artigo 1º fica incumbida de realizar todos os procedimentos administrativos e legais para a outorga do “Prêmio Governador do Estado”.

Artigo 3º - A Comissão será constituída por: Fernando de Oliveira Calvozo – RG. 7.222.815 – CIC. 011.312.888.66 – Diretor Técnico do Departamento de Artes e Ciências Humanas – DACH; Sandra Ramos de Assis – RG. 12.169. 530 – CIC. 271.345.208-20 – Coordenadora das Comissões Especializadas; Efreim Eduardo Colombani – RG. 19.990.722-5 – CIC. 158.148.298-18 – Assistente de Planejamento e Controle 1.

Artigo 4º - A Presidência da referida Comissão será exercida pela Sra. Analy Alvarez Pinto que, em seus impedimentos legais será substituída por Fernando de Oliveira Calvozo.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-3, DE 31 MARÇO DE 1998

Institui a Orquestra Sinfônica Paulista e dá outras providências

O Secretário da Cultura,

Considerando a necessidade de dotar o Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos, de Tatuí, com uma unidade que permita o desenvolvimento das atividades a que se referem os incisos II e

III do artigo 81-B, do Decreto 20.955, de 1º de junho de 1983, introduzidos pelo Decreto nº 30.551, de 03 de outubro de 1989;

Considerando ser uma das finalidades da orquestra a criação de vagas para estudantes e músicos recém formados estagiarem;

Considerando que a existência de uma orquestra, em Tatuí, permitirá á Secretaria da Cultura dar maior atendimento às demandas de apresentações musicais no Interior do Estado; e

Considerando, também, que a instituição de Orquestra Sinfônica Paulista, nos termos da estrutura montada pelo conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, da Tatuí, não trará despesas adicionais ao Erário Público, Resolve:

Artigo 1º - Instituir junto ao Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí, da Universidade Livre de Música da Secretaria da Cultura, a ORQUESTRA SINFÔNICA PAULISTA, com a seguinte finalidade:

I – promover concertos musicais de natureza didática, em especial no Interior de Estado, difundindo a música brasileira e estrangeira;

II – promover intercambio musical com os municípios do Interior do Estado;

III – possibilitar a estudantes e músicos recém formados estagiarem junto a uma orquestra oficial.

Artigo 2º - A Orquestra Sinfônica Paulista, sendo um grupo representativo do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí, uma vez composta por professores e alunos daquele estabelecimento, não implicará em ônus adicionais para os adicionais para os cofres públicos.

Artigo 3º - O Diretor Técnico do Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos” proporá no prazo de 30 (trinta) dias, a formação da orquestra e normas para o seu funcionamento.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-45, DE 1 DE ABRIL DE 1998

Institui a Filarmônica de São Paulo.

O Secretário da Cultura, nos termos do artigo 87, inciso 2, alínea “g”* do Decreto Estadual 20.955/83, Considerando que o modelo ideal de administração é baseado no estabelecimento de alianças estratégicas entre Estado e a sociedade, para que esta absorva a produção de bens e serviços não exclusivos do Estado.

Considerando que esta moderna forma de administrar contribui para o aprimoramento de gestão pública estatal e para a maximização dos resultados pretendidos.

Considerando que a existência de uma Filarmônica de São Paulo, exige flexibilidade em sua atuação, para com capacidade própria poder receber e gerir recursos governamentais e privados, Resolve:

Artigo 1º - Instituir na Secretaria de Estado da Cultura, a Filarmônica de São Paulo, com as seguintes finalidades.

1 - Promover concertos musicais, difundindo a musica brasileira e estrangeira, na Capital e no interior do Estado;

2 - Promover o intercâmbio musical com os demais Estados da Federação, e com outros países, objetivando-se o alcance de desempenho musical de altíssimo nível, com padrão internacional;

3 - Prestar assistência a orquestras, amadoras ou não, sediadas no Estado;

4 - Apoiar a formação de profissionais e incentivar outros conjuntos de musica de concerto do estado;

5 - Promover festivais, por meio de concursos, de peças musicais ou de orquestras.

Artigo 2º -O Secretário de Estado da Cultura nomeará comissão para, sob a sua presidência e no prazo de trinta dias, elaborar o regulamento da Filarmônica de São Paulo.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

RESOLUÇÃO SC-65, DE 29-6-98

Dispõe sobre a constituição do Grupo de Trabalho para implantação das organizações sociais no âmbito da Pasta.

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso 2, alínea “h”, do Decreto 20.955, de 1º-6-83, considerando a necessidade de definir os requisitos específicos de qualificação das organizações sociais na área de cultura, resolve:

Artigo 1º - Considerar constituído o Grupo de Trabalho para implantação das Organizações Sociais no âmbito da Pasta.

Artigo 2º - Considerar designados como integrante do respectivo grupo: Carlos Alberto Dêgelo, Assessor Técnico de Gabinete, RG. 5.558.458-8; Cláudia Camargo Toni, RG. 5.974.609-9; Lênia Zomignan Seabra Santiago, RG. 3.595.512; Maria Aparecida Pugliusi Gonzaga, Procuradora do Estado, RG. 1.021.546; Maria Tereza Roma, Procuradora do Estado, RG. 3.606.827; Marisa Dardé Sampaio Amaral, Procuradora do Estado, RG. 2.904.001 (Coordenadora) e Martha Coelho Messeder, Procuradora do Estado, RG. 11.190.297.

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-15, DE 11 DE MAIO DE 1999

Dispõe sobre a Constituição do Grupo de Trabalho para Implantação das Organizações Sociais no âmbito da Pasta e á outras providências

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso II, alínea “g”, do Decreto nº 20.955, de 1º junho de 1983, considerando a necessidade definir os requisitos do edital e contrato de gestão para qualificação das organizações sociais na área de cultura, resolve:

Artigo 1º - Revogar a Resolução SC-13, de 20/04/99.

Artigo 2º - Criar o Grupo de Trabalho para definir os requisitos básicos do edital e contrato de gestão para qualificação das organizações sociais na área da cultura.

Artigo 3º - Considerar designados como integrantes do grupo: CARLOS ALBERTO DÊGELO – Assessor Técnico de Gabinete, RG 5.558.485-8; LÊNIA ZOMIGNAN SEABRA SANTIAGO – Assessora Técnica de Gabinete, RG 3.595.512; OSMAR SILVEIRA FRANCO - Assessor Técnico de Gabinete, RG 3.213.395; MARIA APARECIDA PAGLIUSI GONZAGA – Procuradora do Estado, RG 1.021.576 e MARTHA COELHO MESSEDER, Procuradora do Estado, RG 11.190.297.

Artigo 4º - Os trabalhos serão coordenados pelo Senhor CARLOS ALBERTO DÊGELO, com prazo de 15 dias para sua conclusão.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-55, DE 2 DEZEMBRO DE 1999

Institui na Secretaria de Estado da Cultura a Ouvidoria, conforme Lei Estadual 44.074/99

O Secretário de Estado da Cultura, considerando que a Lei nº 10.294/99, que dispõe sobre a proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado de São Paulo determina a instituição de Ouvidorias em todos os órgãos públicos, visando a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário dos serviços públicos, resolve:

Artigo 1º - Instituir a Ouvidoria no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, nos termos da alínea “a”, §1º do artigo 8º da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999.

§1º - A área de atuação da Ouvidoria abrange todas as unidades da Pasta.

§2º - A Ouvidoria exercerá suas atribuições em consonância com as competências estabelecidas na Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999 e no Decreto nº 44.074, de 1º de julho de 1999.

Artigo 2º - Designar como Ouvidora VERA MARIA SALES DE ARAUJO DE OLIVEIRA RAMOS , RG 2.988.779, Assistente de Planejamento e Controle I para a função de OUVIDOR pelo período de 1 (um) ano, sem prejuízo do cargo e demais atribuições e, nos impedimentos legais e temporários, será

substituída por REGINA AURORA PRADO MATHIAS FERREIRA, RG 2.787.740, Assistente Técnico de Direção III.

Artigo 3º - A Ouvidoria da Secretaria da Cultura tem suas instalações no prédio sede da Pasta, na Ra Mauá, 51, sala 307, 3º andar, na Capital, CEP 01028-980, no bairro da Luz, fone: 221-8228, e atendimentos de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 17:00.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de agosto de 1999.

RESOLUÇÃO SC-22, DE 28 JUNHO DE 2000

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso II, alínea “g” do Decreto nº 20.955, de 1º de junho de 1983, considerando o relatório e demais procedimentos constantes do Processo SC nº 1106/99 bem como, a necessidade de dar prosseguimento a aplicação do instituto das Organizações Sociais, no âmbito da cultura, resolve:

Artigo 1º - Constituir Grupo de Trabalho para definição das áreas da Secretaria da Cultura em que o mecanismo da leis será implantada, bem como, para fixação, em cada caso, das metas a serem atingidas; dos meios de fiscalização do contrato de gestão e dos levantamentos dos acervos.

Artigo 2º - Serão integrantes do Grupo todos os Diretores de Departamento, a saber: Departamento de Artes e Ciências Humanas: Silvia Alice Antibas – Departamento de Formação Cultural: Antonio Carlos de Moraes Sartini – Departamento de Museus e Arquivos: Marilda Suyama Tegg – Departamento de Atividades Regionais da Cultura: Genny Abdelmalack - Universidade Livre de Música: Akiko Oyafuso e dos Assessores Técnicos de Gabinete: Ienia Zomignan Seabra Santiago e Carlos Alberto Dêgelo.

Artigo 3º - Os trabalhos serão coordenados por Carlos Alberto Dêgelo.

Artigo 4º - O Grupo deverá, se necessário, convocar os técnicos da Secretaria para o apoio necessário.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-14, DE 11 MAIO DE 2000

Dispõe sobre a instrução dos expedientes referentes à doação dos acervos museológicos e bens móveis administrados e inventariados pela Secretaria da Cultura, aos Municípios onde se encontram instalados os museus relacionados no anexo do Decreto 44.735, de 3-3-2000, e providências correlatas

O Secretário da Cultura, em cumprimento ao disposto no artigo 2º do Decreto 44.735, de 3-3-2000, RESOLVE fixar o procedimento para efetivar as doações e inventariados pela Secretaria da Cultura, aos Municípios onde se encontram instalados os museus descritos no referido Decreto 44.735, na seguinte conformidade:

Artigo 1º - O processo ou expediente referente a doação dos acervos museológicos e bens móveis de que trata o Decreto governamental iniciar-se-á com a proposta do Chefe do Poder Executivo Municipal Interessado, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Encontra-se o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício do cargo e com mandato em plena vigência;
- b) Declaração de que a Prefeitura manterá instalado e disponibilizado ao público os acervos museológicos e bens móveis recebidos, a serem supervisionados pelo Grupo Técnico do Sistema dos Museus.

Parágrafo único – A documentação deverá ser apresentada no original.

Artigo 2º - Deverá ainda, o expediente ou processo ser instruído com:

- a) Cópia autenticada do CNPJ do Município;
- b) Cópia autenticada dos números do RG e CPF do Prefeito.

Artigo 3º - Após sua regular instrução, os autos serão submetidos necessariamente à manifestação da Consultoria Jurídica da Pasta da Cultura.

Artigo 4º - Após a formalização dos atos de doação, deverão ser efetivadas as providências pertinentes a regularização patrimonial e à extinção dos Museus cujos acervos e bens móveis foram objeto de doação.

Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

- Publicado novamente por ter saído com incorreção.

RESOLUÇÃO SC-18, DE 29 MARÇO DE 2001

Institui no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura o sistema de Serviço Voluntário, nos termos da Lei Federal 9.608/98

O Secretário da Cultura, tendo em vista as disposições do artigo 87, inciso II, alínea “g” do Decreto Estadual 20.955, de 1º de junho de 1983;

Considerando o desenvolvimento do campo funcional da Secretaria de Estado da Cultura, que acompanhou a evolução da sociedade;

Considerando que esse desenvolvimento trouxe como consequência a ampliação das atividades culturais e administrativas;

Considerando a implantação do serviço voluntário, voltado ao atendimento de objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 9.608/98 que permite a contribuição de pessoas físicas interessadas em colaborar como voluntários em órgãos públicos, observada a sua potencialidade e perfil;

Resolve:

Artigo 1º - Instituir no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura o serviço voluntário, como atividade não remunerada, sem vínculo empregatício, nem obrigações de natureza trabalhista previdenciária e afins.

Artigo 2º - O serviço poderá ser adotado em todas as áreas culturais, na capital e no interior, observadas a especificidade profissional e o perfil do voluntário.

Artigo 3º - para ser engajado no rol de voluntários interessados assinará Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, nos termos do modelo que faz parte integrante deste ato, anexo I.

Artigo 4º - a relação das pessoas, mais adequadas às tarefas, será realizada pelas áreas interessadas, por meio de entrevistas, análise dos currículos, etc.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-19, DE 6 ABRIL DE 2001

Dispõe sobre hasteamento de bandeira

O Secretário da Cultura, tendo em vista as disposições do artigo 87, inciso II, alínea “g”, do Decreto Estadual 20.955, de 1º de junho de 1983;

Considerando que como símbolo da unidade da Federação, deve estar presente em todos os edifícios que sediam repartições públicas estaduais, Resolve:

Artigo 1º - A bandeira deverá ser hasteada nos espaços culturais administrados pela Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 2º - O hasteamento será em mastros ou adriças, e o horário a ser observado será das 8:00 às 18:00 horas, quando em ponto será recolhida.

Artigo 3º - A bandeira será entregue aos responsáveis pelas respectivas unidade pelo Serviço de Material da Divisão de Administração, após autorização da Chefia de Gabinete desta Pasta.

Artigo 4º - O descumprimento do que está determinado nos artigos 1º e 2º resultará em responsabilização a quem deu causa à ocorrência.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-29, DE 16 MAIO DE 2001

Dispõe sobre Comemoração do Dia Internacional dos Museus

O Secretário da Cultura, nos termos do artigo 87, inciso II, alínea “g” do Decreto Estadual 20.955, de 1º de junho de 1983.

Considerando a proposta do Departamento de Museus e Arquivos – DEMA, desta Secretaria da Cultura;

Considerando ser a data de 18 de maio o dia Internacional dos Museus;

Considerando caber ao Estado as atividades oficiais de cunho educativo, nos termos da Lei 10.294/66, de amparo à cultura;

Considerando, ainda, a necessidade de incentivo à visitação aos museus desta Pasta, resolve:

Artigo 1º - A Secretaria da Cultura comemorará no dia 18 de maio o dia internacional de museus.

Artigo 2º - A comemoração de que trata o artigo 1º desta Resolução consistirá na gratuidade do ingresso aos visitantes, na mencionada data, em todos os museus da Pasta.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-32, DE 16 FEVEREIRO DE 2002

Institui o Centro Paulista de Dança no âmbito da Oficina Cultural Oswald de Andrade

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso II, alínea “h” do Decreto Estadual no.20.955, de 01 de junho de 1983;

Considerando o campo de atuação da Pasta da Cultura nas diversas áreas artísticas;

Considerando a importância da dança, como uma das mais antigas formas de expressão artística da humanidade;

Considerando a importância da Pasta da Cultura desenvolver novas ações que propiciem o desenvolvimento e aprimoramento da área de dança;

Considerando a necessidade de novas ações que apoiem e incentivem os profissionais da dança do Estado de São Paulo; e

Considerando a necessidade de criação de um acervo específico de dança, que possa atender as necessidades de pesquisa e consulta dos profissionais da área e da população em geral;

Resolve:

Artigo 1º - Instituir no âmbito da Oficina Cultural Oswald de Andrade (Unidade do Departamento de Formação Cultural), localizada na Rua Três Rios , no.363, Bom Retiro Capital, o “ CENTRO PAULISTA DE DANÇA”, que atuará em prol do incentivo e aprimoramento artístico da área de dança.

Artigo 2º - São objetivos básicos do Centro Paulista de Dança:

- contribuir para o aprimoramento artístico e técnico dos profissionais de dança;
- promover seminários e debates sobre o tema específico e outros que possam trazer sua contribuição para o setor;
- formar um acervo específico da área, para utilização por profissionais do setor e público em geral;
- desenvolver ações que facilitem a atuação dos profissionais da área.

Artigo 3º - A fim de desenvolver um plano de ação específico que norteie as ações a serem desenvolvidas pelo Centro Paulista de Dança, serão indicados, para formar um Grupo de Trabalho, representantes das seguintes Instituições:

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo;

Universidade Estadual de Campinas - Unicamp;

Instituto Superior de Comunicação Publicitária (Faculdade Anhembi - Morumbi);

Sindicato dos Profissionais da Dança do Estado de São Paulo;

SESC - Serviço Social do Comércio;

Funart - Fundação Nacional de Arte;

Escola Municipal de Bailado de São Paulo; e

Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 4º - Após a indicação dos nomes dos representantes pelas respectivas Entidades acima discriminadas, o Secretário da Cultura , por Resolução, constituirá o Grupo de Trabalho que terá prazo de 45 dias para apresentar suas conclusões e o Plano de Trabalho que deverá nortear as ações do Centro Paulista de Dança.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-115, DE 4 MARÇO DE 2002

Estabelece procedimentos e fixa normas para recebimento e incorporação de bens móveis, em doação, sem encargos, por unidades da Pasta

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso II alínea “g” do Decreto Estadual 20.955, de 1º-06-83, e para efeito de regularização das atividades da Pasta, resolve:

Artigo 1º - Para os fins de recebimento e incorporação de Bens Móveis a serem doados a quaisquer unidades da Pasta, sem ônus para o Estado, obrigatoriamente, devem ser observados os procedimentos estabelecidos nesta resolução.

Parágrafo Único - A efetiva incorporação ao patrimônio dar-se-á após a formalização do processo regularmente instruído com despacho favorável, exarado nos termos da letra “c” do inciso II, do artigo 1º da Resolução SC - 13, de 22-5-91.

Artigo 2º - A abertura de processos da espécie será precedida de Declaração do(s) doador(es), em que, pelo menos, conste:

I - nome ou razão social;

II - endereço completo;

III - CPF e RG (pessoa física);

IV - e C.G.C (pessoa jurídica);

V - identificação do material ou equipamento, especificando a quantidade, discriminação completa, valor unitário (avaliado ou de aquisição) do bem, e estado em que se encontra;

VI - que os bens arrolados são de sua legítima propriedade e estão sendo oferecidos, a título de doação, irrevogável, sem quaisquer ônus, para serem incorporados ao patrimônio da Secretaria da Cultura, informando sobre a origem dos bens, ou documentação pertinente, se possível.

Parágrafo 1º - Os documentos necessários à formalização da doação, poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da Administração;

Parágrafo 2º - As assinaturas dos signatários dos documentos deverão ter suas firmas devidamente reconhecidas por cartório;

Parágrafo 3º - Dependendo das circunstâncias da doação, para a perfeita instrução dos autos, poderão ser exigidos pela Consultoria Jurídica outros documentos que se fizerem necessários.

Artigo 3º - Tratando-se de bens de valor histórico cultural ou artístico, deverá ser elaborado laudo de avaliação por profissional especializado, descrevendo seu estado de conservação e respectivo valor.

Artigo 4º - Os expedientes contendo a declaração a que faz menção o artigo anterior, recebidos por unidades da Secretaria, com registro da data e indicação do responsável pela recepção, serão encaminhados para serem autuados e protocolizados.

Artigo 5º - Regularmente autuado e protocolizado, o expediente, pelo Serviço de Comunicações Administrativas, da Divisão de Administração da Secretaria da Cultura, e instruídos com a documentação e informações, o processo deverá ser encaminhado ao dirigente da unidade favorecida para manifestação quanto ao legado, sua destinação e/ou aproveitamento.

Parágrafo 1º - Os bens doados que se destinarem a compor o acervo histórico da Secretaria serão apreciados conclusivamente e, aprovados, exigindo-se no caso a deliberação dos respectivos órgãos colegiados.

Parágrafo 2º - O disposto neste artigo aplica-se a todo e qualquer expediente da espécie, em tramitação pelas unidades da Secretaria.

Artigo 6º - Os processos, após instruídos, serão encaminhados à Chefia de Gabinete para:

I - verificar quanto à sua formalização;

II - análise quanto aos requisitos e prescrições legais;

III - despacho específico e publicação.

Parágrafo 1º - Quando necessário poderá ser exigida a juntada de Contrato Social de Pessoa Jurídica, com especificação dos titulares que detêm poderes para proceder à doação do bem.

Artigo 7º - Após despacho definitivo da aceitação do legado, compete ao Dirigente da Unidade beneficiada:

a) lavrar o termo de recebimento, firmando-o com duas testemunhas;

b) as assinaturas do(s) doador(es) e das testemunhas (exceto quando se tratar de servidor público) devem ser regularmente reconhecidas em cartório;

c) Determinar à Seção de Patrimônio a recepção dos bens, o registro patrimonial e sua incorporação definitiva ao acervo da Secretaria.

Artigo 8º - Caberá à Chefia de Gabinete dirimir as dúvidas em relação aos procedimentos regulamentados neste ato.

Artigo 9º - Fica sem efeito a Resolução SC - 23, de 16- 05-96.

Artigo 10º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-140, DE 4 JUNHO DE 2002

Dispõe sobre emissão de Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural

O Secretário de Estado da Cultura, à vista do disposto no artigo 6º, § 1º e artigo 9º do Decreto nº 46.655, de 1º/04/2002 e Resolução Conjunta SF/SC - 001, de 23/04/2002

RESOLVE:

Artigo 1º - O Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural a que alude a Resolução Conjunta SF/SC - 001, de 2002 para fins de isenção de imposto de que dispõe o Decreto nº 46.655, de 1º/04/2002 será emitido pela Secretaria da Cultura às entidades que o requererem nos termos desta resolução.

Artigo 2º - A apresentação do requerimento conforme modelo constante do Anexo I será feita no protocolo geral da Secretaria da Cultura, na rua Mauá, 51, Térreo São Paulo Capital, acompanhado de cópia reprográfica dos seguintes documentos:

- 1 - estatuto social registrado no cartório de títulos e documentos e sua última alteração;
- 2 - ata da última eleição da diretoria e sua alteração, devidamente registradas;
- 3 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 4 - balanço e demonstrativos de resultado dos 3 (três) últimos exercícios com relação discriminada de despesa da entidade ou, se for o caso, de período inferior, na hipótese de a constituição da entidade interessada não atingir tal período.
- 5 - cédula de identidade e do comprovante de inscrição no cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda do representante da entidade e/ou procuradores

§ 1º - O estatuto da instituição requerente deverá demonstrar com exatidão seus objetivos artísticos culturais podendo, ainda, para confirmação dessa vocação, serem juntados comprovantes das atividades.

§ 2º - Além dos documentos previstos no artigo 2º, desta Resolução, fica facultada à Secretaria da Cultura a exigência de outros considerados indispensáveis ao deferimento do pedido.

Artigo 3º - Caberá à Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura a análise da documentação constante do processo originado pelo requerimento do interessado, ficando o preparo da emissão do certificado de que trata o artigo 1º, a cargo da Assessoria Técnica.

Artigo 4º - O Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural terá validade pelo período de 01 (um) ano e a sua renovação deverá ser requerida 03 (três) meses antes do término do período de sua validade.

Artigo 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

PEDIDO DE CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO CULTURAL

PEDIDO INICIAL:

RENOVAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

LOGRADOURO: _____ Nº _____ (Rua, Avenida, Praça, etc)

COMPLEMENTO: _____

BAIRRO OU DISTRITO _____ (andar, sala, etc)

CEP: _____

MUNICÍPIO: _____ UF _____

REPRESENTANTE DA ENTIDADE:

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Senhor Secretário

A interessada supra identificada vem requer a Vossa Excelência reconhecimento de instituição cultural para apresentação à Secretaria da Fazenda, com vista à obtenção de isenção de imposto de que trata o Decreto nº 46.655, de 1º/04/2002 e Resolução Conjunta SF/SC - 001, de 23/04/2002.

Declara, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.

_____,
(local) (data)

(assinatura)

Se a assinatura for do procurador, informar:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

ANEXO II

CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÃO CULTURAL

A Secretaria de Estado da Cultura considerando que _____
_____ (entidade) CNPJ nº _____, com
endereço à _____ cumpriu as disposições
da Resolução Conjunta SF/SC - 001, de 23 de abril de 2002 e Resolução SC 140/2002 expedidas para
efeito de regulamentar os artigos 6º, § 1º, e 9º do Decreto Estadual nº 46.655, de 1º de abril de 2002,
publicado no DOE de 02 de abril de 2002, Seção I, emite o presente Certificado de Reconhecimento de
Instituição Cultural para o Instituto acima qualificado.

São Paulo, _____

RESOLUÇÃO SC-153, DE 13 AGOSTO DE 2002

(Revogada)

*Institui o Regulamento que dispõe sobre empréstimo de obras do
acervo da Secretaria da Cultura e dá outras providências*

O Secretário de Estado da Cultura, Considerando que o conjunto de pinturas, esculturas, objetos e demais obras de arte, pertencentes ao acervo da Secretaria de Estado da Cultura constitui um riquíssimo patrimônio cultural;

Considerando que é obrigação do Estado de São Paulo conservar, pesquisar e expor esse acervo, transmitindo-o íntegro às gerações futuras e, contribuindo no presente, para o aprimoramento do cidadão;

Considerando que também é obrigação do Estado de São Paulo promover o intercâmbio cultural com outras instituições, colocando ao alcance do maior número possível de pessoas as realizações artísticas preservadas nos Museus do Estado;

Considerando que até o presente momento esta Pasta não dispõe de qualquer norma disciplinadora de empréstimo de obras do seu acervo.

Resolve:

Artigo 1º - Instituir o Regulamento destinado à formalização e instrução de processos relativos a pedido de empréstimo das obras dos Museus do Estado de São Paulo, para exposições no país ou fora dele.

Artigo 2º - O Conselho Deliberativo do respectivo Museu deverá pronunciar-se sobre o empréstimo das obras preservadas em seu acervo.

Parágrafo Único - Na ausência do Conselho o Diretor do Departamento a que pertence a unidade cedente da obra deverá pronunciar-se sobre o pedido apresentado, sempre com anuência da superior autoridade, da Pasta.

Artigo 3º - Quando se tratar de empréstimo à instituição nacional será exigida a documentação indicada a seguir:

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa de Débitos (CND), atestando a inexistência de débito junto ao INSS;

- c) Ata de constituição da entidade e eventuais alterações;
- d) Ata de eleição e posse da diretoria;
- e) RG e CPF do signatário do termo de empréstimo; e
- f) Autorização do Conselho da Instituição proponente.

§ 1º - Todos os documentos exigidos no artigo 3º devem ser devidamente autenticados.

§ 2º - Poderá, ainda, ser exigido pela unidade cedente da obra outros documentos considerados indispensáveis à instrução do procedimento.

Artigo 4º - Quando se tratar de empréstimo à instituição estrangeira os documentos a serem exigidos deverão guardar consonância com a legislação do país solicitante, podendo, ainda, a Secretaria da Cultura, tendo em vista as peculiaridades de cada caso, condicionar o empréstimo ao cumprimento de outros requisitos.

Artigo 5º - O seguro das obras de arte deverá ser contratado na modalidade que melhor proteja o bem objeto do empréstimo.

Artigo 6º - Tratando-se de obras tombadas pelo IPHAN, o pedido de instituições internacionais deve ser examinado pelo mesmo para a devida autorização, após o que será dada a ciência ao Condephaat.

Artigo 7º - Os procedimentos devem ser objeto de exame pela Consultoria Jurídica da Pasta.

Artigo 8º - O Regulamento instituído no artigo 1º faz parte integrante desta Resolução, como Anexo I.

Artigo 9º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

REGULAMENTO PARA O EMPRÉSTIMO DE OBRAS DE ARTE DO ACERVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO

1 - As obras do acervo da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo só poderão ser emprestadas a instituição nacional ou estrangeira de reconhecida notoriedade e competência, obedecido o critério de reciprocidade, pelo período determinado pelo Conselho Deliberativo/Consultivo do Museu que preservar a obra em seu acervo, sob as seguintes condições, cumpridas as exigências das legislações de proteção e preservação do patrimônio cultural aplicáveis:

- a) realização de seguro multirrisco, no valor financeiro e nas condições estipuladas pelo respectivo Museu;
- b) apresentação de Relatório das condições técnicas do imóvel da Instituição beneficiada, comprovando a existência de condições climáticas, de exposição e de segurança adequadas para a apresentação da obra solicitada;
- c) embalagem, na saída, e reembalagem, no retorno, executadas por empresa especializada indicada pelo respectivo Museu, ou sob sua supervisão;
- d) transporte entre o Museu e a instituição beneficiada, e daí novamente ao Museu, por empresa especializada indicada pelo Museu, ou sob sua supervisão;
- e) termo de responsabilidade firmado por representante credenciado da instituição beneficiada, após apresentação da documentação pertinente, pelo qual a mesma, declarando conhecer as condições do empréstimo e prometendo cumpri-las, comprometa-se ainda a arcar com toda e qualquer despesa relacionada ao empréstimo, incluindo gastos com a obtenção das autorizações legais pertinentes e eventuais gastos com a preparação da obra;
- f) acompanhamento do traslado da obra em todas as etapas do empréstimo por funcionário público e na ausência dele pelo Diretor da unidade cedente do Museu, responsabilizando-se a instituição beneficiada pelas despesas com seu transporte, alojamento e manutenção;
- g) autorização do empréstimo pelo Conselho do Museu, por 2/3 de seus membros, baseada em Laudo de Estado de Conservação da obra e seu Histórico recente, produzidos pelas áreas técnicas competentes do Museu;
- h) reprodução da obra no catálogo da exposição;
- i) elaboração de laudo de conservação será na hora da embalagem pelo conservador do Museu ou por quem ele indicar.

2 - O empréstimo de obras do acervo do Museu pressupõe-se a título gratuito, sempre que a solicitante seja uma instituição governamental ou pública no caso de instituições particulares, e a critério do Conselho do Museu, poderá ser cobrada taxa, recolhível ao Fundo Especial de Despesa da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo.

RESOLUÇÃO CONJUNTA SF/SC-001, DE 23 ABRIL DE 2002

Dispõe sobre o reconhecimento da isenção para entidades sem fins lucrativos cujo objetivo social seja vinculado à promoção da cultura, nos termos do artigo 6º do Decreto 46.655/02, que aprova o Regulamento do ITCMD

O Secretário da Fazenda e o Secretário da Cultura, à vista do disposto no artigo 6º, § 2º, itens 1 e 2 da Lei 10.705, de 28/12/00, na redação da Lei 10.992, de 21/12/01, e nos artigos 6º, § 1º e 9º, do Decreto n.º 46.655, de 1/4/02, resolvem:

Artigo 1º - para exonerar-se do recolhimento do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD, a entidade sem fins lucrativos, cujo objetivo social seja vinculado à promoção da cultura, deverá obter o Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural e o documento denominado “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD”, que será utilizado pela entidade nos atos em que for interessada.

§ 1º - o Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural e a “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD” terão validade pelo período de 1 (um) ano.

§ 2º - a entidade interessada em renovar o Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural e a “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD” para o período subsequente deverá requerer suas emissões até 3 (três) meses antes do término do período de validade, de acordo com o disposto nos artigos 2º e 3º.

Artigo 2º - o Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural será emitido pela Secretaria da Cultura, devendo a entidade interessada requerer sua emissão junto ao protocolo geral dessa Secretaria, de acordo com a disciplina e o modelo de requerimento estabelecidos por meio de resolução do Secretário da Cultura.

§ 1º - o requerimento previsto no “caput” será instruído com as cópias reprográficas dos seguintes documentos:

- 1 - estatuto social registrado no cartório de títulos e documentos e sua última alteração;
- 2 - ata da última eleição da diretoria e sua alteração, devidamente registradas;
- 3 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 4 - balanço e demonstrativos de resultado dos 3 (três) últimos exercícios com relação discriminada de despesa da entidade ou, se for o caso, de período inferior, na hipótese de a constituição da entidade interessada não atingir tal período.

§ 2º - Além dos documentos previstos no § 1º, fica facultada à Secretaria da Cultura a exigência de outros considerados indispensáveis ao deferimento do pedido de emissão do Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural.

Artigo 3º - para a obtenção da “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD” a entidade interessada deverá apresentar pedido dirigido ao Delegado Regional Tributário, conforme modelo previsto no Anexo I, devidamente instruído com os seguintes documentos:

I - cópia reprográfica:

- a) do estatuto social registrado no cartório de títulos e documentos e sua última alteração;
- b) da ata da última eleição da diretoria e sua alteração, devidamente registradas;
- c) do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- d) do balanço e dos demonstrativos de resultado dos 3 (três) últimos exercícios com relação discriminada de despesa da entidade ou, se for o caso, de período inferior, na hipótese de a constituição da entidade interessada não atingir tal período;
- e) do comprovante de entrega de Declaração de Renda de Pessoa Jurídica da entidade à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- f) da cédula de identidade e do comprovante de inscrição no cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda do representante da entidade e/ou procuradores;
- g) do Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural emitido pela Secretaria da Cultura, válido para o período objeto do pedido;

II - declaração de que satisfaz os requisitos do artigo 14 do Código Tributário Nacional (CTN);

III - se for o caso, procuração pública ou particular, com firma reconhecida, específica para o ato.

§ 1º - Além dos documentos previstos no “caput”, fica facultada a exigência, com base em despacho fundamentado, de outros documentos considerados indispensáveis ao deferimento do pedido, podendo, ainda, a autoridade fiscal determinar diligências para esclarecimentos ou coleta de subsídios.

§ 2º - o pedido será apresentado nos locais a seguir indicados:

1 - no Posto Fiscal da Capital - PFC 313-ITCMD, situado na Avenida Rangel Pestana, 300, Centro - CEP 01017-911, se o domicílio do interessado for na Capital;

2 - no Posto Fiscal de sua área, se o interessado for domiciliado nas demais localidades do Estado.

Artigo 4º - Compete ao Delegado Regional Tributário da área de subordinação do domicílio do interessado decidir sobre os pedidos de reconhecimento da isenção de que trata esta resolução.

Parágrafo único - a decisão ou despacho que deferir o pedido de reconhecimento de isenção independerá de ratificação por autoridade imediatamente superior.

Artigo 5º - o interessado será cientificado das decisões exaradas no processo formado a partir do pedido de que trata o artigo 3º por um dos seguintes modos:

I - notificação expedida sob registro postal, remetida ao endereço por ele fornecido;

II - comunicação entregue pessoalmente ao interessado, seu representante, preposto ou empregado, mediante recibo;

III - ciência do interessado nos autos do processo administrativo;

IV - publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Presume-se entregue a comunicação remetida para o endereço fornecido pela entidade interessada.

§ 2º - Sendo deferido o pedido, a remessa sob registro postal da “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD” ou a sua entrega pessoalmente ao interessado, seu representante, preposto ou empregado substituirá a notificação ou comunicação previstas nos incisos I e II.

Artigo 6º - na hipótese de indeferimento do pedido de reconhecimento da isenção, o interessado poderá apresentar recurso ao Diretor Executivo da Administração Tributária, no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data do recebimento pessoal da comunicação ou da ciência no processo;

II - do quinto dia útil posterior ao registro postal da notificação ou à publicação no Diário Oficial do Estado.

Artigo 7º - a posterior constatação, pelo Fisco ou por autoridade competente, de falta de autenticidade dos documentos usados na instrução do processo ou de que o interessado não satisfazia na época do pedido ou deixou de satisfazer posteriormente as condições legais ou os requisitos necessários ao reconhecimento da isenção implicará em:

I - cassação dos documentos de que tratam os artigos 2º e 3º;

II - revisão da decisão proferida pela autoridade fiscal e exigência do imposto relativo a fato gerador ocorrido após a data a partir da qual o benefício seja considerado indevido, atualizado monetariamente e com os demais acréscimos legais.

§ 1º - Considerar-se-á extinto o benefício de ocorrer qualquer alteração nas condições legais ou nos requisitos necessários ao reconhecimento da isenção de que trata esta resolução.

§ 2º - a entidade interessada deverá comunicar à Secretaria da Cultura e ao Delegado Regional Tributário da área de subordinação de seu domicílio, no prazo de 30 (trinta) dias, a ocorrência de quaisquer alterações nas informações prestadas em seus pedidos ou nas condições legais ou requisitos necessários ao reconhecimento da isenção de que trata esta resolução.

Artigo 8º - Ficam aprovados os seguintes modelos:

I - Pedido de Reconhecimento de Isenção - Anexo I;

II - Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD - Anexo II.

Parágrafo único - o modelo constante no Anexo I poderá ser obtido pelo interessado, via internet, na página do Posto Fiscal Eletrônico, no endereço <http://pfe.fazenda.sp.gov.br>.

Artigo 9º - Excepcionalmente, em relação ao exercício de 2.002, a emissão do documento denominado “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão “Causa Mortis” e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD” abrangerá, desde que assim requerido, o reconhecimento da isenção de que trata esta resolução, para o período correspondente ao dia 1º de janeiro de 2.002 até o dia anterior à emissão desse documento.

Parágrafo único - na hipótese do “caput”, se ocorrer o indeferimento dos pedidos referidos nesta resolução ou do recurso de que trata o artigo 6º, o interessado deverá efetuar o recolhimento do imposto devido, relativamente a todos os fatos geradores eventualmente ocorridos, atualizado monetariamente e com os demais acréscimos legais.

Artigo 10 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Paulo, 23 de abril de 2002.

ANEXO I

PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE ISENÇÃO

(a que se refere o artigo 3º da Resolução Conjunta SF/SC -/02)

(Pedido inicial

(Renovação

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

ENTIDADE:

CNPJ:

DDD:

TELEFONE:

LOGRADOURO (RUA, AVENIDA, PRAÇA, ETC.):

NÚMERO:

COMPLEMENTO (ANDAR, SALA, ETC.)

BAIRRO OU DISTRITO:

CEP:

MUNICÍPIO:

UF

REPRESENTANTE DA ENTIDADE :

RG:

CPF:

Sr. Delegado Regional Tributário, A interessada supra identificada vem à presença de V.Sa. requerer reconhecimento da isenção relativa às entidades sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais sejam vinculados à promoção da cultura, prevista no § 2º do artigo 6º da Lei 10.705/00, na redação da Lei 10.992/01.

Declara, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste pedido são a expressão da verdade.

LOCAL/DATA

ASSINATURA

Se a assinatura for do procurador, informar:

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO II

SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA FAZENDA COORDENADORIA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - CAT

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO “CAUSA MORTIS” e DOAÇÃO DE QUAISQUER BENS OU DIREITOS - ITCMD

Nº do Protocolo

Data do Protocolo

Nº do Processo

DRT(C)

Posto Fiscal

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

ENTIDADE:

CNPJ:

DDD:

TELEFONE:

LOGRADOURO (rua, avenida, praça, etc.):

NÚMERO

COMPLEMENTO (andar, sala, etc.)

BAIRRO OU DISTRITO:

CEP:

MUNICÍPIO:

UF:

REPRESENTANTE DA ENTIDADE:

RG:

CPF:

Declaro que a Entidade acima qualificada encontra-se isenta do recolhimento do Imposto sobre Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos, nos termos do § 2º do artigo 6º da Lei 10.705/00, na redação da Lei 10.992/01, e do § 1º do artigo 6º e artigo 9º do Decreto 46.655/02.

A presente Declaração terá validade para o período de ___/___/___ a ___/___/___, salvo se ocorrer qualquer alteração nas condições legais ou requisitos necessários ao benefício.

LOCAL:

DATA:

DELEGADO REGIONAL TRIBUTÁRIO:

ASSINATURA:

RESOLUÇÃO SC- 3, DE 5 FEVEREIRO DE 2003

Regulamenta o procedimento administrativo de lavratura dos atos previstos no art. 6º, I, do Decreto 47.011, de 20.8.2002

A Secretaria de Estado da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso II, alínea 'c', do Decreto estadual nº 20.955, de 01/06/83;

Considerando o disposto no artigo 6º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.011, de 20/08/02, que confere competência à Consultoria Jurídica da Pasta para minutar e, quando autorizada, lavrar os atos relativos a imóveis do Estado administrados por esta Secretaria;

Considerando a necessidade de adoção de providências, no âmbito desta Secretaria, visando à ultimateção dos respectivos expedientes;

Considerando a proposta da Consultoria Jurídica da Pasta neste sentido, bem com a minuta-padrão de "termo de permissão de uso de próprio do Estado" que a acompanha;

Resolve:

Artigo 1º - Após a edição de decreto governamental que, conseqüentemente, importe na prática de ato relativo a imóvel administrado por esta Secretaria - na forma prevista no artigo 6º, I, do Decreto nº 47.011, de 20/08/2002 -, o Setor de Expediente do Gabinete providenciará:

I - a convocação do terceiro interessado para apresentar, caso não conste do respectivo processo, cópia dos seguintes documentos:

a) estatuto social registrado, cadastro atualizado (CNPJ) na Receita Federal e ato autêntico da designação de seu(s) representante(s) legal(is), acompanhado de cédula de identidade e cartão CPF; e,
b) comprovantes de endereço do interessado e de seu(s) representante(s) legal(is).

II - o envio do processo ao órgão da Secretaria detentor do imóvel e, sucessivamente, à Divisão de Administração para que, se for o caso, proponham condições específicas a serem impostas ao interessado, destinatário do imóvel.

Parágrafo único - A Consultoria Jurídica orientará a eventual substituição dos documentos indicados no inciso I, deste artigo, por outros correlatos.

Artigo 2º - Instruído com esses elementos, o Titular da Pasta encaminhará o processo à Consultoria Jurídica, pronunciando-se, se for o caso, sobre detalhes a serem observados na lavratura do respectivo ato.

Artigo 3º - Preparada a lavratura do ato - na forma autorizada pelo Governador do Estado - em 4 (quatro) vias de igual teor, o representante legal do interessado será convocado para assiná-lo em local e data previamente designados.

Parágrafo único - Se entender oportuno e conveniente, a Consultoria Jurídica solicitará diligências visando completar a instrução do processo e fazer a efetiva entrega do imóvel ao interessado, através do órgão detentor de sua administração.

Artigo 4º - Colhidas as firmas do Procurador do Estado representante da Fazenda Pública, do representante legal do interessado e das testemunhas, cada uma das vias do ato será:

a) juntada ao respectivo processo;

- b) entregue ao representante do interessado;
- c) arquivada na Consultoria Jurídica em pasta apropriada ou no sistema informatizado que adotar; e,
- d) enviada, através da Chefia de Gabinete da Pasta, ao Centro de Engenharia e Cadastro Imobiliário - CEI, da Procuradoria Geral do Estado para as anotações cadastrais pertinentes.

Artigo 5º - Ato contínuo à formalização do ato, o Chefe de Gabinete tomará ciência do seu teor e encaminhará o processo à Divisão de Administração da Pasta para as anotações cadastrais pertinentes, publicação do extrato do ato e respectivo arquivamento.

Artigo 6º - Aprovo a minuta-padrão de “termo de permissão de uso de próprio do Estado” administrado por esta Secretaria, constante do Anexo I desta Resolução.

Parágrafo Único - Na primeira ocorrência de lavratura de ato de conteúdo diverso, a Consultoria Jurídica providenciará minuta a ser previamente aprovada por resolução e, caso consista em padrão a ser adotado, constará de subsequente anexo.

Artigo 7º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Aos de de, na CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO, órgão da PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, localizada na Rua Mauá, nº 51 - 1º andar, capital, presente o(a) Doutor(a), Procurador(a) do Estado, representando a FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, em conformidade com a Lei Complementar estadual nº 478, de 18/06/1986, e artigo 6º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.011, de 20/8/2002, daqui por diante denominada simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizada pelo Decreto nº _____, de ____/____/____, segundado pelo despacho do(a) senhor(a) Secretário(a) de Estado da Cultura, datado de ____/____/____, a fl. ____ do processo SC nº _____/____, compareceu, com sede no Município de, na Rua, nº, inscrita no CGC/MF sob nº, representada por seu, senhor.....,, portador da Cédula de Identidade R. G. nº e CPF/MF nº, residente no Município de _____, na Rua, nº, daqui por diante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, e presentes ainda as testemunhas diante nomeadas e no final assinadas. Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

PRIMEIRO - Que é proprietária do imóvel (sua descrição e localização) _____.

SEGUNDO - Que nesse imóvel há uma edificação (descrição) _____.

TERCEIRO - Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE - FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO - permite, como de fato permitido tem, à PERMISSONÁRIA -, o uso desse imóvel e respectiva edificação para o fim único e exclusivo de, ficando a PERMISSONÁRIA desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo.

QUARTO - São obrigações da PERMISSONÁRIA:

I - Utilizar o imóvel e equipamentos, exclusivamente para o fim especificado, vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros, seja a que título for;

II - zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, às suas expensas quaisquer obras de manutenção que se tornarem necessárias;

III - Não promover quaisquer modificações nos referidos bens, inclusive instalações elétricas e hidráulicas, sem prévia autorização da Administração da Secretaria da Cultura;

IV - Impedir que terceiros se apossesem do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbacão, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorrerem ou penhora que venha a recair sobre ele;

V - 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;

VI - Pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás e energia elétrica;

VII - Apresentar anualmente, à Administração os comprovantes de pagamento de tributos e taxas incidentes sobre o imóvel;

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

IX - _____.

QUINTO - Que o descumprimento, pela PERMISSONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente permissão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSONÁRIA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, alterada pela Lei nº 8.883, de 08/06/94.

SEXTO - Que a presente permissão de uso é concedida pelo prazo de _____, podendo ser prorrogada por, até no máximo, 05 (cinco) anos.

SÉTIMO - Que não havendo interesse em qualquer prorrogação de prazo, a Administração comunicará o fato à PERMISSONÁRIA até 60 (sessenta) dias antes do término do prazo em curso.

OITAVO - Que o mesmo procedimento deverá ser adotado pela PERMISSONÁRIA no caso de não ter interesse pela prorrogação de prazo.

NONO - Que, não prorrogado o prazo que estiver em curso, a fim de não ocorrer interrupção na prestação dos serviços, e havendo interesse da PERMITENTE, a PERMISSONÁRIA compromete-se a manter suas atividades por, no máximo, 60 (sessenta) dias, observadas as condições aqui estabelecidas.

DÉCIMO - Que, extinta a presente permissão, seja por revogação decorrente de infringência, pela PERMISSONÁRIA, das obrigações aqui impostas, seja pelo desinteresse de uma das partes, ou de ambas, na prorrogação de prazo, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporada, passando a integrar o patrimônio da PERMITENTE, sem ressarcimento.

DÉCIMO PRIMEIRO - Que, nos casos omissos, a permissão de uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, alterada pela Lei nº 8.883, de 08/06/94.

DÉCIMO SEGUNDO - Que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta permissão, ao término do prazo ou de prorrogação, bem como nos casos de referidos nos itens QUARTO e QUINTO, caracterizará

esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

DÉCIMO TERCEIRO - Que no caso de a PERMITENTE ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a PERMISSONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ __, __ (_____), multa essa que incidirá desde a data da caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE 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 QUARTO - Que fica eleito o Foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente permissão.

Pela PERMISSONÁRIA, _____, por seu representante, foi dito que aceitava esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições. De como assim o disseram, foi lavrado o presente TERMO, em 04 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e achadas conformes, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas presenciais, abaixo qualificadas.

P/ PERMITENTE

P/ PERMISSONÁRIA

TESTEMUNHAS:

RESOLUÇÃO SC-75, DE 16 OUTUBRO DE 2003

Dispõe sobre a regular observância e cumprimento do Decreto Estadual nº 48.138/2003, disciplinador do consumo e racionalização do uso da água

A Secretária de Estado da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso II, alínea “b” e “c” do Decreto Estadual nº 20.955, de 1º de junho de 1983, resolve:

Artigo 1º - Determinar aos Diretores de Unidades, desta Secretaria, que observem as disposições do Decreto Estadual nº 48.138/2003, em especial às indicadas:

“Artigo 1º - Os órgãos da administração pública direta, das autarquias, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e das empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, bem como as demais entidades por ele controladas direta ou indiretamente, deverão implantar, promover e articular ações objetivando a redução e a utilização racional e eficiente da água, nos termos deste decreto.

§ 1º - da utilização da água nas áreas externas da edificação:

1. ruas, calçadas, praças, pisos frios e áreas de lazer:

a) limpeza das ruas e praças só será feita através da varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em casos que se confirme existência de material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

b) permitida lavagem somente com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

c) limpeza de calçadas, pisos frios e áreas de lazer só será feita através da varredura e recolhimento de detritos, ou através da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em casos que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano a saúde;

d) permitida lavagem somente com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

2. Viaturas: a lavagem não pode ser efetuada em vias e logradouros públicos e quando realizada internamente, só poderá ser executada com balde ou esguicho disposto de sistema de fechamento (revolver, bico e outros).

§ 2º - da utilização da água nas áreas internas da edificação:

lavagem das caixas d'água e/ou reservatórios: deverão ser utilizados procedimentos de limpeza e desinfecção com economia de água, inclusive programando data para que seja consumida a água reservada na caixa, deixando disponível apenas um palmo de água para iniciar o processo.

Artigo 2º - Os órgãos constantes do artigo 1º deverão realizar, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação deste decreto, pesquisa de vazamentos em todas os seus prédios e unidades, providenciando imediatamente a substituição e conserto de tubulações, torneiras e demais equipamentos defeituosos; ou providenciando o fechamento dos registros, no caso de ausência de recursos para conserto”.

Artigo 2º - Os Diretores ficam responsáveis pela fiscalização e cumprimento das normas no Decreto em referência e da designação de servidores da unidade sob sua subordinação, que atuarão como agentes fiscalizadores das instalações da unidade onde trabalha.

Artigo 3º - Os servidores deverão ser conscientizados e orientados sobre o uso racional da água em relação ao seu consumo.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-77, DE 17 OUTUBRO DE-2003

Disciplina a forma para divulgação de eventos da Pasta

A Secretária de Estado da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso II, alínea “g” do Decreto Estadual nº 20.955, de 1º de junho de 1983, considerando a necessidade de uniformizar os procedimentos da Pasta, resolve:

Artigo 1º - Determinar que todo o material de divulgação de eventos e atividades, da Secretaria da Cultura deve, necessariamente, antes de qualquer outra providência ser submetido ao exame da Assessoria de Comunicações.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-37, DE 3 SETEMBRO DE 2004

A Secretária de Estado da Cultura considerando que o conjunto de pinturas, esculturas, objetos e demais obras de arte, pertencentes ao acervo da Secretaria de Estado da Cultura e ao acervo artístico cultural dos Palácios do Governo, constitui um riquíssimo patrimônio cultural; considerando que é

obrigação do Estado de São Paulo conservar, pesquisar e expor esse acervo, transmitindo-o íntegro às gerações futuras e contribuindo, no presente, para o aprimoramento do cidadão; considerando que também é obrigação do Estado de São Paulo promover o intercâmbio cultural com outras instituições, colocando ao alcance do maior número possível de pessoas as realizações artísticas preservadas nos Museus do Estado; considerando a edição do Decreto Estadual nº 47.983, de 24/07/2003, que atribui a responsabilidade pela preservação, desenvolvimento e gestão do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo à Secretaria da Cultura **resolve regulamentar a formalização e a instrução de processos relativos a pedidos de empréstimo de obras de arte que integram os acervos dos Museus do Estado de São Paulo e dos Palácios do Governo**, para participação em exposições no país ou fora dele, nos seguintes termos:

Artigo 1º - As obras de arte que integram os acervos dos Museus do Estado de São Paulo - Secretaria de Estado da Cultura - e dos Palácios do Governo, somente poderão ser emprestadas a instituição nacional ou estrangeira, de reconhecida notoriedade e competência, mediante apresentação de requerimento elaborado conforme modelo constante do Anexo I e com a observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, as obras de arte mencionadas no caput deste artigo poderão ser emprestadas a pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja a organização e promoção de eventos culturais, mostras e exposições, desde que observadas as exigências pertinentes, estabelecidas nesta Resolução (ou no parágrafo segundo do artigo 2º, desta Resolução).

Artigo 2º - Quando se tratar de empréstimo a instituição ou pessoa jurídica nacional, o processo será instruído com os seguintes documentos:

- a- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b- Certidão atestando a inexistência de débitos junto ao INSS;
- c- Ata de constituição da entidade e eventuais alterações (ou estatuto social e alterações), devidamente registradas;
- d- Ata de eleição e posse da diretoria;
- e- RG e CPF do signatário do termo de comodato, que deverá comprovar poderes para fazê-lo;
- f- Relatório do qual constem as condições técnicas do imóvel onde será exibida a obra emprestada, demonstrando a existência de condições climáticas, de exposição e de segurança adequadas para a apresentação da obra.

§ 1º - A unidade cedente poderá exigir outros documentos para a instrução do processo, sempre que entenda necessário.

§ 2º - Quando o solicitante for pessoa jurídica cujo ramo de atividade esteja voltado à organização e promoção de eventos culturais, mostras e exposições artístico-culturais, deverá apresentar, além da documentação elencada no caput deste artigo, também documentos que demonstrem que a mostra a ser realizada não tem fins lucrativos, e que o museu ou a instituição cultural onde será realizada a exposição da obra de arte emprestada aprovou a realização do evento pela empresa solicitante, cedendo o espaço para tal evento.

Artigo 3º - Quando se tratar de empréstimo à instituição estrangeira, a documentação exigida deverá guardar consonância com a legislação do país solicitante, podendo a Secretaria da Cultura, ante as peculiaridades de cada caso, condicionar o empréstimo ao cumprimento de requisitos específicos.

Artigo 4º - O empréstimo de obras que integram os Museus do Estado de São Paulo, para ser autorizado, deverá contar com a aprovação de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho do Museu a que pertencer à obra.

Artigo 5º - O empréstimo de obra que faz parte do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo dependerá de autorização do Grupo de Orientação do referido acervo (conforme parágrafo único do artigo 4º do Decreto Estadual nº 47.983, de 24/07/2003).

Artigo 6º - A instituição solicitante deverá contratar seguro multirrisco para as obras emprestadas, no valor financeiro e nas condições estipuladas pelo respectivo Museu, juntando cópia da apólice ao processo.

Artigo 7º - A instituição solicitante responsabilizar-se-á:

- a- pela embalagem da obra, na saída do Museu cedente com a imediata elaboração de Laudo de estado de conservação da obra - e pela sua reembalagem no retorno, ambas executadas por empresa especializada, indicada pelo Museu a que pertencer a obra, ou sob sua supervisão direta;
- b- pelo transporte entre o Museu cedente e o local da exibição da obra emprestada, a ser feito por empresa especializada, indicada pelo Museu ao qual pertence a referida obra, ou sob sua supervisão;

c- pelas despesas relativas ao acompanhamento e traslado da obra emprestada a ser feito preferencialmente pelo Diretor do Museu ou servidor da Pasta por ele indicado para tanto, incluídas as despesas referentes ao seu transporte, alojamento e refeições, quando for o caso.

Artigo 8º - A instituição ou pessoa jurídica solicitante deverá firmar o termo de comodato, nos moldes da minuta que integra o presente como Anexo II e exibir a apólice do seguro contratado - da qual conste como único beneficiário o Estado de São Paulo - antes da retirada da obra.

Artigo 9º - Tratando-se de obras tombadas pelo IPHAN, o pedido de instituições internacionais deve ser previamente examinado e autorizado pelo mesmo, com posterior ciência ao CONDEPHAAT.

Artigo 10 - Os processos serão objeto de exame pela Consultoria Jurídica da Pasta.

Artigo 11 - A autorização para o empréstimo será expedida nos próprios autos, pelo Titular da Pasta, quando se tratar de obra de arte pertencente a acervo de Museus do Estado.

Parágrafo Único - No caso de solicitação de empréstimo de obra de arte que integre o acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo, a autorização consistirá naquela mencionada no artigo 5º desta Resolução.

Artigo 12 - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Resolução SC-153, de 13 de agosto de 2002.

RESOLUÇÃO SC-01, DE 7 JANEIRO DE 2005

(Revogada)

Cria o Grupo de Trabalho Especial que coordenará os Contratos de Gestão

A Secretária da Cultura, considerando a necessidade de organizar e sistematizar as atividades relacionadas aos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria da Cultura e as Organizações Sociais de Cultura, resolve:

Artigo 1º - Fica criado, junto ao Gabinete da Secretária, o Grupo de Trabalho Especial, com o objetivo de coordenar e articular as atividades e tarefas relacionadas aos Contratos de Gestão firmados entre a Secretaria da Cultura e as Organizações Sociais da Cultura.

Artigo 2º - O Grupo de Trabalho Especial é formado pelos funcionários e servidores especificados no Artigo 3º desta Resolução, os quais exercerão as atribuições previstas no Artigo 4º de forma cumulativa, sem prejuízo das funções e competências que lhes cabem nos cargos que ocupam.

Artigo 3º - O Grupo de Trabalho Especial tem a seguinte composição:

* Coordenadora da Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão - Maria Amélia Fernandes, RG nº 3676396-2.

* Diretor de Departamento de Museus e Arquivos-DEMA

* Diretor do Departamento de Formação Cultural-DFC

* Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas- DACH

§ 1º - A coordenação geral das atividades do Grupo de Trabalho Especial ficará sob a responsabilidade do Coordenador da Comissão de acompanhamento e avaliação dos contratos de gestão.

Artigo 4º - O Grupo de Trabalho Especial tem as seguintes atribuições:

1. Assessorar a Secretária da Cultura nos assuntos relacionados às Organizações Sociais da Cultura;
2. Articular as diversas instâncias da Secretaria envolvidas na análise e solução dos problemas relacionados às Organizações Sociais de Cultura;
3. Intermediar o relacionamento das Organizações Sociais de Cultura com os órgãos fiscalizadores, tais como o tribunal de Contas do Estado e a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo;
4. Estabelecer instrumentos de monitoramento e de prestação de contas das Organizações Sociais.

Artigo 5º - O Grupo de Trabalho Especial realizará reuniões periódicas com cada uma das Organizações Sociais de Cultura, de acordo com cronograma a ser definido pelo próprio Grupo.

§ 1º - As reuniões do Grupo de Trabalho Especial com as Organizações Sociais serão registradas em ata, que ficarão à disposição dos interessados.

Artigo 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 7 DE JANEIRO DE 2005

(Revogada)

Cria a Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Gestão

A Secretária da Cultura, considerando a necessidade de integrar os equipamentos gerenciados por Organizações Sociais de Cultura e demais instituições sob contrato de gestão com a Secretaria da Cultura; e, considerando a necessidade de acompanhar os indicadores de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelos equipamentos públicos gerenciados por Organizações Sociais de Cultura e demais instituições, através de promoção de discussões que visam a adequação desses indicadores às necessidades regionais,

Resolve:

Artigo 1º - Fica criado, uma Comissão de Acompanhamento, formada de acordo com o Decreto Nº 43.493 de 29 de setembro de 1998, por 5 (cinco) profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade; 3 (três) funcionários da Pasta; 1 (um) membro do Conselho de Defesa do Patrimônio histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo-Condephaat.

Parágrafo Único - Sempre que necessário, outros elementos técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões da Comissão de Acompanhamento.

Artigo 2º - A Comissão de Acompanhamento tem as seguintes atribuições:

1. Acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão;
2. Avaliar os parâmetros, indicadores e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços e os aspectos econômico-financeiros da atuação da instituição contratada, analisando os desvios ocorridos em relação aos orçamentos de atividades e econômico-financeiro previamente estabelecidos para cada Contrato;
3. Estabelecer acordos e a implantação e implementação de medidas corretivas, quando necessário;
4. requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;
5. Avaliar e analisar os relatórios apresentados pela organização social, bem como prestação de contas, obrigatória ao final de cada exercício financeiro;
6. encaminhar, trimestralmente, à assembleia Legislativa do Estado, por intermédio do Secretário da Cultura, relatório de suas atividades no período;
7. Elaborar e encaminhar relatórios conclusivos ao Secretário da Cultura sobre os dados analisados na avaliação procedida;
8. comunicar, incontinenti, ao secretário da Cultura, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social;
9. dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para propositura das medidas cabíveis;
10. indicar um responsável para a gerência temporária e emergencial das atividades culturais, assim como dos bens revertidos à Secretaria da Cultura, em virtude de rescisão ou alteração do contrato de gestão, ou ainda de extinção da organização social;
11. executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

Artigo 3º - A Comissão de Acompanhamento reunir-se-á, no mínimo, a cada (3) três meses, em data a ser determinada de forma consensual pelos membros que a compõem.

§ 1º - A comissão de Avaliação será presidida por um Presidente escolhido pelos pares, por intermédio do qual se reportará diretamente ao secretário da Cultura.

§ 2º - Na hipótese do inciso I deste artigo, a Comissão de Avaliação será auxiliada em suas atividades por um gestor indicado pelo Secretário da Cultura, dentre os funcionários da Pasta.

§ 3º - A Comissão de Acompanhamento realizará reuniões periódicas, trimestrais.

§ 4º - Sempre que necessário, a Comissão de Acompanhamento realizará reuniões extraordinárias.

Artigo 4º - Todas as reuniões da Comissão de Acompanhamento deverão ser registradas em ata.

Parágrafo Único - Um sumário executivo das reuniões da Comissão deverá ser encaminhado ao Grupo de Trabalho Especial criado pela Resolução SC nº 01/2005

Artigo 5º - Os prazos para o encaminhamento dos relatórios de que trata o artigo 2º e 4º serão:

I - no tocante à organização social, de 10 (dez) dias contados do término de cada exercício financeiro ou do recebimento do requerimento da Comissão de Avaliação, quando for o caso;

II - no tocante à Comissão de Avaliação, de 8 (oito) dias contados de término de cada trimestre, quando destinado à Assembleia Legislativa, ou do recebimento dos relatórios da organização social, quando o destinatário for o Secretário da Cultura.

§ 1º - Os prazos estabelecidos neste artigo se contam em dias corridos.

§ 2º - A eventual dilação de prazos, se necessária, deverá ser solicitada por escrito e devidamente fundamentada.

Artigo 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-6 DE 31 DE JANEIRO DE 2005

(Revogada)

Indica os membros integrantes das Comissões de Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Secretaria de Estado da Cultura

O Secretário da Cultura, considerando o disposto na Resolução SEC 02/2005, que institui as Comissões de Acompanhamento enquanto responsáveis pelo acompanhamento dos Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais de Cultura, resolve:

Artigo 1º - As Comissões de Acompanhamento criadas pela Resolução-SEC nº 02/2005 ficam assim constituídas:

I) 5 (cinco) profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade, a saber:

1. Zuza Homem de Mello
2. Wilma Motta
3. Ronaldo Bianchi
4. Lorenzo Mammi
5. Celso Curi.

II) 3 (três) funcionários da Pasta, a saber:

1. Diretor do DACH - Departamento de Artes e Ciências Humanas.
2. Diretor do DFC - Departamento de Formação Cultural.
3. Diretor do DEMA - Departamento de Museus e Arquivos.

III) 1 (um) membro do Conselho de Defesa do patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do estado de São Paulo - CONDEPHAAT.

1. José Guilherme Savoy de Castro

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC- 27, DE 22 JUNHO DE 2005

Classifica o Teatro São Pedro desta Secretaria como unidade de referência das atividades operísticas

O Secretário de Estado da Cultura resolve que:

Considerando o papel do Estado no fomento das atividades artísticas e culturais;

Considerando as características técnicas do Teatro São Pedro;

Considerando a importância da Ópera no universo das artes cênicas;

Considerando a necessidade de formação de novos espectadores desta arte e Considerando as possibilidades de apoio e incentivo na formação e aperfeiçoamento de profissionais da área.

Artigo 1º- As atividades a serem desenvolvidas no Teatro São Pedro, serão prioritariamente voltadas para a área de Ópera.

Artigo 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-31, DE 1 JULHO DE 2005

(Revogada)

Dá nova redação ao artigo 3º da Resolução SC 01, de 7/01/2005

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no artigo 87, inciso I, do Decreto Estadual nº 20.955 de 1º de junho de 1983,

Artigo 1º - o Grupo de Trabalho Especial tem a seguinte composição:

Coordenadora da Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão - MAURA CROSTINI PEREIRA - RG nº 3.011.111;

Diretor de Departamento de Museus e Arquivos - DEMA;

Diretor do Departamento de Formação Cultural - DFC;

Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas –DACH.

Parágrafo 1º - a coordenação geral das atividades do Grupo de Trabalho Especial ficará sob a responsabilidade do Coordenador da Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º julho de 2005.

(Publicado novamente por ter saído com incorreção)

RESOLUÇÃO SC-38, DE 12 DE AGOSTO DE 2005

(Revogada)

Altera a Resolução SC 06 de 31 de janeiro de 2005 que indica os membros integrantes das Comissões de Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Secretaria de Estado da Cultura

O Secretário da Cultura, considerando o disposto na Resolução SEC 02/20005, que instituiu as Comissões de Acompanhamento enquanto responsáveis pelo acompanhamento dos Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais de Cultura, resolve:

Artigo 1º - As Comissões de Acompanhamento criadas pela Resolução - SEC nº 02/2005 - ficam assim constituídas:

I) 5 (cinco) profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade, a saber:

1. Zuza Homem de Mello

2. Wilma Motta

3. Ronaldo Bianchi

4. Lorenzo Mammi

5. Carlos Wendel de Magalhães

II) 3 (três) funcionários da Pasta, a saber:

1. Diretor do DACH - Departamento de Artes e Ciências Humanas

2. Diretor do DFC - Departamento de Formação Cultural

3. Diretor do DEMA - Departamento de Museus e Arquivos.

III) 1 (um) membro do Conselho de Defesa do patrimônio, Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - CONDEPHAAT.

1. José Guilherme Savoy de Castro.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a resolução 06 de 31 de janeiro de 2005.

RESOLUÇÃO SC-55, DE 19 OUTUBRO DE 2005

Estabelece regras para utilização de logomarcas em Material Gráfico

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento nas disposições contidas no artigo 87, inciso I, do Decreto Estadual nº 20.955, de 1º de junho de 1983,

Considerando que a política cultural do Estado de São Paulo e dos diversos eventos culturais decorrentes é a Secretaria de Estado da Cultura (SEC), que o faz em nome do Governo do Estado de São Paulo;

Considerando que em casos específicos, “grupos artísticos” formalmente estabelecidos, como OSESP e Orquestra Jazz Sinfônica, podem cumprir, por extensão, o papel de realizador do evento;

Considerando que as Diretorias de Departamento e Divisões que compõem a estrutura da SEC não são entidades autônomas. Portanto, quando elaboram, organizam e patrocinam um evento, o realizador deste evento é a SEC;

Considerando que as Organizações Sociais (OS) que foram criadas para executar políticas públicas na área da Cultura obedecendo a diretrizes determinadas pela SEC, com recursos orçamentários repassados pela Secretaria. Dessa forma, elas jamais podem figurar como única promotora/realizadora do evento;

Considerando que os Organismos da SEC que se constituem “equipamento cultural do Estado”, como os museus e as salas de espetáculos, podem ter suas logomarcas expostas em material gráfico, como indicativo do local em que o determinado evento irá se desenrolar.

Resolve:

Artigo 1º - Quem convida para o evento, em qualquer circunstância, é a Secretaria de Estado da Cultura, em nome do Governo do Estado de São Paulo.

§ 1º - Nos convites podem constar as seguintes logomarcas:

Governo do Estado de São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura, “equipamento cultural” e patrocinadores (financiadores) do evento.

§ 2º - Placas Comemorativas, quem constrói e inaugura obras é o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura. Assim, apenas suas logomarcas podem constar da placa, ao lado dos patrocinadores (financiadores) da obra.

§ 3º - Cartazes, folders, flyers e demais materiais de divulgação podem constar as logos abaixo mencionadas (exemplo anexo), obedecendo ao seguinte ordenamento:

a) Realização: Governo do Estado de São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura, “grupo artístico”;

b) Produção: “equipamento cultural”, OS;

c) Apoio: patrocinadores (financiadores).

Artigo 2º - Os banners posicionados nos palcos durante espetáculos devem trazer as logomarcas do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria de Estado da Cultura, na condição de realizadores, em destaque. Secundariamente, podem figurar os logos dos patrocinadores (financiadores) e, se for o caso, do “grupo artístico”, além do equipamento cultural e da OS, na condição de produtores.

Artigo 3º - Para o efetivo controle sobre a aplicação das regras, todo o material gráfico a ser produzido pela Secretaria, departamento e entidades vinculadas deve, antes de impresso, ser submetido à aprovação da Coordenadoria de Comunicação.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



RESOLUÇÃO SC-61, DE 16 NOVEMBRO DE 2005

(Revogada)

Institui Conselhos Consultivos para proposição de política cultural, nas áreas que especifica

O Secretário de Estado da Cultura resolve:

Artigo 1º. Ficam instituídas os seguintes Conselhos Consultivos para participarem da elaboração de políticas culturais nas áreas de:

- I- Artes Cênicas;
- II- Artes Plásticas, Fotografia, Artes Visuais
- III- Cultura de Raiz;
- IV- Hip-Hop;
- V- Literatura;
- VI- Música.

Artigo 2º. Os Conselhos Consultivos de que trata o artigo 1o. terão a seguinte composição:

- I- o Secretário de Estado da Cultura, que será seu Presidente, e indicará seu Suplente;
- II- 3 (três) representantes da sociedade civil, com notório reconhecimento na área de cada Conselho Consultivo, indicados pelo Secretário de Estado da Cultura;
- III- no mínimo de 3 (três) e no máximo de 7 (sete) representantes eleitos por instituições culturais com atuação na área específica de cada Comissão, convidadas pelo Secretário de Estado da Cultura.

Artigo 3º. Os membros dos Conselhos Consultivos não serão remunerados pelos serviços prestados, por ser esta atividade considerada de relevante interesse público.

Artigo 4º. A composição de cada Conselho Consultivo específico será instituída por Resolução, e suas atividades e finalidades encerram-se no dia 31 de dezembro de 2006.

Artigo 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO PGE - 12, DE 5 AGOSTO DE 2005

Altera a redação do artigo 1º da Resolução PGE nº 198, de 26 de dezembro de 2002

O Procurador Geral do Estado Adjunto, considerando o disposto no artigo 1º da Resolução PGE nº 198, de 26 de dezembro de 2002, na redação da Resolução PGE nº 2, de 9 de março de 2005, e a necessidade de autorização à Assessoria Jurídica do Governo, no exercício da consultoria jurídica da Secretaria da Casa Civil, para a representação constante do referido artigo, resolve:

Artigo 1º - o artigo 1º da Resolução PGE nº 198, de 26 de dezembro de 2002, na redação dada pela Resolução PGE nº 2, de 9 de março de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 1º - Ficam autorizadas as Consultorias Jurídicas das Secretarias de Estado e da Polícia Militar, bem como a Assessoria Jurídica do Governo, no âmbito da Capital, e as Procuradorias Regionais, nas respectivas Comarcas, a representar a Fazenda Pública do Estado de São Paulo em escrituras públicas de compra e venda, permuta, doação, dação em pagamento, instituição de servidão, compromisso de compra e venda, comodato, concessão de uso, concessão de direito real de uso, rescisão, revogação de doação, retificação e ratificação, bem como em **termos de permissão ou cessão de uso** e em instrumentos particulares de compromisso de compra e venda, relativamente aos bens sob administração das respectivas Secretarias de Estado e da Polícia Militar, observadas as formalidades legais".

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de fevereiro de 2004.

RESOLUÇÃO SC-60, DE 29 SETEMBRO DE 2006

Dispõe sobre delegação de competências previstas no artigo 100, incisos IV, V e VI do Decreto 50.941 de 05/07/06

O Secretário da Cultura, fundamentado no artigo 100, inciso II, letra "d", do Decreto 50.941 de 05/07/06, resolve:

Artigo 1º - Delegar ao Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura, as competências abaixo descritas:

I - Em relação ao Sistema de Administração Financeira e Orçamentária;

a) dirigir a Unidade de Despesa do Gabinete do Secretário e Assessorias;

II - Em relação à Administração de Material e Patrimônio:

a) autorizar o recebimento de **doação de bens móveis** sem encargos.

III - Em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos e Motorizados:

a) dirigir a frota da unidade orçamentária.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC 13, de 22/05/91.

RESOLUÇÃO SC-61, DE 29 SETEMBRO DE 2006

Estabelece procedimentos e fixa normas para recebimento e incorporação de bens móveis, em doação, sem encargos por unidades da Pasta

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 100, inciso II, alínea “b” do Decreto 50.941 de 05/07/06 resolve:

Artigo 1º - Para os fins de recebimento e incorporação de bens móveis a serem doados a quaisquer unidades da Pasta, sem ônus para o Estado, obrigatoriamente, devem ser observados os procedimentos estabelecidos nesta resolução.

Parágrafo Único - A efetiva incorporação ao patrimônio dar-se-á após a formalização do processo regularmente instruído com despacho favorável, exarado nos termos da letra “a” do inciso II, do artigo 1º da Resolução SC 60, de 29/09/06.

Artigo 2º - A abertura de processo da espécie será precedida de declaração do(s) doador(es), em que pelo menos, conste:

I - nome ou razão social;

II - endereço completo;

III - CPF e RG (pessoa física);

IV - e CGC (pessoa jurídica)

V - identificação do material ou equipamento, especificando a quantidade, discriminação completa, valor unitário (avaliado ou de aquisição) do bem, estado em que se encontra;

VI - que os bens arrolados são de sua legítima propriedade e estão sendo oferecidos, a título de doação, irrevogável, sem quaisquer ônus, para serem incorporados ao patrimônio da Secretaria da Cultura, informando sobre a origem dos bens, ou documentação pertinente, se possível.

§ 1º - Os documentos necessários à formalização da doação, poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da Administração.

§ 2º - As assinaturas dos signatários dos documentos deverão ter suas firmas devidamente reconhecidas por cartório;

§ 3º - Dependendo das circunstâncias da doação, para a perfeita instrução dos autos, poderão ser exigidos pela Consultoria Jurídica outros documentos que se fizerem necessários.

Artigo 3º - Tratando-se de bens de valor histórico cultural ou artístico, deverá ser elaborado laudo de avaliação por profissional especializado, descrevendo seu estado de conservação e respectivo valor.

Artigo 4º - Os expedientes contendo a declaração a que faz menção o artigo anterior, recebido por unidades da Secretaria, com registro da data e indicação do responsável pela recepção, serão encaminhados para serem autuados e protocolizados.

Artigo 5º - Regularmente autuado e protocolizado, o expediente, pelo Núcleo de Protocolo e Expedição da Secretaria da Cultura, e instruídos com a documentação e informações, o processo deverá ser encaminhado ao dirigente da unidade favorecida para manifestação quanto ao legado, sua destinação e/ou aproveitamento.

§ 1º - os bens doados que se destinarem a compor o acervo histórico da Secretaria serão apreciados conclusivamente e, aprovados, exigindo-se no caso a deliberação dos respectivos órgãos colegiados.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se a todo e qualquer expediente da espécie, em tramitação pelas unidades da Secretaria.

Artigo 6º - Os processo, após instruídos, serão encaminhados à Chefia de Gabinete para:

I - verificar quanto à sua formalização;

- II - análise quanto aos requisitos e prescrições legais;
- III - despacho específico e publicação.

Parágrafo 1º Quando necessário poderá ser exigida a juntada de Contrato Social de Pessoa Jurídica, com especificação dos titulares que detêm poderes para proceder à doação do bem.

Artigo 7º - Após despacho definitivo da aceitação do legado, compete ao Dirigente da Unidade beneficiada:

- a) - lavar o termo de recebimento, firmando-o com duas testemunhas;
- b) - as assinaturas do(s) doador(es) e das testemunhas (exceto quando se tratar de servidor público) devem ser regularmente reconhecidas em cartório;
- c) - Determinar o Centro de Almoarifado e Patrimônio a recepção dos bens, o registro patrimonial e sua incorporação definitiva ao acervo da Secretaria.
- d) - determinar as Organizações Sociais, a inclusão da doação dos bens, no anexo IV dos Contratos de Gestão e providências relativas a sua publicação.

Artigo 8º - Caberá a Chefia de Gabinete dirimir as dúvidas em relação aos procedimentos regulamentados neste ato.

Artigo 9º - Ficam sem efeito as Resoluções SC 23 de 16/05/96 e SC 115 de 04/03/02.

Artigo 10º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-64, DE 16 OUTUBRO DE 2006

Dispõe sobre qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações Sociais na área de Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto 50.611 de 30 de março de 2006, resolve que procederá à qualificação como Organizações Sociais, de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, e cujas atividades sejam dirigidas à cultura, que atuem nas seguintes áreas:

- museológica, arquivística;
- formação (oficinas culturais, conservatórios);
- difusão (teatros e auditórios) e música ;
- fomento (atividades regionais), na seguinte conformidade:

Artigo 1º - O período em que deverão ser entregues a documentação referente a qualificação será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data da publicação, desta resolução.

Artigo 2º - As entidades interessadas deverão apresentar requerimento, conforme modelo, na Rua Mauá, 51, térreo (Protocolo), Luz, nesta Capital, CEP. 01028-900, das 10:00 às 16:00 horas, acompanhado da seguinte documentação:

I – Ato constitutivo devidamente registrado, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos;
 - b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
 - c) previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na lei complementar supra referida;
 - d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
 - e) composição e atribuições da Diretoria da entidade;
 - f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
 - g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
- líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

II – De acordo com o artigo 3º do Decreto 43.493 de 29 de setembro de 1998 as entidades que tiverem interesse em qualificar nas áreas museológica e arquivística, deverão apresentar comprovação de efetiva atuação nessas áreas nos últimos 3 (três) anos.

Artigo 3º - A Secretaria da Cultura designará Comissão para analisar os documentos apresentados, que poderá solicitar informações e dados complementares.

Artigo 4º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC. 21, de 12-04-2004.

ANEXO I

Modelo de Requerimento

Excelentíssimo Senhor Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, _____, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na _____, CNPJ _____, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. _____, domiciliado na _____, vem à presença de Vossa Excelência, requerer sua qualificação como Organização Social na área da Cultura, _____ (museológica, arquivística; formação (oficinas culturais, conservatórios); difusão (teatros e auditórios) e música ; fomento (atividades regionais), com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e no Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto 50.611 de 30 de março de 2006, juntando para tanto a documentação necessária.

Termos em que,

Pede deferimento.

São Paulo, _____

(assinatura do Diretor Presidente)

RESOLUÇÃO SC-65, DE 18 DE OUTUBRO DE 2006

Altera a Resolução SC nº 38 de 12 de Agosto de 2005 que indica os membros integrantes da Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Secretaria de Estado da Cultura

O Secretário da Cultura, considerando o disposto na Resolução SEC 02/2005, que instituiu a Comissão de Acompanhamento dos Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais de Cultura, resolve:

Artigo 1º - A Comissão de Acompanhamento criada pela Resolução - SEC nº 02/2005 - fica assim constituída:

I) 5 (cinco) profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade, a saber;

1. Lorenzo Mammi - RNE V001389-Q
2. Fernando da Silva Pinho - RG. 25.944.583-6
3. Ronaldo Bianchi - RG. 4.575.502
4. Claudia Camargo Toni - RG. 5.974.609-9
5. Juçara Carbonaro Guerreiro - RG. 5.692.408

II) 3 (três) funcionários da Pasta, a saber:

1. Sueli Aparecida Silveira - RG. 10.367.837 – Diretora Técnica da UFDPC – Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural
2. Fausto Couto Sobrinho - RG. 183.902 - Coordenador do Arquivo Público do Estado
3. Célio de Campos-RG. 5.612.771-6 - Assistente de Planejamento e Controle I.

III) 1 (um) membro do Conselho de Defesa do Patrimônio, Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - CONDEPHAAT.

1. José Guilherme Savoy de Castro - RG. 2.240.517.

Artigo 2º - De acordo com o Parágrafo 1º do artigo 7º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, o Presidente do Conselho será escolhido pelos pares, por intermédio do qual se reportará diretamente ao Senhor Secretário da Cultura.

Artigo 3º - De acordo com o Parágrafo 2º do artigo 7º do Decreto nº 43.493, fica designado como gestor da Secretaria da Cultura a funcionária Maura Crostini Pereira - RG. 3.011.111.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução SC 38, de 12/08/2005.

RESOLUÇÃO NORMATIVA PAC - 1, DE 1 AGOSTO DE 2006

(Revogada)

Estabelece procedimentos quanto aos limites dos valores de Incentivo Fiscal previstos na Lei Estadual 12.268 de 20 de fevereiro de 2006

O Secretário de Estado da Cultura estabelece que:

Artigo 1º. Os proponentes que captarem patrocínio para os projetos aprovados pela Comissão de Análise de Projetos (CAP) deverão solicitar autorização para efetivar os depósitos bancários junto à Secretaria de Estado da Cultura.

§ 1º- A Secretaria de Estado da Cultura terá 05 (cinco) dias úteis para autorizar que o depósito bancário seja efetivado, de acordo com a disponibilidade de saldo no valor fixado anualmente pela Secretaria de Estado da Fazenda.

§ 2º-(disposição transitória) O valor total a ser autorizado para patrocínio no exercício de 2006 é de R\$ 20.000.000,00(vinte milhões de reais).

§ 3º- Atingido o limite do valor disponível para o patrocínio dos projetos aprovados pelo PAC, a Secretaria de Estado da Cultura divulgará pelo Diário Oficial e por outros meios disponíveis a interrupção de autorização para captação de recursos para o exercício fiscal vigente.

Parágrafo Quarto. A análise das propostas obedecerá a ordem de inscrição no cadastro de projetos.

Artigo 2º. O valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal obedecerá a seguinte tabela:

I - Artes plásticas, visuais e design - R\$ 400.000,00;

II - Bibliotecas, arquivos e centros culturais - R\$ 200.000,00;

III - Cinema - R\$ 600.000,00;

IV - Circo - R\$ 200.000,00;

V - Cultura Popular - R\$ 100.000,00;

VI - Dança - R\$ 400.000,00;

VII - Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba - R\$ 300.000,00;

VIII - Hip - Hop - R\$ 100.000,00;

IX - Literatura - R\$ 200.000,00;

X - Museu - R\$ 400.000,00;

XI - Música - R\$ 300.000,00;

XII - Ópera - R\$ 300.000,00;

XIII - Patrimônio Histórico e Artístico - R\$ 500.000,00;

XIV - Pesquisa e Documentação - R\$ 100.000,00;

XV - Teatro - R\$ 500.000,00;

XVI - Vídeo - R\$ 100.000,00;

XVII - Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos - R\$ 50.000,00;

XVIII - Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade - R\$ 200.000,00;

XIX - Projetos Especiais - primeiras obras experimentações, pesquisas publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural - R\$ 200.000,00;

XX - Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação - R\$ 600.000,00;

XXI - Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado - R\$ 500.000,00.

Artigo 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-1, DE 10 JANEIRO DE 2007

O Secretário de Estado da Cultura resolve:

Artigo 1º - Alterar o artigo 1º da Resolução SC - 16, de 08/05/2006, publicado no Diário Oficial do Estado em 19/05/2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

1. Arnaldo Gobetti Junior, Rg. 8.585.721, Chefe de Gabinete;
2. Mara Silvia Ruzza, Rg. 13.690.441-5, Diretora do Departamento de Administração;
3. Sonia Regina Oliveira Índio, Rg. 9.975.649, Diretora do Centro de Almoxarifado e Patrimônio;
4. Ronaldo Bianchi, Rg. 4.575.502, Secretário Adjunto;
5. Valter Oliveira Silva, Rg. 26.613.722-2, Oficial de Gabinete.

Artigo 2º - Os demais artigos da Resolução SC - 16, de 08/05/2006, permanecem em pleno vigor.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-2, DE 11 JANEIRO DE 2007

Institui Conselhos Setoriais para proposição de política cultural, nas áreas que especifica

O Secretário de Estado da Cultura, com base no Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006, artigo 128, resolve:

Artigo 1º - Ficam instituídos os seguintes Conselhos Setoriais para participarem da elaboração de políticas culturais nas áreas de:

- I - Artes Cênicas;
- II - Artes Plásticas;
- III - Cinema;
- IV - Cultura Popular;
- V - Dança;
- VI - Literatura;
- VII - Museus;
- VIII - Música.

Artigo 2º - Os Conselhos Setoriais de que trata o artigo 1º terão a seguinte composição:

I - o Secretário de Estado da Cultura, que será seu Presidente;

II - 1 (um) será representante da Secretaria de Estado da Cultura, indicado pelo Secretário de Estado da Cultura, que será seu Vice-Presidente;

III - 5 (cinco) membros indicados pelas entidades culturais.

Artigo 3º - o mandato dos membros de cada Conselho é de 2 (dois) anos, renovável uma só vez.

Artigo 4º - Os membros dos Conselhos Setoriais não serão remunerados pelos serviços prestados, por ser esta atividade considerada de relevante interesse público.

Artigo 5º - a composição de cada Conselho Setorial específico será instituída por Resolução.

Artigo 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções SC: nºs 61, de 16/11/05, SC. 90, 91, 92, 93, 94 e 95 de 04/12/06.

RESOLUÇÃO SC-7, DE 9 FEVEREIRO 2007

Regulamenta o Art. 6º e Art. 7º do Decreto Nº 43.493, de 29 de setembro de 1998 e alterações posteriores, com base no § 2º do artigo 9º da Lei Complementar Nº 846, de 04 de junho de 1998, sobre a criação e funcionamento da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, no âmbito da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 100, inciso I, alínea "j", do Decreto Estadual nº 50.941, de 5 de julho de 2006, resolve:

A permanente vigilância sobre a realização das atividades relacionadas à política cultural do Estado de São Paulo;

O incentivo à promoção de fóruns e discussões que visem a adequação da política pública cultural às necessidades regionais,

O zelo pela integridade dos equipamentos públicos culturais administrados pelas Organizações Sociais;

A necessidade de exercer a fiscalização e a avaliação dos resultados obtidos com a execução dos Contratos de Gestão firmados com as Organizações Sociais de Cultura;

Resolve:

Artigo 1º - Fica criada, a Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, que tem por atribuições: I. Analisar, periodicamente, os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão pelas Organizações Sociais de Cultura;

II. Elaborar relatório conclusivo sobre os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão pelas Organizações Sociais de Cultura;

III. Encaminhar o relatório conclusivo sobre o desempenho das Organizações Sociais de Cultura ao Secretário de Estado da Cultura e aos órgãos de controle interno e externo do Estado.

Artigo 2º - Para realização das atribuições previstas no Artigo 1º, a Comissão de Avaliação deverá realizar as seguintes atividades:

I. Definir o calendário anual de entrega da prestação de contas das Organizações Sociais de Cultura e das reuniões da Comissão;

II. Avaliar, periodicamente, o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no contrato de gestão, com o auxílio, caso necessário, de especialistas em cultura nas diversas linguagens artísticas envolvidas nas atividades das Organizações Sociais de Cultura;

III. Acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão, juntamente com a Coordenadoria responsável pela supervisão de cada Contrato de Gestão;

IV. Avaliar os parâmetros, indicadores e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços e os aspectos econômico-financeiros da atuação da instituição contratada, analisando os desvios ocorridos em relação aos orçamentos de atividades previamente estabelecidos para cada Contrato;

V. Requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Avaliar os relatórios apresentados pela organização social de cultura, bem como a prestação de contas, obrigatória ao final de cada exercício financeiro;

VII. Elaborar e encaminhar ao Secretário da Cultura relatório conclusivo da avaliação procedida;

VIII. Encaminhar, trimestralmente, à Assembleia Legislativa do Estado, por intermédio do Secretário da Cultura, relatório de suas atividades no período;

IX. Comunicar, incontinenti, ao Secretário da Cultura, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social;

X. Dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para a propositura das medidas cabíveis;

XI. Indicar um responsável "ad hoc" para a gerência temporária e emergencial das atividades culturais, assim como dos bens revertidos à Secretaria da Cultura, em virtude de rescisão ou alteração do contrato de gestão, ou ainda de extinção da organização social;

XII. Estabelecer acordos e a implantação e implementação de medidas corretivas, quando necessário;

XIII. Executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único - Para a realização das atividades previstas neste artigo, a Comissão de Avaliação será auxiliada em suas atividades por um gestor indicado pelo Secretário da Cultura, dentre funcionários da Pasta.

Artigo 3º - A Comissão de Avaliação deverá ser integrada por:

I - 5 (cinco) profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade;

II - 3 (três) funcionários da Pasta;

III - 1(um) membro do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - Condephaat.

§ 1º - A Comissão de Avaliação será presidida por um Presidente escolhido pelos pares, por intermédio do qual se reportará diretamente ao Secretário da Cultura.

§ 2º - Sempre que haja necessidade, poderão ser convidados técnicos especialistas a participar das reuniões da Comissão de Acompanhamento.

Artigo 4º - A Comissão de Avaliação reunir-se-á, no mínimo, a cada (3) três meses, em data a ser determinada de forma consensual pelos membros que a compõe, observando-se os prazos legais de encaminhamento dos relatórios aos órgãos de controle interno e externo do Estado.

Parágrafo único - Sempre que necessário, a comissão de Avaliação realizará reuniões extraordinárias.

Artigo 5º - A Comissão de Avaliação será auxiliada em suas atividades rotineiras por uma equipe coordenada por um gestor indicado pelo Secretário da Cultura, dentre os funcionários da Pasta, ligada ao Gabinete do Secretário, que desempenhará as funções de coordenação e secretaria da Comissão de Avaliação.

Artigo 6º - A equipe de coordenação da Comissão de Avaliação será composta por técnicos da Secretaria de Cultura, para a realização das atividades de suporte operacional, além dos titulares dos seguintes cargos:

I - Coordenador da Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão - Gestor designado pelo Secretário de Cultura;

II - Coordenador da Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural;

III - Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;

IV - Coordenador da Unidade de Formação Cultural.

Artigo 7º - A Coordenação da Comissão de Avaliação tem as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Presidente da Comissão de Avaliação nos assuntos relacionados às Organizações Sociais da Cultura;

II - Articular as diversas instâncias da Secretaria da Cultura envolvidas na análise e solução dos problemas relacionados às Organizações Sociais de Cultura;

III - Intermediar o relacionamento das Organizações Sociais de Cultura com os órgãos fiscalizadores, tais como Tribunal de Contas do Estado e a Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo;

IV - Estabelecer instrumentos de monitoramento de resultados e de prestação de contas das Organizações Sociais de Cultura.

Artigo 8º - A Coordenação da Comissão de Avaliação realizará reuniões periódicas com cada uma das Organizações Sociais de Cultura, de acordo com cronograma a ser definido pela própria equipe.

Parágrafo único - As reuniões da Coordenação da Comissão de Avaliação com as Organizações Sociais de Cultura serão registradas em ata, que ficarão a disposição dos interessados.

Artigo 9º - Todas as reuniões da Comissão de Avaliação deverão ser registradas em ata.

Artigo 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - Resolução nº 01, de 07 de janeiro de 2005, que cria o Grupo de Trabalho Especial que coordenará os contratos de gestão;

II - Resolução nº 02, de 07 de janeiro de 2005, que cria a Comissão de Acompanhamento dos contratos de gestão.

RESOLUÇÃO SC-14, DE 12 ABRIL DE 2007

(Revogada)

Dispõe sobre qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações Sociais na área de Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998 e Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006, resolve que procederá à qualificação como Organização Social, de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, e cujas finalidades sejam dirigidas à cultura, nas áreas relacionadas nesta resolução e, considerando:

As diretrizes da política pública cultural do Estado quanto aos seus objetivos e alcances sociais; O estabelecimento de parceria com a sociedade civil organizada para a execução de projetos culturais; A otimização dos recursos públicos alocados; O aperfeiçoamento e melhoria dos serviços públicos prestados à população;

O fomento às atividades relacionadas à arte e cultura em suas diversas linguagens e manifestações, resolve:

Artigo 1º - Considera-se aberta a inscrição para o requerimento de qualificação como Organização Social de Cultura; I. As entidades interessadas deverão apresentar requerimento, conforme modelo, na Rua Mauá, 51, térreo (Protocolo), Luz, nesta Capital, CEP. 01028-900, das 10h às 16h. II. As inscrições permanecerão abertas durante todo o ano de 2007, podendo ser realizadas a qualquer tempo.

Artigo 2º - Junto ao requerimento de qualificação, as entidades deverão apresentar a seguinte documentação:

I. Ato constitutivo devidamente registrado, dispondo sobre:

- a. Natureza social de seus objetivos;
- b. Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c. Previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definido nos termos do Estatuto, assegurado àquela composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na lei complementar nº 846. de 04 de junho de 1998;
- d. Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade morais;
- e. Composição e atribuições da Diretoria da entidade;
- f. Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;
- g. Em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
- h. Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização qualificada no âmbito do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

II. De acordo com o Artigo 3º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, as entidades que tiverem interesse em qualificar nas áreas museológica e arquivística, deverão apresentar comprovação de efetiva atuação nessas áreas nos últimos 3 (três) anos.

Artigo 3º - Os documentos apresentados pelas entidades serão analisados pela Coordenação da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, que poderá solicitar informações e dados complementares.

Artigo 4º - As áreas da Secretaria da Cultura que poderão ser objeto de Contrato de Gestão com as Organizações Sociais de Cultura, para fins desta resolução, são as seguintes:

I - Museológica:

- a) Design;
- b) Artes plásticas;
- c) Artes gráficas;
- d) Artes visuais;
- e) Arte contemporânea;
- f) Arte Sacra;
- g) Linguagem;
- h) História.

II - Arquivística;

III - Formação Cultural:

- a) Música;
- b) Dança;
- c) Teatro;
- d) Audiovisual;
- e) Literatura;
- f) Artes plásticas;
- g) Design;
- h) Didática;
- i) Cultura regional;
- j) Ciência, arte e sociedade.

IV - Difusão Cultural;

- a. Música;
- b. Dança;
- c. Teatro;
- d. Audiovisual;
- e. Literatura;
- f. Artes plásticas;
- g. Design;

- h. Didática;
 - i. Cultura regional;
 - j. Ciência, arte e sociedade.
- V - Fomento.

Parágrafo único. A qualificação como Organização Social não vincula a contratação, por meio de Contrato de Gestão.

Artigo 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Modelo de Requerimento Excelentíssimo Senhor Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, (Nome da entidade) _____, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na (Endereço) _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr(a) _____, (qualificação do representante legal), vem à presença de Vossa Excelência requerer sua qualificação como Organização Social na área da Cultura, com interesse em firmar contrato de gestão na(s) área(s) _____, com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e no Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006, juntando para tanto a documentação necessária. Nestes Termos. Pede Deferimento. (Local e data) _____ (Assinatura do Representante Legal

RESOLUÇÃO SC-18, DE 25 DE ABRIL DE 2007

(Sem efeito)

Indica os membros integrantes da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais da Secretaria da Cultural

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento na Resolução SEC nº 07, de 09 de fevereiro de 2007, que regulamenta o Art. 6º e Art. 7º do Decreto Nº 43.493, de 29 de setembro de 1998 e alterações posteriores, com base no § 2º do artigo 9º da Lei Complementar Nº 846, de 04 de junho de 1998, sobre a criação e funcionamento da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, no âmbito da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura fica assim constituída:

I) 5 (cinco) Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

- a. Flávio Carneiro Guedes Alcoforado - RG. 39.647.076-2;
- b. Stephen Kanitz - RG. 3.066.352;
- c. Sergio Roveri - RG. 8.390.176;
- d. Antonio Carlos Forte - RG. 3.545.009;
- e. José Pastore - RG. 1.727.919.

II) 3 (três) funcionários da Pasta:

- a. Claudia Camargo Toni - RG. 5.974.609-9;
- b. Sueli Aparecida Silveira - RG. 10.367.837;
- c. Maura Crostini Pereira - RG. 3.011.111.

III) 1 (um) membro do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - CONDEPHAAT:

- a. Juliana Mendes Prata, RG. 16.154.311.

Artigo 2º - Os membros da Comissão de Avaliação deverão eleger seu presidente, dentre seus pares, que será o interlocutor que se reportará diretamente ao Secretário da Cultura.

Artigo 3º - Fica designado como gestor da Secretaria da Cultura, que desempenhará as funções de coordenação e secretaria da Comissão, a servidora Maura Crostini Pereira, RG.3.011.111.

Artigo 4º - Os membros da Comissão de Avaliação indicados pela Resolução SC nº 65, de 18 de outubro de 2006 ficam dispensados a partir de 02 de janeiro de 2007, ficando responsáveis pela avaliação dos relatórios referentes ao exercício de 2006.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SC nº 65, de 18 de outubro de 2006.

(Publicada novamente por ter saído com incorreção)

RESOLUÇÃO SC-31, DE 13 JULHO DE 2007

(Revogada)

Dispõe sobre qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações Sociais na área de Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006, resolve que procederá à qualificação como Organização Social, de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, e cujas finalidades sejam dirigidas à cultura, nas áreas relacionadas nesta resolução e, considerando:

As diretrizes da política pública cultural do Estado quanto aos seus objetivos e alcances sociais;

O estabelecimento de parceria com a sociedade civil organizada para a execução de projetos culturais;

A otimização dos recursos públicos alocados;

O aperfeiçoamento e melhoria dos serviços públicos prestados à população;

O fomento às atividades relacionadas à arte e cultura em suas diversas linguagens e manifestações, resolve:

Artigo 1º - Considera-se aberta a inscrição para o requerimento de qualificação como Organização Social de Cultura;

I. As entidades interessadas deverão apresentar requerimento, conforme modelo, na Rua Mauá, 51, térreo (Protocolo), Luz, nesta Capital, CEP. 01028-900, das 10h às 16h.

II. As inscrições permanecerão abertas durante todo o ano de 2007, podendo ser realizadas a qualquer tempo.

Artigo 2º - Junto ao requerimento de qualificação, as entidades deverão apresentar a seguinte documentação:

I. Ato constitutivo devidamente registrado, dispondo sobre:

a. Natureza social de seus objetivos;

b. Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c. Previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definido nos termos do Estatuto, assegurado àquela composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na lei complementar nº 846, de 04 de junho de 1998;

d. Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade morais;

e. Composição e atribuições da Diretoria da entidade;

f. Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;

g. Em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;

h. Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização qualificada no âmbito do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

II. Documentação que indique a idoneidade fiscal, previdenciária e trabalhista de requerente:

a. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ; prova de regularidade relativa à Seguridades Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b. Prova de regularidade perante a Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

c. Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da entidade, assegurando a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;

d. Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da entidade de regularidade perante ao Ministério do Trabalho;

III. De acordo com o Artigo 3º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, as entidades que tiverem interesse em qualificar nas áreas museológica e arquivística, deverão apresentar comprovação de efetiva atuação nessas áreas nos últimos 3 (três) anos.

Artigo 3º - Os documentos apresentados pelas entidades serão analisados pela Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário, que poderá solicitar informações e dados complementares.

Artigo 4º - As áreas da Secretaria da Cultura que poderão ser objeto de Contrato de Gestão com as Organizações Sociais de Cultura, para fins desta resolução, são as seguintes:

I - Museológica:

- a) Design;
- b) Artes plásticas;
- c) Artes gráficas;
- d) Artes visuais;
- e) Arte contemporânea;
- f) Arte Sacra;
- g) Linguagem;
- h) História.

II - Arquivística;

III - Formação Cultural:

- a) Música;
- b) Dança;
- c) Teatro;
- d) Audiovisual;
- e) Literatura;
- f) Artes plásticas;
- g) Design;
- h) Didática;
- i) Cultura regional;
- j) Ciência, arte e sociedade.

IV - Difusão Cultural;

- a. Música;
- b. Dança;
- c. Teatro;
- d. Audiovisual;
- e. Literatura;
- f. Artes plásticas;
- g. Design;
- h. Didática;
- i. Cultura regional;
- j. Ciência, arte e sociedade.

V - Fomento.

Parágrafo único. A qualificação como Organização Social não vincula a contratação, por meio de Contrato de Gestão.

Artigo 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC 14 de 12 de abril de 2007.

ANEXO I

Modelo de Requerimento

Excelentíssimo Senhor Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, (Nome da entidade) _____, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na (Endereço) _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr(a) _____, (qualificação do representante legal), vem à presença de Vossa Excelência requerer sua qualificação como Organização Social na área da Cultura, com interesse em firmar contrato de gestão na(s) área(s) _____, com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e no Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006, juntando para tanto a documentação necessária.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

RESOLUÇÃO SC-35, DE 3 AGOSTO DE 2007

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento na Resolução SC nº 7, de 9 de fevereiro de 2007, que regulamenta o Artigo 6º e 7º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998 e alterações posteriores, com base no § 2º do artigo 9º da Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998, sobre a criação e funcionamento da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, no âmbito da Secretaria de Cultura, resolve:

Artigo 1º - Decido tornar sem efeito a Resolução SC nº 18 de 25 de abril de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado em 11 de maio de 2007, mantendo-se os efeitos da Resolução SC nº 65, de 18 de outubro de 2006, publicada em 21/10/06.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-62, DE 8 NOVEMBRO DE 2007

O Secretário da Cultura, com fundamento nos artigos 3º, inciso III; 48, X; 135 e 160, II, do Decreto Estadual nº 50.941, de 5 de Julho de 2006, combinando com o Decreto Estadual nº 46.103/01, artigo 15, resolve:

Artigo 1º - O **Conselho de Orientação da Loteria da Cultura** criado pelo artigo 15 do Decreto Estadual nº 46.103, de 14/09/2001, extinto pelo artigo 155 do Decreto Estadual nº 50.659, de 30/03/06 e restabelecido pelo artigo 160, inciso II do Decreto Estadual nº 50.941, de 05/07/2006 e implantado pela Resolução SC nº 57, de 17/10/2001, passa a ter a seguinte composição

Representantes da Secretaria da Fazenda:

Titular: Paulo Sergio de Almeida Leme - RG 14.222.570-2

Suplente: Margarida Ferreira Mizzin - RG 12.960.055

Representantes do Banco Nossa Caixa S/A:

Titular: Jorge Luiz Ávila da Silva - RG 2.659.125 - IFP

Suplente: José Spessoto Neto - RG 4.310.004

Representantes da Secretaria de Cultura:

Titular: André Sturm - RG 9.813.707-4

Suplente: Mariana Furquim Ozzetti - RG 30.881.712-6

Titular: Thiago Arruda Valeschi Joaquim - RG 24.904.262-9

Suplente: Cristiane Moquiuti - RG 22.397.667-2

Artigo 2º - O Conselho de Orientação da Loteria da Cultura será presidido pelo Secretário da Cultura e terá como Vice-Presidente o Diretor Presidente da Nossa Caixa S.A.

Parágrafo Único - Em suas ausências ou impedimentos, a Secretaria da Cultura e o Diretor Presidente do Banco Nossa Caixa S.A., indicarão seus suplentes para o exercício das respectivas funções do Conselho.

Artigo 3º - Os representantes no Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC nº 87 de 21 de Novembro de 2006.

RESOLUÇÃO SC-03, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2008

Indica os membros integrantes da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais da Secretaria da Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento na Resolução SEC nº 07, de 09 de fevereiro de 2007, que regulamenta o Art. 6º e Art. 7º do Decreto Nº 43.493, de 29 de setembro de 1998 e alterações posteriores, com base no § 2º do artigo 9º da Lei Complementar Nº 846, de 04 de junho de 1998, sobre a criação e funcionamento da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, no âmbito da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura fica assim constituída:

l) 5 (cinco) Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

- a. Cristiane Garcia Olivieri – RG. 17.179.629-9;
- b. Eduardo Odloak – RG. 18.915.977-7;
- c. Eduardo Szazi – RG. 15.322.443-5;
- d. Juçara Carbonaro Guerreiro – RG. 5.692.408;
- e. Pedro Sotero de Albuquerque – RG. 9.500.206.5483 – SSP/CE-CE

II)3 (três) funcionários da Pasta:

- f. Maura Crostini Pereira – RG. 3.011.111;
- g. Sueli Aparecida Silveira – RG. 10.367.837;
- h. Thiago Arruda Zaleschi Joaquim – RG. 24.904.262-9

III) 1 (um) membro do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo – CONDEPHAAT:

- i. Juliana Mendes Prata, RG. 16.154.311.

Artigo 2º - Os membros da Comissão de Avaliação deverão eleger seu presidente, dentre seus pares, que será o interlocutor que se reportará diretamente ao Secretário da Cultura.

Artigo 3º - Fica designado como gestor da Secretaria da Cultura, que desempenhará as funções de coordenação e secretária da Comissão, a servidora Maura Crostini Pereira, RG. 3.011.111.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SC nº 60 de 30 de Outubro de 2007.

JOÃO SAYAD

Secretário da Cultura

RESOLUÇÃO SC-10, DE 27 DE MAIO DE 2008

Dispõe sobre qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações Sociais na Área de Cultura.

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto Estadual nº 50.611 de 30 de março de 2006, resolve que procederá à qualificação como Organização Social, de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, e cujas finalidades sejam dirigidas à cultura, nas áreas relacionadas nesta resolução e, considerando:

As diretrizes da política pública cultural do Estado quanto aos seus objetivos e alcances sócias;

O estabelecimento de parceria com a sociedade civil organizada para execução de projetos culturais;

A otimização dos recursos públicos alocados;

O aperfeiçoamento e melhoria dos serviços públicos prestados à população;

O fomento às atividades relacionadas à arte e cultura em suas diversas linguagens e manifestações,
RESOLVE:

Artigo 1º - Considera-se aberta a inscrição para o requerimento de qualificação como Organização Social de Cultura;

I – As entidades interessadas deverão apresentar requerimento, conforme modelo, na Rua Mauá, 51, térreo (Protocolo), Luz, nesta Capital, CEP 01028- 900, das 10 h às 16 h.

II – As inscrições poderão ser realizadas por prazo indeterminado.

Artigo 2º - Junto ao requerimento de qualificação, as entidades deverão apresentar a seguinte documentação:

I – Ato constitutivo devidamente registrado, dispendo sobre:

a) Natureza social de seus objetivos;

b) Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) Previsão expressa de ter a entidade, como órgão de deliberação superior e de direção, um Conselho Administração e uma Diretoria, definido nos termos do Estatuto, assegurado àquela composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na lei complementar nº 846. de 04 de junho de 1998;

d) Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

e) Composição e atribuições da Diretoria da entidade;

f) Obrigatoriedade de publicação anual, o Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;

g) Em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma de Estatuto;

h) Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização qualificada no âmbito do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

II – Documentação que indique a idoneidade fiscal, previdenciária e trabalhista de requerente:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa

Jurídica – CNPJ; prova de regularidade relativa à Seriedades Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) Prova regularidade perante a Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

c) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da entidade, assegurando a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;

d) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da entidade de regularidade perante ao Ministério do Trabalho;

III – De acordo com o Artigo 3º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, as entidades que tiverem interesse em qualificar nas áreas museológica e arquivística, deverão apresentar comprovação de efetiva atuação nessas áreas nos últimos 3 (três) anos.

Artigo 3º - Os documentos apresentados pelas entidades serão analisados pela Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário, que poderá solicitar informações e dados complementares.

Artigo 4º - As áreas da Secretaria da Cultura que poderão ser objeto de Contrato de Gestão com as Organizações Sociais de Cultura, para fins desta resolução, são as seguintes:

I – Museológica:

A. Design;

b. Artes Plásticas;

c. Artes Gráficas;

d. Artes Visuais;

e. Arte Contemporânea;

f. Arte Sacra;

g. Linguagem;

h. História.

II – Arquivística;

III – Formação Cultural

a) Música;

b) Dança;

c) Teatro;

d) Audiovisual;

e) Literatura;

f) Artes Plásticas;

g) Design;

h) Didática;

i) Cultura Regional;

j) Ciência, arte e sociedade.

IV – Difusão Cultural;

a) Música;

b) Dança;

c) Teatro;

d) Audiovisual;

e) Literatura

f) Artes Plásticas;

g) Design;

h) Didática;

i) Cultura regional;

j) Ciência, arte e sociedade.

V – Fomento

Parágrafo Único. A qualificação como Organização Social não vincula a contratação, por meio de Contrato de Gestão.

Artigo 5º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC 31 de 17 de julho de 2007.

ANEXO I

Modelo de Requerimento

Excelentíssimo Senhor Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, (nome da entidade)-----, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na (endereço)-----, CNPJ nº -----, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr(a)-----, (qualificação do representante legal), vem à presença de Vossa Excelência requerer sua qualificação como Organização Social na área da Cultura, com interesse em firmar Contrato de Gestão na(s) área(s) -----, com fundamento na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 e Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto Estadual nº 50.611 de 30 de março de 2006, juntando para tanto a documentação necessária.

Nestes Termos.

Pede Deferimento

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

RESOLUÇÃO SC-2, DE 21 JANEIRO DE 2009

Cria o Conselho de Orientação Artística da Pinacoteca do Estado

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no Decreto nº 53.547, de 13 de outubro de 2008, considerando a abrangência cultural da Pinacoteca do Estado, equipamento subordinado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, e que a Pinacoteca do Estado recebe legados e doações para compor o acervo artístico do museu e, ainda considerando a necessidade de oitiva sobre medidas relativas à conservação e restauro de obras do acervo artístico do museu, resolve:

Artigo 1º - Criar na Secretaria de Estado da Cultura, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Conselho de Orientação Artística da Pinacoteca do Estado.

Artigo 2º - o Conselho deverá deliberar sobre:

- a) Aquisição e transferência de acervo artístico;
- b) Aceitação de legados e doações para compor o acervo artístico do museu;
- c) Empréstimo de obras do acervo artístico para exposições fora do museu;
- d) Programação de exposições e projetos de natureza artística e cultural a serem desenvolvidos pela Pinacoteca do Estado.

Artigo 3º - o Conselho de Orientação Artística da Pinacoteca do Estado será composto de 07 (sete) membros, escolhidos dentre profissionais da área da cultura que possuam notória experiência e afinidade com a instituição, e serão escolhidos e designados pelo Secretário de Cultura para um mandato de 02 (dois) anos, permitindo-se a recondução por um mandato. A substituição por desistência será pelo prazo restante do mandato. Para se permitir a substituição parcial do Comitê de Orientação Artística, o mandato inicial de 3 (três) membros será de 01 (um) ano.

Artigo 4º - As reuniões serão mensais e as deliberações tomadas por maioria simples, com um mínimo de 4 (quatro) membros presentes.

Artigo 5º - o Presidente do Conselho será eleito entre seus membros, através de votação em Ata, para um mandato de 1 (um) ano.

Artigo 6º - para compor este Conselho de Orientação Artística da Pinacoteca do Estado ficam designados:

- a) Ana Maria de Moraes Belluzzo, portadora do RG 2.994.609;
- b) Carlos Alberto Cerqueira Lemos, portador do RG 1.009.004;
- c) José Roberto Teixeira Leite, portador do RG 18.153.500;
- d) Marilúcia Bottallo, portadora do RG 11.801.833;
- e) Paulo Portella Filho, portador do RG 4.791.921-8;
- f) Regina Scalzilli Silveira, portadora do RG 7.550.831;
- g) Ruth Sprung Tarasantchi, portadora do RG 1.698.017.

Artigo 7º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

(Publicada novamente por ter saído com incorreção)

RESOLUÇÃO SC-6, DE 30 JANEIRO DE 2009

O Secretário de Estado da Cultura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20 do Decreto nº 50.857, de 06 de junho de 2006 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural, resolve:

Artigo 1º - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer as normas para a apresentação de projetos e a prestação de contas no Programa de Ação Cultural - (ICMS) da Secretaria de Estado da Cultura - SEC.

**Seção I
DA INSCRIÇÃO**

Artigo 2º - Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I. Cadastrar-se no site www.cultura.sp.gov.br, observando as orientações gerais do Cadastro de Proponente - CP.

II. apresentar na SEC, situada na Rua Mauá nº 51, 2º andar, sala 244, Bairro Luz - CEP: 01028-900, São Paulo - SP – Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural - UFDPC, Programa de Ação Cultural, cópia da seguinte documentação para ser avaliada:

a) Pessoa física:

a.1) Cédula de Identidade - RG.

a.2) Cadastro de Pessoa Física - CPF.

b) Pessoa jurídica:

b.1) Contrato ou Estatuto Social da sociedade ou instituição e suas alterações, devidamente registrado, que tenha domicílio no Estado de São Paulo constando em seus objetivos e finalidades a promoção de atividades culturais e artísticas.

b.2) Ata da eleição da diretoria em exercício registrada.

b.3) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b.4) Certidões Negativas relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

b.5) Cédula de identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da pessoa jurídica que firmou o cadastro de inscrição.

III. O proponente, pessoa física e pessoa jurídica também deverá apresentar:

a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (CND).

b) Cópia dos comprovantes de domicílio ou sede há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo (IPTU, correspondência bancária, contas de água, luz, gás, telefone fixo ou contrato de aluguel de imóvel) em nome do proponente, sendo uma cópia de um comprovante atual e uma cópia de um comprovante de pelo menos 02 (dois) anos atrás.

c) Cópia assinada do Cadastro do Proponente - CP realizado no site www.cultura.sp.gov.br.

d) Currículo.

e) Declarações de que o proponente não tem impedimento para contratar com a Administração Pública, não está inadimplente no Ministério da Cultura e na Secretaria de Cultura de seu Município.

f) Certidão negativa de débito junto à Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).

g) Uma única declaração do proponente informando que não está inadimplente em instituição bancária onde será aberta a conta movimentação.

IV. Após aprovação do cadastro do proponente, a SEC encaminhará via e-mail, para o endereço eletrônico indicado no cadastro do proponente, o “login” e a senha para cadastramento do projeto no site www.cultura.sp.gov.br.

Artigo 3º - Compete ao Núcleo de Gerenciamento da SEC:

I. Examinar a documentação apresentada pelo proponente.

II. Aprovar ou indeferir o cadastro do proponente.

Parágrafo Primeiro - O Núcleo de Gerenciamento deverá, além de analisar o cumprimento das normas do artigo 2º desta Resolução, indeferir o cadastro proponente que estiver inadimplente no Sistema Financeiro Nacional e que for condenado criminalmente em qualquer instância e ainda estiver cumprindo a pena.

Parágrafo Segundo - Caso seja verificada a falta de algum documento, o mesmo poderá ser solicitado ao proponente para apresentação no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis.

Caso a documentação não seja entregue o projeto será arquivado.

Seção II
DA ANÁLISE DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE
DE PROJETOS - CAP

Artigo 4º - O proponente deverá apresentar a seguinte documentação referente ao projeto:

- I. Cópia assinada do Cadastro do Projeto - CP realizado no site www.cultura.sp.gov.br
- II. Declaração de contrapartida à população do Estado de São Paulo, conforme determinado em Resolução Específica.
- III. Anuência dos órgãos públicos e manifestação expressa dos órgãos privados responsáveis, se envolver parceria no projeto.
- IV. Argumento, texto explicativo, roteiro do espetáculo cênico, projeto curatorial, cenográfico, coreográfico, pré-roteiro de filme ou documentário, referente ao projeto apresentado.
- V. Quando obra audiovisual, apresentar filmografia do diretor.
- VI. Informações que permitam explicar cabalmente o projeto.
- VII. Cronograma de execução do projeto.
- VIII. Currículo, RG, CPF, carta de anuência ao projeto e declaração do responsável técnico/artístico informando que não está atuando em mais de 4 (quatro) projetos simultâneos no Programa de Ação Cultural.
- IX. Currículos da equipe técnica e dos artistas envolvidos no projeto.
- X. Currículo do proponente demonstrando experiência na área da cultura e no segmento do projeto proposto.
- XI. Declaração dos principais artistas e membros da equipe técnica de que conhecem o projeto e que estão interessados a dele participar.
- XII. Declaração de ciência e concordância com o projeto dos eventuais detentores do direito autoral, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.
- XIII. Quando publicação de obra literária, apresentar boneco e ou a integralidade do texto de livro (em apenas uma via que não precisa vir encadernada).
- XIV. Orçamento detalhado de cada item do projeto. Caso o orçamento do projeto seja superior ao solicitado, o proponente deverá apresentar o orçamento integral constando as fontes de recurso previstas para o projeto.

Artigo 5º - A CAP, ao exercer sua função, deve utilizar-se exclusivamente dos seguintes critérios:

- I - interesse público e artístico;
- II - compatibilidade de custos;
- III - capacidade demonstrada pelo proponente ou responsável técnico/artístico para a realização do projeto;
- IV - atendimento à legislação relativa ao Programa de Ação Cultural.

Parágrafo Primeiro - Poderão ser consideradas de interesse público e artístico, referente ao inciso I do caput deste artigo, as atividades relacionadas às expressões culturais, de acordo com o artigo 4º da Lei nº 12.268/06.

Parágrafo Segundo - As despesas com elaboração e agenciamento não poderão ultrapassar a 10% do total solicitado.

Parágrafo Terceiro - A compatibilidade de custos, referente ao inciso II do artigo 5º, deverá estar respaldada em valores praticados no mercado e de acordo com a dimensão do projeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e economicidade que regem a Administração Pública.

Parágrafo Quarto - A capacidade referente ao item III do artigo 5º, deverá ser comprovada por meio de documentos (currículo, folders, matéria de jornal etc...) que indiquem que o proponente realizou projetos de complexidade equivalente.

Parágrafo Quinto - O atendimento à legislação do referente ao item III do artigo 5º significa que devem ser cumpridas a Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, Decreto nº 50.857, de 06 de junho de 2006 e suas alterações, bem como as Resoluções da Secretaria da Cultura referentes ao Programa de Ação Cultural.

Parágrafo Sexto - A CAP poderá aprovar, recusar ou solicitar informações adicionais.

Artigo 6º - A SEC poderá formar um grupo de pareceristas, para auxiliar a CAP. A seleção dos pareceristas será realizada conforme a legislação em vigor.

Artigo 7º - As atas com as decisões da CAP serão encaminhadas à Chefia de Gabinete da Pasta, que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 8º - O proponente poderá recorrer das decisões da CAP no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação ou notificação do ato, de acordo com o estabelecido na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Parágrafo Primeiro - Os projetos em fase de recurso ou complementação de informação terão prioridade de análise.

Artigo 9º - Após a aprovação do projeto a SEC emitirá o Certificado de Incentivo Cultural, contendo a identificação do proponente, a denominação do projeto e seu respectivo segmento cultural, a data da aprovação e o valor autorizado para captação.

Artigo 10º - O proponente que tiver seu projeto aprovado assinará um Termo de Compromisso com a SEC.

Seção III

DA INABILITAÇÃO DO PROPONENTE

Artigo 11 - Não será submetidos à análise da CAP o projeto que:

- a) Não for apresentado com uma antecedência de 30 (trinta) dias do seu início ou realização.
- b) O responsável técnico/artístico atuar em mais de 4 (quatro) projetos simultâneos no Programa de Ação Cultural (isto é, entre o cadastro e a prestação de contas aprovada definitivamente).
- c) Tenha o mesmo objeto ou similar, apresentado por proponentes diferentes.
- d) No local previsto para a realização do projeto já estejam programados mais do que 2 (dois) projetos apoiados pelo Programa de Ação Cultural - ICMS no mesmo ano.

Seção IV

DA DOCUMENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 12 - A prestação de contas dos projetos aprovados deverá ser entregue à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural - UFDPC aos cuidados do Departamento de Fomento à Cultura - DFC, instruídos com toda a documentação comprobatória exigida nesta Resolução, para apreciação e aprovação.

I - Normas para a Prestação de Contas:

- a) Deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, após o encerramento da execução do projeto, de acordo com o cronograma aprovado pela CAP.
- b) Apresentará, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais.
- c) O endereço para a entrega pelo próprio proponente ou por um representante devidamente autorizado é: Secretaria de Estado da Cultura, Rua Mauá nº 51, 2º andar, sala 244, Bairro Luz - CEP: 01028-900, São Paulo - SP - Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural - UFDPC, Departamento de Fomento à Cultura - DFC, Programa de Ação Cultural, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas. Nesta etapa inicial, não será admitido o envio de qualquer documento pelo correio.
- d) Se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá ser apresentado juntamente com os demais documentos, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastante, bem como cópia do documento de identidade e do CPF do procurador.
- e) Os formulários e a documentação correspondente deverão ser apresentados em uma via, sendo que todos os documentos, textos e informes deverão ser devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas seqüencialmente, rubricadas e encadernadas em formato A4, montadas com duas perfurações (modelo "arquivo").
- f) Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou se feita em desacordo com as normas desta Resolução, a prestação de contas poderá ser rejeitada a critério do DFC.
- g) Todos os seus formulários deverão ser assinados pelo proponente, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica. As situações excepcionais, deverão ser submetidas a prévia e expressa autorização do DFC.
- h) Todos os seus formulários deverão ser assinados, também, por um profissional de contabilidade, que deverá anexar à prestação de contas sua Certidão de Regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade.
- i) Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação do DFC.
- j) Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à SEC decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

Artigo 13 - A prestação de contas é composta de dois conjuntos distintos de prova:

- I - Prova de realização do Objeto;
- II - Prestação de Contas Financeira.

Artigo 14 - Prova de realização do Objeto:

I - O proponente deverá apresentar os seguintes documentos, quando for o caso:

- a) Produto cultural: à prestação de contas deverá ser anexada uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso. Para efeito de identificação pelo DFC, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome e o número do Certificado de Aprovação do Projeto.
- b) Relatório de Atividades e Metas: à prestação de contas deverá ser anexado o Relatório de Atividades e Metas detalhando os resultados alcançados pelo projeto, conforme o modelo disponível no site www.cultura.sp.gov.br.
- c) Comprovante de doação: no caso de produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme declaração de contrapartida do projeto aprovado, com identificação do beneficiário e assinatura.
- d) Comprovações da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, que comprovem a realização de evento cultural. Também deverá anexar uma declaração, assinada pelo responsável pelo local de realização do evento, em papel timbrado. Deverá constar de todo o material de divulgação ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto: Governo do Estado de São Paulo - Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, conforme determina o artigo 18 da Lei nº 12.268 de 20 de fevereiro de 2006.
- e) Declaração relativa a intervenções físicas em bem tombado: nos projetos que contemplem intervenções físicas em bens tombados, o proponente deverá incluir, na prestação de contas, declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução da obra, serviço, reforma ou restauração, conforme procedimentos e dispositivos legais pertinentes.

Artigo 15 - Os Formulários para prestação de contas financeira deverão ser entregues devidamente preenchidos e os modelos estarão disponíveis no site www.cultura.sp.gov.br. O proponente deverá utilizar esses formulários para: descrever os itens de despesa e a diferença, se houver, entre o programado e o executado; fornecer informações relativas aos recursos captados, receitas e rendimentos auferidos; detalhar a execução da despesa; relacionar os pagamentos efetuados; apresentar os lançamentos agrupados e a conciliação bancária.

Parágrafo Único - Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar, de acordo com prévio agendamento na Secretaria do Programa de Ação Cultural, cópias dos documentos abaixo relacionados.

- a) Extratos bancários: Deverão ser apresentados extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta corrente em uma das agências da instituição bancária indicada pela SEC, exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, no nome do proponente. Os extratos mensais deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos pelo Programa de Ação Cultural e o último pagamento, registrando saldo zero no início do projeto, e comprovando que a conta foi zerada ao final. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário que informe os rendimentos auferidos.
- b) Documentos explicativos do relatório financeiro: O proponente deverá apresentar documento explicativo sempre que for necessário para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco.
- c) Notas fiscais: O proponente deverá apresentar as notas fiscais em 1ª via, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência determinado pela autoridade fazendária e ter, obrigatoriamente, todos os campos de seu cabeçalho preenchidos. Deverão conter também os dizeres "Programa de Ação Cultural - nº" (este número refere-se ao número existente no respectivo Certificado emitido pela SEC, por ocasião da aprovação do projeto), o nome do projeto e a descrição legível dos produtos ou dos serviços, valores unitários e totais. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento), anexados.
- d) Recibos: Os recibos serão utilizados quando se tratar de contratação de pessoas físicas. Deverão ser apresentados em 1ª via

e conter o nome do proponente, o nome do projeto e o número Programa de Ação Cultural, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade.

Além disso, deverão indicar os impostos devidos e respectivos comprovantes de pagamento.

e) Conhecimentos de Transporte: Para comprovar os serviços de transporte intermunicipal e interestadual de cargas previsto no projeto aprovado pela CAP.

f) O proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos impostos, assim como das retenções, devidos em razão de pagamentos efetuados para a execução do projeto.

g) Comprovantes de Deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio, taxas de embarque, relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado pela CAP, estão liberados da indicação do vínculo com o projeto do Programa de Ação Cultural, obedecendo ao limite de 5% do valor do projeto ou valor autorizado pela CAP, mediante prévia solicitação expressa do proponente. O proponente deverá apresentar, juntamente com cada passagem, o nome do passageiro e sua respectiva função no projeto.

h) Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 30,00 (trinta reais), limitado a 1% do valor do projeto, em projetos até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) ou limitado a R\$ 3.000,00 (três mil reais) para os demais projetos, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

Artigo 16 - Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

a) recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

b) documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

c) documentos cujo preenchimento ou apresentação esteja em desconformidade com artigo 15 desta Resolução.

Artigo 17 - O proponente deverá seguir a ordem de apresentação dos documentos e comprovantes abaixo:

a) nota de Conferência, em modelo disponibilizado pela DFC, deverá ser entregue em duas vias, sendo uma encadernada e apresentada para prestação de contas e outra utilizada como recibo do proponente;

b) formulários para prestação de contas;

c) extratos bancários;

d) comprovantes das despesas;

e) material publicitário e promocional do projeto;

f) comprovantes de realização da contrapartida apresentada e aprovada pelo proponente no projeto;

g) produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.

Seção V

DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 18 - O DFC poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos, informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

Artigo 19 - A análise da prestação de contas deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo.

Parágrafo Primeiro - O proponente (pessoa física ou jurídica) poderá cadastrar novo projeto em seu nome (CPF/CNPJ) somente após a análise e aprovação do relatório de prestação de contas do seu último projeto.

Parágrafo Segundo - O prazo referente ao caput deste artigo, deverá obedecer as fases abaixo:

I. A SEC terá 30 (trinta) dias para conferir a prestação de contas de um projeto.

II. Caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complementação da prestação de contas, o proponente será notificado para no prazo de 10 (dez) dias apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação.

III. A SEC deverá no prazo de 20 (vinte) dias apresentar o parecer final. Caso seja reprovada a prestação de contas o proponente não poderá apresentar outro projeto.

Artigo 20 - Quando houver saldo remanescente o proponente deverá solicitar à SEC o recolhimento dos recursos para o Fundo Especial de Despesa.

Seção VI

DOS CASOS DE INADIMPLÊNCIA

Artigo 21 - O proponente cultural será declarado inadimplente quando:

I - utilizar indevidamente os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado;

- II - não apresentar, no prazo exigido, o relatório de prestação de contas total;
- III - não apresentar a documentação comprobatória hábil;
- IV - não concluir o projeto previsto no cronograma de atividades;
- V - não apresentar o produto resultante do projeto aprovado;
- VI - não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo - Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura e de seus símbolos, durante a execução do projeto aprovado.

Seção VII

DAS SANÇÕES AO PROPONENTE INADIMPLENTE

Artigo 22 - Ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos e sanções o proponente que não apresentar a prestação de contas em tempo hábil ou tiver suas contas rejeitadas pela nãoobservância dos termos desta Resolução:

- I - devolução do valor integral ou parcial, conforme decisão do DFC.
- II - comunicação do fato à Secretaria de Estado da Fazenda e/ou à Procuradoria da Fazenda Estadual;
- III - instauração de processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- IV - impedimento de apresentar novo projeto por um período de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções criminais e civis cabíveis;
- V - suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação na DFC.

Seção VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23 - Qualquer alteração na planilha orçamentária (remanejamento de recursos), que não ultrapassar 20% do valor de cada rubrica dos grandes grupos de despesa e que não altere o valor total do projeto aprovado, não necessitará de autorização da CAP. Entretanto, nos casos de alteração dos prazos de execução (prorrogação) ou da planilha orçamentária (remanejamento de recursos), que ultrapasse 20% do valor de cada rubrica dos grandes grupos de despesa e também não altere o valor total do projeto aprovado, necessitará de autorização da CAP. Para tanto, o proponente deverá encaminhar por escrito, em tempo hábil, solicitação naquele sentido, que será analisada e julgada pela Comissão.

Artigo 24 - Não poderão ser lançados na prestação de contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo.

Artigo 25 - Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ressarcimento de despesas realizadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou parcela única dos recursos incentivados.

Artigo 26 - Se houver rendimentos decorrentes de recursos aplicados, o proponente deverá apresentar comprovação de que os recursos auferidos foram empregados na execução do projeto aprovado pela CAP.

Artigo 27 - A prestação de contas apresentada pelo proponente ficará sujeita, entre outras, a auditoria do órgão estadual competente. **Artigo 28** - As alterações de números de telefones e/ou de endereços deverão ser comunicadas por intermédio de documento protocolado na DFC.

Artigo 29 - O proponente deverá preencher, também, o disposto nos anexos do termo de doação e no relatório de atividades e metas.

Artigo 30 - Todos os modelos de declarações, formulários e anexos estarão disponíveis no site www.cultura.sp.gov.br

Artigo 31 - Casos omissos serão resolvidos pela UFDP.

Artigo 32 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-7, DE 30 DE JANEIRO DE 2009

(Revogada)

Estabelece procedimentos quanto aos limites dos valores de Incentivo Fiscal previstos na Lei Estadual nº 12.268 de 20 de fevereiro de 2006

O Secretário de Estado da Cultura estabelece que:

Artigo 1º - O valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal obedecerá a seguinte tabela:

- I - Artes plásticas, visuais e design - R\$ 400.000,00;
- II - Bibliotecas, arquivos e centros culturais - R\$ 200.000,00;
- III - Cinema - R\$ 600.000,00;
- IV - Circo - R\$ 200.000,00;

- V - Cultura Popular - R\$ 100.000,00;
- VI - Dança - R\$ 400.000,00;
- VII - Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba - R\$ 300.000,00;
- VIII - Hip - Hop - R\$ 100.000,00;
- IX - Literatura - R\$ 200.000,00;
- X - Museu - R\$ 400.000,00;
- XI - Música - R\$ 300.000,00;
- XII - Ópera - R\$ 300.000,00;
- XIII - Patrimônio Histórico e Artístico - R\$ 500.000,00;
- XIV - Pesquisa e Documentação - R\$ 100.000,00;
- XV - Teatro - R\$ 500.000,00;
- XVI - Vídeo - R\$ 100.000,00;
- XVII - Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos - R\$ 50.000,00;
- XVIII - Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade - R\$ 200.000,00;
- XIX - Projetos Especiais - primeiras obras experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural - R\$ 200.000,00;
- XX - Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação - R\$ 600.000,00;
- XXI - Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado - R\$ 500.000,00.

Parágrafo Único - Para propostas de projetos até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), os valores referentes a elaboração e agenciamento não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do total solicitado. Para propostas de projetos acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), os valores referentes a elaboração e agenciamento não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) do total solicitado.

Artigo 2º - No caso proponente Pessoa Física, o valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal será a metade dos valores determinados no Artigo 1º desta Resolução.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução Normativa PAC nº 01/2006.

RESOLUÇÃO SC-22, DE 15 ABRIL DE 2009

(Revogada)

O Secretário de Estado da Cultura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20 do Decreto nº 50.857, de 06 de junho de 2006 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural, resolve:

Artigo 1º - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer as normas para a apresentação de projetos e a prestação de contas no Programa de Ação Cultural - (ICMS) da Secretaria de Estado da Cultura - SEC.

Seção I DA INSCRIÇÃO

Artigo 2º - Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I. Cadastrar-se no site www.cultura.sp.gov.br, observando as orientações gerais do Cadastro de Proponente - CP.

II. apresentar na SEC, situada na Rua Mauá nº 51, 2º andar, sala 244, Bairro Luz - CEP: 01028-900, São Paulo - SP – Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural - UFDPC, Programa de Ação Cultural, cópia da seguinte documentação para ser avaliada:

a) Pessoa física:

a.1) Cédula de Identidade - RG.

a.2) Cadastro de Pessoa Física - CPF.

b) Pessoa jurídica:

b.1) Contrato ou Estatuto Social da sociedade ou instituição e suas alterações, devidamente registrado, que tenha domicílio no Estado de São Paulo constando em seus objetivos e finalidades a promoção de atividades culturais e artísticas.

- b.2) Ata da eleição da diretoria em exercício registrada.
 - b.3) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
 - b.4) Certidões Negativas relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - b.5) Cédula de identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da pessoa jurídica que firmou o cadastro de inscrição.
- III. O proponente, pessoa física e pessoa jurídica também deverá apresentar:
- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais (CND).
 - b) Cópia dos comprovantes de domicílio ou sede há mais de 02 (dois) anos no Estado de São Paulo (IPTU, correspondência bancária, contas de água, luz, gás, telefone fixo ou contrato de aluguel de imóvel) em nome do proponente, sendo uma cópia de um comprovante atual e uma cópia de um comprovante de pelo menos 02 (dois) anos atrás.
 - c) Cópia assinada do Cadastro do Proponente - CP realizado no site www.cultura.sp.gov.br.
 - d) Currículo.
 - e) Declarações de que o proponente não tem impedimento para contratar com a Administração Pública, não está inadimplente no Ministério da Cultura e na Secretaria de Cultura de seu Município.
 - f) Uma única declaração do proponente informando que não está inadimplente em instituição bancária onde será aberta a conta movimentação.
- IV. Após aprovação do cadastro do proponente, a SEC encaminhará via e-mail, para o endereço eletrônico indicado no cadastro do proponente, o "login" e a senha para cadastramento do projeto no site www.cultura.sp.gov.br.

Artigo 3º - Compete ao Núcleo de Gerenciamento do Programa de Ação Cultural:

- I. Examinar a documentação apresentada pelo proponente.
- II. Aprovar ou indeferir o cadastro do proponente.

Parágrafo Único - Caso seja verificada a falta de algum documento, o mesmo poderá ser solicitado ao proponente para apresentação no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis.
Caso a documentação não seja entregue o projeto será arquivado.

Seção II

DA ANÁLISE DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS - CAP

Artigo 4º - O proponente deverá apresentar a seguinte documentação referente ao projeto:

- I. Cópia assinada do Cadastro do Projeto - CP realizado no site www.cultura.sp.gov.br
- II. Declaração de contrapartida à população do Estado de São Paulo, conforme determinado em Resolução Específica.
- III. Anuência dos órgãos públicos e manifestação expressa dos órgãos privados responsáveis, se envolver parceria no projeto.
- IV. Argumento, texto explicativo, roteiro do espetáculo cênico, projeto curatorial, cenográfico, coreográfico, pré-roteiro de filme ou documentário, referente ao projeto apresentado.
- V. Quando obra audiovisual, apresentar filmografia do diretor.
- VI. Informações que permitam explicar cabalmente o projeto.
- VII. Cronograma de execução do projeto.
- VIII. Currículo, RG, CPF, carta de anuência ao projeto e declaração do responsável técnico/artístico informando que não atuará em mais de 4 (quatro) projetos simultâneos no mesmo ano, aprovados no Programa de Ação Cultural.
- IX. Currículos da equipe técnica e dos artistas envolvidos no projeto.
- X. Currículo do proponente demonstrando experiência na área da cultura e no segmento do projeto proposto.
- XI. Quando for um evento que dependa de um artista específico, carta de anuência do mesmo.
- XII. Declaração do responsável legal pelo local previsto para a realização do projeto, na qual deverá informar que está ciente de que não poderá programar em suas dependências mais do que 2 (dois) projetos apoiados pelo Programa de Ação Cultural - ICMS no mesmo ano.
- XIII. Declaração de ciência e concordância com o projeto dos eventuais detentores do direito autoral, da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial.
- XIV. Quando publicação de obra literária, apresentar boneco e ou a integridade do texto de livro (em apenas uma via que não precisa vir encadernada).

XV. Orçamento detalhado de cada item do projeto. Caso o orçamento do projeto seja superior ao solicitado, o proponente deverá apresentar o orçamento integral constando as fontes de recurso previstas para o projeto.

Artigo 5º - A CAP, ao exercer sua função, deve utilizar-se exclusivamente dos seguintes critérios:

I - interesse público e artístico;

II - compatibilidade de custos;

III - capacidade demonstrada pelo proponente ou responsável técnico/artístico para a realização do projeto;

IV - atendimento à legislação relativa ao Programa de Ação Cultural.

Parágrafo Primeiro - Poderão ser consideradas de interesse público e artístico, referente ao inciso I do caput deste artigo, as atividades relacionadas às expressões culturais, de acordo com o artigo 4º da Lei nº 12.268/06.

Parágrafo Segundo - As despesas com elaboração e agenciamento não poderão ultrapassar a 10% do total solicitado.

Parágrafo Terceiro - A compatibilidade de custos, referente ao inciso II do artigo 5º, deverá estar respaldada em valores praticados no mercado e de acordo com a dimensão do projeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e economicidade que regem a Administração Pública.

Parágrafo Quarto - A capacidade referente ao item III do artigo 5º, deverá ser comprovada por meio de documentos (currículo, folders, matéria de jornal etc...) que indiquem que o proponente realizou projetos de complexidade equivalente.

Parágrafo Quinto - O atendimento à legislação do referente ao item III do artigo 5º significa que devem ser cumpridas a Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, Decreto nº 50.857, de 06 de junho de 2006 e suas alterações, bem como as Resoluções da Secretaria da Cultura referentes ao Programa de Ação Cultural.

Parágrafo Sexto - A CAP poderá aprovar, recusar ou solicitar informações adicionais.

Parágrafo Sétimo - A CAP deverá manifestar-se pela aprovação ou recusa de um projeto no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data de entrega do projeto na SEC, desde que com a documentação em ordem.

Artigo 6º - A SEC poderá formar um grupo de pareceristas, para auxiliar a CAP. A seleção dos pareceristas será realizada conforme a legislação em vigor.

Artigo 7º - As atas com as decisões da CAP serão encaminhadas à Chefia de Gabinete da Pasta, que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 8º - O proponente poderá recorrer das decisões da CAP no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação ou notificação do ato, de acordo com o estabelecido na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Parágrafo Primeiro - Os projetos em fase de recurso ou complementação de informação terão prioridade de análise pela CAP, devendo receber parecer em no máximo duas reuniões a partir da data de sua entrada na SEC.

Artigo 9º - Após a aprovação do projeto a SEC emitirá o Certificado de Incentivo Cultural, contendo a identificação do proponente, a denominação do projeto e seu respectivo segmento cultural, a data da aprovação e o valor autorizado para captação.

Artigo 10º - O proponente que tiver seu projeto aprovado assinará um Termo de Compromisso com a SEC.

Seção III

DA INABILITAÇÃO DO PROPONENTE

Artigo 11 - Não será submetidos à análise da CAP o projeto que:

a) Não for apresentado com uma antecedência de 30 (trinta dias do seu início ou realização).

b) O responsável técnico/artístico atuar em mais de 4 (quatro) projetos simultâneos no mesmo ano, aprovados no Programa de Ação Cultural.

c) Tenha o mesmo objeto ou similar, apresentado por proponentes diferentes.

Seção IV

DA DOCUMENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 12 - A prestação de contas dos projetos aprovados deverá ser entregue à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural - UFDPC aos cuidados do Departamento de Fomento à Cultura - DFC, instruídos com toda a documentação comprobatória exigida nesta Resolução, para apreciação e aprovação.

I - Normas para a Prestação de Contas:

- a) Deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, após o encerramento da execução do projeto, de acordo com o cronograma aprovado pela CAP.
- b) Apresentará, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais.
- c) O endereço para a entrega pelo próprio proponente ou por um representante devidamente autorizado é: Secretaria de Estado da Cultura, Rua Mauá nº 51, 2º andar, sala 244, Bairro Luz - CEP: 01028-900, São Paulo - SP - Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural - UFDPC, Departamento de Fomento à Cultura - DFC, Programa de Ação Cultural, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas. Nesta etapa inicial, não será admitido o envio de qualquer documento pelo correio.
- d) Se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá ser apresentado juntamente com os demais documentos, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastante, bem como cópia do documento de identidade e do CPF do procurador.
- e) Os formulários e a documentação correspondente deverão ser apresentados em uma via, sendo que todos os documentos, textos e informes deverão ser devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e encadernadas em formato A4, montadas com duas perfurações (modelo "arquivo").
- f) Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou se feita em desacordo com as normas desta Resolução, a prestação de contas poderá ser rejeitada a critério do DFC.
- g) Todos os seus formulários deverão ser assinados pelo proponente, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica. As situações excepcionais, deverão ser submetidas a prévia e expressa autorização do DFC.
- h) Todos os seus formulários deverão ser assinados, também, por um profissional de contabilidade, que deverá anexar à prestação de contas sua Certidão de Regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade.
- i) Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação do DFC.
- j) Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à SEC decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

Artigo 13 - A prestação de contas é composta de dois conjuntos distintos de prova:

I - Prova de realização do Objeto;

II - Prestação de Contas Financeira.

Artigo 14 - Prova de realização do Objeto:

I - O proponente deverá apresentar os seguintes documentos, quando for o caso:

- a) Produto cultural: à prestação de contas deverá ser anexada uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso. Para efeito de identificação pelo DFC, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome e o número do Certificado de Aprovação do Projeto.
- b) Relatório de Atividades e Metas: à prestação de contas deverá ser anexado o Relatório de Atividades e Metas detalhando os resultados alcançados pelo projeto, conforme o modelo disponível no site www.cultura.sp.gov.br.
- c) Comprovante de doação: no caso de produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme declaração de contrapartida do projeto aprovado, com identificação do beneficiário e assinatura.
- d) Comprovantes da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, que comprovem a realização de evento cultural. Também deverá anexar uma declaração, assinada pelo responsável pelo local de realização do evento, em papel timbrado. Deverá constar de todo o material de divulgação ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto: Governo do Estado de São Paulo - Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, conforme determina o artigo 18 da Lei nº 12.268 de 20 de fevereiro de 2006.
- e) Declaração relativa a intervenções físicas em bem tombado: nos projetos que contemplem intervenções físicas em bens tombados, o proponente deverá incluir, na prestação de contas, declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a

execução da obra, serviço, reforma ou restauração, conforme procedimentos e dispositivos legais pertinentes.

Artigo 15 - Os Formulários para prestação de contas financeira deverão ser entregues devidamente preenchidos e os modelos estarão disponíveis no site www.cultura.sp.gov.br. O proponente deverá utilizar esses formulários para: descrever os itens de despesa e a diferença, se houver, entre o programado e o executado; fornecer informações relativas aos recursos captados, receitas e rendimentos auferidos; detalhar a execução da despesa; relacionar os pagamentos efetuados; apresentar os lançamentos agrupados e a conciliação bancária.

Parágrafo Único - Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar, de acordo com prévio agendamento na Secretaria do Programa de Ação Cultural, cópias dos documentos abaixo relacionados.

a) Extratos bancários: Deverão ser apresentados extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta corrente em uma das agências da instituição bancária indicada pela SEC, exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, no nome do proponente. Os extratos mensais deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos pelo Programa de Ação Cultural e o último pagamento, registrando saldo zero no início do projeto, e comprovando que a conta foi zerada ao final. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário que informe os rendimentos auferidos.

b) Documentos explicativos do relatório financeiro: O proponente deverá apresentar documento explicativo sempre que for necessário para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco.

c) Notas fiscais: O proponente deverá apresentar as notas fiscais em 1ª via, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência determinado pela autoridade fazendária e ter, obrigatoriamente, todos os campos de seu cabeçalho preenchidos. Deverão conter também os dizeres "Programa de Ação Cultural - nº" (este número refere-se ao número existente no respectivo Certificado emitido pela SEC, por ocasião da aprovação do projeto), o nome do projeto e a descrição legível dos produtos ou dos serviços, valores unitários e totais. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento), anexados. d) Recibos: Os recibos serão utilizados quando se tratar de contratação de pessoas físicas. Deverão ser apresentados em 1ª via e conter o nome do proponente, o nome do projeto e o número Programa de Ação Cultural, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade. Além disso, deverão indicar os impostos devidos e respectivos comprovantes de pagamento.

e) Conhecimentos de Transporte: Para comprovar os serviços de transporte intermunicipal e interestadual de cargas previsto no projeto aprovado pela CAP.

f) O proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos impostos, assim como das retenções, devidos em razão de pagamentos efetuados para a execução do projeto.

g) Comprovantes de Deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio, taxas de embarque, relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado pela CAP, estão liberados da indicação do vínculo com o projeto do Programa de Ação Cultural, obedecendo ao limite de 5% do valor do projeto ou valor autorizado pela CAP, mediante prévia solicitação expressa do proponente. O proponente deverá apresentar, juntamente com cada passagem, o nome do passageiro e sua respectiva função no projeto.

h) Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 30,00 (trinta reais), limitado a 1% do valor do projeto, em projetos até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) ou limitado a R\$ 3.000,00 (três mil reais) para os demais projetos, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

Artigo 16 - Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

a) recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

b) documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

c) documentos cujo preenchimento ou apresentação esteja em desconformidade com artigo 15 desta Resolução.

Artigo 17 - O proponente deverá seguir a ordem de apresentação dos documentos e comprovantes abaixo:

- a) nota de Conferência, em modelo disponibilizado pela DFC, deverá ser entregue em duas vias, sendo uma encadernada e apresentada para prestação de contas e outra utilizada como recibo do proponente;
- b) formulários para prestação de contas;
- c) extratos bancários;
- d) comprovantes das despesas;
- e) material publicitário e promocional do projeto;
- f) comprovantes de realização da contrapartida apresentada e aprovada pelo proponente no projeto;
- g) produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.

Seção V

DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 18 - O DFC poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos, informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

Artigo 19 - A análise da prestação de contas deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo.

Parágrafo Primeiro - O proponente (pessoa física ou jurídica) poderá cadastrar novo projeto em seu nome (CPF/CNPJ) somente após a análise e aprovação do relatório de prestação de contas do seu último projeto.

Parágrafo Segundo - O prazo referente ao caput deste artigo, deverá obedecer as fases abaixo:

I. A SEC terá 30 (trinta) dias para conferir a prestação de contas de um projeto.

II. Caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complementação da prestação de contas, o proponente será notificado para no prazo de 10 (dez) dias apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação.

III. A SEC deverá no prazo de 20 (vinte) dias apresentar o parecer final. Caso seja reprovada a prestação de contas o proponente não poderá apresentar outro projeto.

Artigo 20 - Quando houver saldo remanescente o proponente deverá solicitar à SEC o recolhimento dos recursos para o Fundo Especial de Despesa.

Seção VI

DOS CASOS DE INADIMPLÊNCIA

Artigo 21 - O proponente cultural será declarado inadimplente quando:

I - utilizar indevidamente os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado;

II - não apresentar, no prazo exigido, o relatório de prestação de contas total;

III - não apresentar a documentação comprobatória hábil;

IV - não concluir o projeto previsto no cronograma de atividades;

V - não apresentar o produto resultante do projeto aprovado;

VI - não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo - Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura e de seus símbolos, durante a execução do projeto aprovado.

Seção VII

DAS SANÇÕES AO PROPONENTE INADIMPLENTE

Artigo 22 - Ficará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções o proponente que não apresentar a prestação de contas em tempo hábil ou tiver suas contas rejeitadas pela nãoobservância dos termos desta Resolução:

I - devolução do valor integral ou parcial, conforme decisão do DFC.

II - comunicação do fato à Secretaria de Estado da Fazenda e/ou à Procuradoria da Fazenda Estadual;

III - instauração de processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV - impedimento de apresentar novo projeto por um período de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções criminais e civis cabíveis;

V - suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação na DFC.

Seção VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23 - Qualquer alteração na planilha orçamentária (remanejamento de recursos), que não ultrapassar 20% do valor de cada rubrica dos grandes grupos de despesa e que não altere o valor total do projeto aprovado, não necessitará de autorização da CAP. Entretanto, nos casos de alteração dos prazos de execução (prorrogação) ou da planilha orçamentária (remanejamento de recursos), que ultrapasse 20% do valor de cada rubrica dos grandes grupos de despesa e também não altere o valor total do projeto aprovado, necessitará de autorização da CAP. Para tanto, o proponente deverá

encaminhar por escrito, em tempo hábil, solicitação naquele sentido, que será analisada e julgada pela Comissão.

Artigo 24 - Não poderão ser lançados na prestação de contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo.

Artigo 25 - Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ressarcimento de despesas realizadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou parcela única dos recursos incentivados.

Artigo 26 - Se houver rendimentos decorrentes de recursos aplicados, o proponente deverá apresentar comprovação de que os recursos auferidos foram empregados na execução do projeto aprovado pela CAP.

Artigo 27 - A prestação de contas apresentada pelo proponente ficará sujeita, entre outras, a auditoria do órgão estadual competente.

Artigo 28 - As alterações de números de telefones e/ou de endereços deverão ser comunicadas por intermédio de documento protocolado na DFC.

Artigo 29 - O proponente deverá preencher, também, o disposto nos anexos do termo de doação e no relatório de atividades e metas.

Artigo 30 - Todos os modelos de declarações, formulários e anexos estarão disponíveis no site www.cultura.sp.gov.br

Artigo 31 - Casos omissos serão resolvidos pela UFDPC.

Artigo 32 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução SC - 6, de 30 de janeiro de 2009.

RESOLUÇÃO SC-30, DE 15 DE MAIO DE 2009

O Secretário de Estado da Cultura resolve:

Artigo 1º - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer as normas para a **prestação de contas no Programa de Ação Cultural - Recursos Orçamentários da Secretaria de Estado da Cultura - SEC**.

Artigo 2º - A prestação de contas será feita mediante comprovação de realização do objeto, através de Relatório de Conclusão do projeto a ser entregue pelo proponente na Secretaria de Estado da Cultura. Devem fazer parte do Relatório de Conclusão, de acordo com as especificidades de cada edital, os seguintes itens:

- a) Registro documental da realização das atividades previstas na Contrapartida do edital ou registro documental da realização do projeto, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- b) Cópia do borderô, se houver;
- c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas na Contrapartida foram realizadas;
- d) Entrega do material previsto na Contrapartida;
- e) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto com o prêmio recebido.

Artigo 3º - Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados pelo proponente por um período de 05 (cinco) anos para fins de possíveis auditorias.

Artigo 4º - A Secretaria de Estado da Cultura, após conferir o Relatório de Conclusão, emitirá atestado comprovando a execução do projeto.

Artigo 5º - A entrega da prestação de contas, conforme descrito no Artigo 2º, deverá acontecer previamente ao pagamento da última parcela do prêmio a que tiver direito o proponente.

Artigo 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-31, DE 15 MAIO DE 2009

Dispõe sobre a instituição da Rede de Pontos de Cultura do Estado de São Paulo

O Secretário de Estado da Cultura, considerando o Convênio de Cooperação MinC nº 701333/2008 que celebraram a União, por intermédio do Ministério da Cultura/Secretaria de Programas e Projetos

Culturais e o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura, resolve:

Artigo 1º - A Secretaria de Estado da Cultura instituirá a Rede de Pontos de Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - A execução da Rede de Pontos de Cultura do Estado de São Paulo terá início com a publicação de edital para seleção de propostas apresentadas por entidades, legalmente constituídas na forma de sociedade civil sem fins lucrativos de caráter cultural ou com histórico de atividades culturais, sediadas no Estado de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos.

Artigo 3º - Serão selecionados 300 (trezentos) projetos para o desenvolvimento de ações continuadas em pelo menos uma das áreas de Culturas Populares, Grupos Étnico-Culturais, Patrimônio Material, Audiovisual e Radiodifusão, Culturas Digitais, Gestão e Formação Cultural, Pensamento e Memória, Expressões Artísticas, e/ou Ações Transversais.

Artigo 4º - Os projetos deverão contemplar a realização de atividades abertas ao público, envolvendo um ou mais dos seguintes segmentos: cinema, vídeo, cineclube, rádio, TV, teatro, dança, música, circo, artes visuais, literatura, performance, livro, leitura, bibliotecas, acervos, arquivos, internet, desenvolvimento de novas tecnologias, jogos eletrônicos, museus, educação patrimonial, bens culturais, culturas indígenas, cultura afro-descendente, cultura cigana, tradição oral, artesanato, manifestações culturais, contação de histórias, medicina tradicional, ervas e curas tradicionais, cultura e meio ambiente, cultura e educação, cultura e saúde, cultura e tecnologia, cultura e cidade, cultura e campo, cultura e turismo, cultura e juventude, cultura e infância, cultura e gênero, projetos de profissionalização, incentivo a cadeias produtivas, cursos, oficinas, seminários, palestras e variações pertinentes.

Artigo 5º - A premiação consistirá em repasse de recursos financeiros, no valor individual de R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais) na forma estabelecida no Convênio de Cooperação MinC nº 701333/2008.

Artigo 6º - A coordenação das ações da Rede de Pontos de Cultura do Estado de São Paulo, assim como a gestão da Rede e a organização do edital caberão à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural - UFDPC.

Artigo 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-35, DE 26 DE MAIO DE 2009

Dispõe sobre a instituição do “Prêmio Estímulo de Curta-Metragem”

O Secretário de Estado da Cultura,

Considerando a necessidade de incentivar a produção e divulgação do curta-metragem;

Considerando ainda, a importância do estímulo aos novos talentos da área cinematográfica, resolve:

Artigo 1º - A Secretaria de Estado da Cultura instituirá o “Prêmio Estímulo de Curta-Metragem”.

Artigo 2º - O “Prêmio Estímulo de Curta-Metragem” é uma premiação anual realizada no Estado de São Paulo, que consiste na seleção pública de projetos de filmes de curta-metragem, nos gêneros: ficção, documentário e animação. Será concedido apoio na forma de prêmio para sua realização, podendo concorrer pessoas físicas que sejam responsáveis pela direção do filme a ser produzido.

Artigo 3º - Compete à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural a organização do Edital do Concurso.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-40, DE 8 JUNHO DE 2009

Cria o Conselho de Orientação Cultural do Museu da Casa Brasileira

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no Decreto nº 53.547, de 13 de outubro de 2008, considerando a abrangência cultural do Museu da Casa Brasileira, equipamento subordinado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, e que recebe legados e doações para compor o acervo artístico do museu e, ainda considerando a necessidade de oitiva sobre medidas relativas à aquisição,

conservação, restauro, transferência, aceitação e empréstimo de obras do acervo artístico e cultural do museu, resolve:

Artigo 1º - Criar na Secretaria de Estado da Cultura, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Conselho de Orientação Cultural do Museu da Casa Brasileira.

Artigo 2º - O Conselho deverá deliberar, no exercício de suas funções consultiva e propositiva, sobre:

- a) Aquisição e transferência de acervo artístico e cultural;
- b) Aceitação de legados e doações para compor o acervo artístico e cultural do museu;
- c) Empréstimo de obras do acervo artístico e cultural para exposições fora do museu;

Parágrafo Único - o Conselho também deverá deliberar, de forma consultiva e propositiva, sobre programas de exposições e projetos de natureza artística e cultural a serem desenvolvidos no Museu da Casa Brasileira.

Artigo 3º - O Conselho de Orientação Artística do Museu da Casa Brasileira será composto de 07 (sete) membros, escolhidos dentre profissionais da área da cultura que possuam notória experiência e afinidade com a instituição, e serão escolhidos e designados pelo Secretário de Cultura para um mandato de 02 (dois) anos, permitindo-se a recondução por um mandato. A substituição por desistência será pelo prazo restante do mandato. Para se permitir a substituição parcial do Comitê de Orientação Artística, o mandato inicial de 3 (três) membros será de 01 (um) ano.

Artigo 4º - As reuniões serão mensais e as deliberações tomadas por maioria simples, com um mínimo de 4 (quatro) membros presentes.

Artigo 5º - O Presidente do Conselho será eleito entre seus membros, através de votação em Ata, para um mandato de 1 (um) ano.

Artigo 6º - Para compor este Conselho de Orientação Cultural do Museu da Casa Brasileira ficam designados:

- a) Carlos Alberto Cerqueira Lemos, portador do RG nº 1.009.004;
- b) Cristiana Nunes Galvão de Barros Barreto, portadora do RG nº 4.818.646-6;
- c) Douglas Canjani de Araújo, portador do RG nº 10.605.302;
- d) Francisco Inácio Scaramelli Homem de Melo, portador do RG nº 6.171.000;
- e) Heloisa Maria Silveira Barbuy, portadora do RG nº 6.522.535;
- f) Maria Ruth Amaral de Sampaio, portadora do RG nº 4.330.273-7;
- g) Paulo Vasconcelos, portador do RG nº 2.787.861-2.

Artigo 7º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-42, DE 9-6-2009

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o § 3º do Artigo 6º da Lei Complementar nº 846/1998. (Convocação Pública das entidades privadas sem fins lucrativos, que já possuam qualificação como Organização Social de Cultura)

O Secretário da Cultura, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 846, de 04.06.1998, em especial o § 3º do mencionado Diploma Legal, resolve:

Artigo 1º - Realizar a presente Convocação Pública das entidades privadas sem fins lucrativos, que já possuam qualificação como Organização Social de Cultura, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, para que, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria de Estado de Cultura para Gerenciar o Museu Afro Brasil, manifestem, por escrito, seu intento junto ao Titular da Pasta, no prazo máximo de 5 dias a contar da publicação desta Resolução.

Artigo 2º - o Contrato de Gestão a que se refere o artigo 1º desta Resolução, terá por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na implantação operacionalização da gestão do referido museu, compreendendo a execução de atividades museológicas, bem como a sistemática econômico-financeira da gestão.

Artigo 3º - As Organizações Sociais de Cultura interessadas em firmar Contrato de Gestão para gerenciar o Museu de Afro Brasil deverão apresentar à Secretaria Estadual da Cultura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da manifestação de sua intenção, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução, um Plano Operacional que contemple as atividades necessárias a gestão do referido equipamento cultural (preservação do patrimônio, pesquisa, divulgação e educação).

§ 1º - O Plano Operacional deverá ser entregue no prazo previsto no artigo 3º, na Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura, situada na Rua Mauá, 51, Bairro Luz, São Paulo.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-49, DE 21 DE JULHO DE 2009

Indica os membros integrantes da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais da Secretaria da Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no §2.º do artigo 9.º da Lei Complementar n.º 846, de 04 de junho de 1998 e artigo 6.º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto n.º 50.611, de 30 de março de 2006, resolve:

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura fica assim constituída:

I) 5 Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

Eduardo Odloak – RG. 18.915.977-7;

Eduardo Szazi – RG. 15.322.443-5;

José Francisco Freire de Britto - RG. 7.978.199-8

Kluk Magri Neto - RG. 25.835.191-3;

Selmo Augusto Campos Mesquita – RG. 6.781.581-9.

II) 3 funcionários da Pasta:

Maura Crostini Pereira – RG. 3.011.111;

Sueli Aparecida Silveira – RG. 10.367.837;

Thiago de Magalhães Gaudie Ley-RG. 37.040.761-1.

III) 1 (um) membro do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo – CONDEPHAAT:

Marília Alves Barbou - RG. 30.120.779-3

Artigo 2º - Os membros da Comissão de Avaliação deverão eleger seu presidente, dentre seus pares, que será o interlocutor que se reportará diretamente ao Secretário da Cultura.

Artigo 3º - Fica designado como gestor da Secretaria da Cultura, que desempenhará as funções de coordenação e secretária da Comissão, a servidora Maura Crostini Pereira, RG.3.011.111.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a Resolução SC n.º 7, de 09 de fevereiro de 2007 e revogando as Resoluções SC n.ºs 1 e 2, de 07 de janeiro de 2005 e SC n.º 03 de 07 de fevereiro de 2008.

RESOLUÇÃO SC-58, DE 24 DE SETEMBRO DE 2009

Cria o Conselho de Orientação Cultural do Memorial da Resistência

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no Decreto nº 53.547, de 13 de Outubro de 2008, e considerando a abrangência cultural do Memorial da Resistência, equipamento subordinado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, cujo programa museológico está estruturado em procedimentos de pesquisa, salvaguarda e comunicação e, considerando ainda a necessidade de oitiva sobre medidas relativas ao desenvolvimento de suas linhas de ação, resolve:

Artigo 1º - Criar na Secretaria de Estado da Cultura, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Conselho de Orientação Cultural do Memorial da Resistência.

Artigo 2º - O Conselho deve propor e ser consultado sobre matéria que verse sobre:

a) Aquisição e transferência de acervo documental, histórico e artístico do Memorial da Resistência;

b) Aceitação de legados e doações para o acervo documental, histórico e artístico do Memorial da Resistência;

c) Empréstimo de itens do acervo documental, histórico e artístico do Memorial da Resistência para exposições em outras instituições ou em atividades extra-muros;

Artigo 3º - O Conselho de Orientação Cultural do Memorial da Resistência será composto de 07 (sete) membros, escolhidos dentre profissionais da área de cultura e de áreas afins ao Memorial, que possuam notória experiência e afinidade com a instituição, e serão escolhidos e designados pelo Secretário de

Cultura para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por um mandato. A substituição por desistência será pelo prazo restante do mandato.

Parágrafo único – Para se permitir a substituição parcial do Conselho de Orientação Cultural, o mandato inicial de 3 membros será de um ano.

Artigo 4º - As reuniões serão regulares e as deliberações tomadas por maioria simples, com um mínimo de 4 membros presente.

Parágrafo único: O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame, sem direito a voto.

Artigo 5º - O Presidente do Conselho será eleito entre seus membros, por meio de votação em ata, para um mandato de 1 ano.

Artigo 6º - Para compor este Conselho de Orientação do Memorial da Resistência ficam designados:

a) Com mandato de dois anos.

1 – Paulo Sergio de Moraes Sarmiento Pinheiro, portador do RG nº 6.864.731;

2 – Maurice Politi, portador do RG nº 4.145.045;

3 – Lauro Ávila Pereira, portador do RG nº 14.009.424-6;

4 – Luís Francisco da Silva Carvalho Filho, portador do RG nº 6.335.645;

b) Com mandato de um ano, nos termos da parte final do disposto no parágrafo único do artigo 3º desta Resolução:

1 - Paulo Abrão Pires Júnior, portador do RG nº M6662891;

2 - Ricardo Augusto Yamasaki, portador do RG nº 24.789.014.5;

3 - Vera Rotta, portadora do RG nº 18.809.462;

Artigo 7º - A critério da Organização Social da Cultura responsável pela gestão do Memorial da Resistência, o Conselho poderá ser consultado sobre:

a) Programação de exposições e projetos de natureza cultural a serem desenvolvidos pelo Memorial da Resistência;

b) Projetos de ação educativa e de atividades de natureza cultural a serem desenvolvidos no âmbito do Programa de Ação Educativa e Cultural do Memorial da Resistência.

Artigo 8º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-59, DE 24 DE SETEMBRO DE 2009

Cria o Conselho de Orientação Artística e Cultural do Museu da Imagem e do Som

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no Decreto nº 53.547, de 13 de Outubro de 2008, e considerando a abrangência artística e cultural do Museu da Imagem e do Som, equipamento subordinado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, cujo programa museológico está estruturado em procedimentos de pesquisa, salvaguarda e comunicação e, considerando ainda a necessidade de oitiva sobre medidas relativas ao desenvolvimento de suas linhas de ação, resolve:

Artigo 1º - Criar na Secretaria de Estado da Cultura, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Conselho de Orientação Artística e Cultural do Museu da Imagem e do Som.

Artigo 2º - O Conselho deve propor e ser consultado sobre matéria que verse sobre:

a) Aquisição e transferência de acervo documental, histórico e artístico

b) Aceitação de legados e doações para o acervo documental, histórico e artístico

c) Empréstimo de itens do acervo documental, histórico e artístico do Museu da Imagem e do Som para exposições em outras instituições ou em atividades extra-muros;

Artigo 3º - O Conselho de Orientação Artística e Cultural do Museu da Imagem e do Som será composto de 07 (sete) membros, escolhidos dentre profissionais da área de cultura e de áreas afins ao Museu da Imagem e do Som, que possuam notória experiência e afinidade com a instituição, e serão escolhidos e designados pelo Secretário de Cultura para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por um mandato. A substituição por desistência será pelo prazo restante do mandato.

Parágrafo único - Para se permitir a substituição parcial do Conselho de Orientação Artística e Cultural, o mandato inicial de 03 (três) membros será de um ano.

Artigo 4º - As reuniões serão regulares e as deliberações tomadas por maioria simples, com um mínimo de 04 (quatro) membros presente.

Parágrafo único: O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame, sem direito a voto.

Artigo 5º - O Presidente do Conselho será eleito entre seus membros, por meio de votação em ata, para um mandato de 01 (um) ano

Artigo 6º - Para compor este Conselho de Orientação do Museu da Imagem e do Som, ficam designados:
a) Com mandato de dois anos:

1 – Annateresa Fabris, RG nº 3.706.178

2 – Rubens Fernandes Júnior, RG nº 4.747.853-6

3 – Antonio Venturi Neto, RG nº 5.907.183-7

4 – Gilberto Prado, RG nº 5.175.608

b) Com mandato de um ano, nos termos da parte final do disposto no parágrafo único do artigo 3º desta Resolução

1 – Gina Machado, RG nº 3.562.861

2 – Rubens Luís Ribeiro Machado Júnior, RG nº 5.291.409

3 – Rogério da Costa, RG nº 04.815.663-2

Artigo 7º - A critério da Organização Social da Cultura responsável pela gestão do Museu da Imagem e do Som, o Conselho poderá ser consultado sobre programação de exposição e projetos de natureza cultural a serem desenvolvidos.

Artigo 8º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

(Publicado novamente por ter saído com incorreções)

RESOLUÇÃO SC-68, DE 12 NOVEMBRO DE 2009

Cria o Conselho de Orientação Artística da Casa Guilherme de Almeida

O Secretário de Estado da Cultura, com fundamento no Decreto nº 53.547, de 13 de outubro de 2008, e considerando a abrangência artística e cultural da Casa Guilherme de Almeida, equipamento cultural subordinado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, e que a Casa Guilherme de Almeida recebe legados e doações para compor o acervo artístico do museu e, ainda considerando a necessidade de oitiva sobre medidas relativas à conservação e restauro de obras do acervo artístico do museu, resolve:

Artigo 1º - Criar na Secretaria de Estado da Cultura, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Conselho de Orientação Artística da Casa Guilherme de Almeida.

Artigo 2º - O Conselho deve propor e ser consultado sobre matéria que verse sobre:

a) Aquisição e transferência de acervo artístico;

b) Aceitação de legados e doações para compor o acervo artístico do museu;

c) Empréstimo de obras do acervo artístico para exposições fora do museu.

Artigo 3º - O Conselho de Orientação Artística da Casa Guilherme de Almeida será composto de 7 (sete) membros, escolhidos dentre profissionais da área da cultura que possuam notória experiência e afinidade com a instituição, e serão escolhidos e designados pelo Secretário de Cultura para um mandato de 02 (dois) anos, permitindo-se a recondução por um mandato.

§ 1º: na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

§ 2º: Para se permitir a substituição parcial do Comitê de Orientação Artística, o mandato inicial de 3 membros será de 1 ano.

Artigo 4º - As reuniões serão mensais e as deliberações tomadas por maioria simples, com um mínimo de 4 membros presentes.

RESOLUÇÃO SC-78, DE 18 DEZEMBRO DE 2009

Altera a Resolução SC-74, de 19/11/2009 e insere disposições no procedimento a ser adotado para a aplicação do Decreto nº 48.439, de 7 de Janeiro de 2004, que disciplina a imposição de multas por danos causados a bens tombados ou protegidos, no âmbito do Condephaat e da Secretaria de Estado da Cultura

O Secretário de Estado da Cultura resolve:

Artigo 1º - O caput do artigo 5º da Resolução SC-74, de 19/11/2009 passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 5º Constatada por servidor da Secretaria da Cultura, incumbido da fiscalização do patrimônio cultural protegido, a ocorrência de qualquer das condutas previstas na Lei 10.774/2001, regulamentada pelo Decreto 48.439/2004, será lavrado auto de constatação, do qual será dada ciência pessoal aos apontados infratores, mediante carta com aviso de recebimento ou entrega em mãos por servidor da Secretaria da Cultura para tal ato designado, ou ainda, não sendo possível localizá-los por edital (NR)”.

Artigo 2º - Ficam acrescidos os parágrafos 1º, 2º e 3º ao artigo 15 da Resolução SC-74, de 19/11/2009, com a seguinte redação:

“§ 1º A comunicação a que se refere o caput informará o valor atualizado da multa imposta, o código da receita, o prazo para recolhimento e outras medidas que tenham sido determinadas, bem como o prazo para seu cumprimento (NR).

§ 2º O autuado terá o prazo de 30 dias, a contar da data constante do aviso de recebimento lançado pelos correios ou da publicação no Diário Oficial, para recolher o valor da multa, mediante guia que lhe servirá de comprovante (NR).

§ 3º O autuado juntará aos autos, no prazo de 10 dias, mediante protocolo, uma via da guia de recolhimento devidamente autenticada pela rede bancária (NR)”.

Artigo 3º - O caput do artigo 16 da Resolução SC-74, de 19/11/2009 passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 16 – Ultrapassados os prazos referidos no artigo anterior os autos serão encaminhados de imediato à Procuradoria Geral do Estado – Subprocuradoria do Contencioso Tributário, para cobrança da multa (NR)”.

Artigo 4º - Os demais dispositivos da Resolução SC-74, de 19/11/2009 permanecem em vigor com sua atual redação.

Artigo 5º - A Resolução 74, de 19/11/2009 será republicada na íntegra, com seu texto atualizado, na mesma data em o que for a presente.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-2, DE 7 JANEIRO DE 2010

Aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria de Estado da Cultura: Atividades-Fim e dá outras providências

O Secretário de Estado da Cultura,

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão e a proteção especial de documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, nos termos do § 2º do art. 216 da Constituição da República e do art. 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que compete ao Estado a definição de critérios de organização e vinculação de seus arquivos, bem como a gestão e o acesso aos documentos, de acordo com o art. 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando as disposições do Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que instituiu o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, e do Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, que determinou a constituição de Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo, nas Secretarias de Estado, e estabeleceu procedimentos para a elaboração e oficialização de tabelas de temporalidade;

Considerando as disposições do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, que dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo e dá providências correlatas;

Considerando que a proposta de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria de Estado da Cultura: Atividades-Fim elaborada pela Comissão de Avaliação de Documentos, instituída pela Resolução SC nº 25, de 23 de junho de 2006 e reestruturada pela Resolução SC nº 66 de 08 de dezembro de 2008, foi devidamente aprovada pelo Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, atendendo ao disposto no parágrafo 1º, do Artigo 37, do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004;

Resolve:

Artigo 1º - Ficam homologados os resultados alcançados nos trabalhos relacionados à proposta de tabela de temporalidade de documentos das atividades-fim da Secretaria de Estado da Cultura, desenvolvidos pela Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo, instituída pela Resolução SC nº 25, de 23 de junho de 2006 e reestruturada pela Resolução SC nº 66 de 08 de dezembro de 2008.

Artigo 2º - Fica aprovado o Plano de Classificação de Documentos da Secretaria de Estado da Cultura: Atividades-Fim, constante do Anexo I, que faz parte integrante desta resolução.

Artigo 3º - O Plano de Classificação de Documentos da Secretaria de Estado da Cultura: Atividades-Fim apresenta um Índice, constante do Anexo II, que faz parte integrante desta resolução.

Parágrafo único - O Índice de que trata este artigo é um instrumento complementar do Plano de Classificação que relaciona alfabeticamente e de forma permutada, todos os tipos documentais, funções, subfunções e atividades, bem como os termos e expressões utilizados com maior frequência para a recuperação dos documentos, a partir das variantes do seu conteúdo e das modalidades de sua produção.

Artigo 4º - Fica aprovada a Tabela de Temporalidade de Documentos da Secretaria de Estado da Cultura: Atividades-Fim, constante do Anexo III, que faz parte integrante desta resolução.

Parágrafo único - A tabela referida no “caput” indica todos os documentos de arquivo produzidos pela Secretaria de Estado da Cultura no exercício de suas atividades- fim.

Artigo 5º - A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo fará aplicar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Secretaria de Estado da Cultura: Atividades-Fim, aprovados por esta resolução.

Parágrafo único - A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo deverá propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação.

Artigo 6º - A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo fará publicar o Plano de classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade da Secretaria de Estado da Cultura, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por três dias consecutivos;

§ 1º - no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da última publicação, a que se refere o artigo anterior, qualquer interessado poderá apresentar impugnação em relação aos critérios de valoração adotados na tabela de temporalidade, por requerimento dirigido ao Secretário de Estado da Cultura.

§ 2º - a impugnação será encaminhada à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo e ao Arquivo do Estado, para manifestação, e será processada na forma prevista no artigo 8º do Decreto nº 29.838 de 18 de abril de 1989.

Artigo 7º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CONFIRA OS ANEXOS EM:

http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/material_apoio/Secretaria_de_Estado_da_Cultura.pdf

RESOLUÇÃO SC-39, DE 15 JULHO DE 2010

Dispõe sobre a concessão de entrada gratuita nos cinemas participantes do “Programa Vá ao Cinema” e nos museus da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo à Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico-Científica, em atividade, da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, e seus familiares

O Secretário de Estado da Cultura, no uso das atribuições conferidas no Artigo 100 do Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006, e Considerando a importância de estimular e promover o desenvolvimento cultural dos policiais da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - A entrada nos cinemas participantes do “Programa Vá ao Cinema” e nos museus da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo será gratuita à Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico-Científica, em atividade, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, e seus familiares.

§ 1º - Para usufruir do benefício, o policial deverá apresentar seu último holerite, acompanhado de documento de identificação.

§ 2º - Serão considerados familiares, o cônjuge ou companheira (o), os filhos e menores tutelados ou sob guarda, mediante comprovação documental.

§ 3º - Para que os familiares tenham acesso ao benefício, é necessária a presença do titular do direito da gratuidade.

Artigo 2º - Caberá à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, divulgar os termos desta Resolução para conhecimento e atendimento por todos os museus da Secretaria da Cultura.

Artigo 3º - Caberá à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, destinar parcela dos vales distribuídos pelo “Programa Vá ao Cinema” aos beneficiários citados no artigo 1º.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-65, DE 5 DE AGOSTO DE 2010

O Secretário de Estado da Cultura, no uso das atribuições que lhe foram conferidas e, com fundamento no § 2.º do artigo 9.º da Lei Complementar n.º 846, de 4 de junho de 1998 e artigo 6.º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto n.º 50.611, de 30 de março de 2006, resolve:

Artigo 1º - Dispensar a pedido Eduardo Szazi – RG.15.322.443-5, das funções de membro da comunidade da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura;

Artigo 2º - Designar o Senhor Eduardo Odloak – RG. 18.915.977-7, como membro da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, representando os funcionários da Pasta, em substituição de Thiago de Magalhães Gaudie Ley – RG. 37.040.761-1;

Artigo 3º - Ficam mantidos as demais disposições da Resolução SC nº 49 de 21 de julho de 2009;

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC- 98, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010

Indica os membros integrantes da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais da Secretaria da Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, no uso das atribuições que lhe foram conferidas e, com fundamento no § 2.º do artigo 9.º da Lei Complementar n.º 846, de 04 de junho de 1998 e artigo 6.º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, alterado pelo Decreto n.º 50.611, de 30 de março de 2006, resolve:

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura fica assim constituída:

I)5 (cinco) Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

1. Alexandre Modonezi de Andrade - RG. 16.775.873-1 ;
2. Fábio Arruda Mortara - RG 5.628.794;
3. José Francisco Freire de Britto - RG 7.978.199-8;
4. Kluk Magri Neto - RG 25.835.191-3;
5. Sérgio Lopes da Silva -RG. 5.501.245-0.

II)3 (três) funcionários da Pasta:

6. Eduardo Odloak - RG. 18.915.977-7.
7. Maura Crostini Pereira - RG. 3.011.111
8. Sueli Aparecida Silveira - RG. 10.367.837

III)1 (um) membro do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - CONDEPHAAT:

9. Marília Alves Barbour - RG. 30.120.779-3

Artigo 2º - Fica designada a servidora Maura Crostini Pereira, RG. 3.011.111 para desempenhar as funções de Coordenação da Comissão.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-14, DE 14 DE MARÇO DE 2011

Dispõe sobre a política de eventos dos equipamentos e programas culturais da Secretaria de Estado da Cultura.

O Secretário de Estado da Cultura, considerando a necessidade de estabelecer uma política de orientação e organização de eventos dos equipamentos e programas culturais da Secretaria da Cultura, resolve:

Artigo 1º - A programação anual de eventos institucionais da Secretaria da Cultura produzidos por organizações sociais de cultura deverá ser elaborada pelos gestores dos equipamentos e programas culturais, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado da Cultura estabelecidas no âmbito de cada Unidade Gestora, de forma a assegurar a adequada divulgação das ações desenvolvidas, tendo como princípios:

- a) A qualidade e economicidade das ações e dos eventos;
- b) A comunicação ao público de sua realização como atividade do Governo do Estado de São Paulo;
- c) A possibilidade de acesso público irrestrito, respeitadas as condições de gratuidade ou não e de capacidade máxima de participantes, conforme perfil de cada evento.

§ 1º - Para esta Resolução, consideram-se eventos institucionais aqueles realizados para divulgar e promover as ações dos equipamentos e programas culturais da Secretaria de Estado da Cultura, quer sejam desenvolvidos exclusivamente com recursos do Estado, ou em parceria com outras instituições públicas ou privadas, tais como: a) abertura de exposições, festivais, conferências, congressos, feiras, encontros e seminários, inclusive aqueles de caráter técnico-científico; b) premiações; c) lançamentos de publicações, projetos e programas; d) inaugurações.

§ 2º - Os eventos decorrentes de ações de geração de receitas, para os equipamentos e programas culturais, mediante a utilização onerosa do espaço público, não fazem parte do escopo desta Resolução, devendo ser submetidos à anuência prévia da Secretaria da Cultura, nos termos do contrato de gestão.

Artigo 2º - A programação mensal de eventos institucionais deverá ser submetida com 90 dias de antecedência à aprovação das Unidades Gestoras quanto à pertinência e orçamento.

Artigo 3º - O detalhamento dos eventos aprovados (contendo sugestões de data, horário, cerimonial e autoridades convidadas), conforme anexo I, deverá ser submetido, com antecedência mínima de 30 dias da sua realização, à aprovação do Gabinete do Secretário, por meio da Assessoria de Comunicação, já contendo anuência prévia das Unidades Gestoras.

§ 1º - Quando do planejamento dos eventos, os organizadores deverão atentar para a necessidade de obtenção prévia, em tempo hábil, de todas as autorizações, alvarás e licenças exigidas pelos poderes públicos, bem como, se o caso, da contratação das apólices de seguro necessárias.

§ 2º - O planejamento de comunicação dos eventos deverá ser alinhado às orientações da Secretaria de Estado da Cultura, por meio de sua Assessoria de Comunicação e Imprensa.

§ 3º - O convite a autoridades é prerrogativa do Secretário da Pasta, podendo a organização do evento apresentar sugestões.

Artigo 4º - A arte final e o texto das peças de divulgação dos eventos (convites, anúncios, cartazes e outros – em meio impresso, eletrônico ou para radiodifusão), deverão ser submetidos às Unidades Gestoras com antecedência mínima de 20 dias da realização do evento, para aprovação e envio à Assessoria de Comunicação, que verificará a adequação às normas internas.

Parágrafo Único - Além dos convites enviados pelos gestores dos equipamentos e programas culturais da Secretaria da Cultura, a critério do Gabinete, poderão ser enviados convites eletrônicos diretamente pelo Cerimonial da Pasta.

Artigo 5º - O roteiro das solenidades dos eventos deverá ser submetido à aprovação do Cerimonial da Secretaria de Estado da Cultura, com antecedência mínima de cinco dias úteis, contados da data prevista para sua realização.

Artigo 6º - A realização de eventos não previstos nos planos de trabalho anuais dos equipamentos e programas culturais da Secretaria de Estado da Cultura, ressalvados os eventos por ela diretamente solicitados, depende de prévia aprovação do Gabinete da Pasta, hipótese em que os prazos estabelecidos nesta

Resolução poderão ser alterados, a critério da Administração.

Artigo 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

DETALHAMENTO DE EVENTO INSTITUCIONAL

Organização Social:

Contrato de Gestão: [número] Plano de Trabalho: [ano]

Equipamento Cultural / Programa Cultural: [nome]

Evento: [nome]

Previsto no Plano de Trabalho? () Sim () Não

Data: / / Horário: [de h às h]

Descrição do Evento

Síntese: [informar sucintamente e, se for o caso, anexar roteiro]

Local:

Horário de início:

Horário de término:

Apresentações culturais previstas:

Nº de convidados:

Perfil dos convidados:

Órgãos / entidades / áreas envolvidos:

Prêmios, documentos a serem entregues / homenagens / etc.:

Necessidade de licenças, autorizações e outros: [informar as obtenções]

Haverá Cerimônia? () Não () Sim [anexar a proposta de cerimonial]

Haverá coquetel? () Não () Sim

Presença de autoridades governamentais

A Presença do Secretário de Estado da Cultura é: () Indispensável

() Desejável

A Presença do Governador do Estado de São Paulo é: () Indispensável

() Desejável

Sugestão de presença de outras autoridades (a serem convidadas pela SEC):

() Municipais: [indicar quais]

() Legislativo / Judiciário / Conselheiros / Ministérios - [indicar quais]

() Outros Secretários de Estado: [indicar quais]

() Outros [indicar quais]

Informações Adicionais:

Nome / telefones / e-mail do responsável pela organização:

Data de envio da proposta de evento: / /

RESOLUÇÃO SC 16, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2011

Regulamenta o artigo 29, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, e institui o Sistema de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura – SICOM DA CULTURA, de acordo com o Decreto Estadual n.º 43.833, de 08 de fevereiro de 1999.

CONSIDERANDO a necessidade de serem adotadas medidas eficazes para o cumprimento do Decreto Estadual n.º 43.833, de 08 de fevereiro de 1999, que institui o Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM;

CONSIDERANDO as competências atribuídas à Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura, tal qual disposto no artigo 29 do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006;

CONSIDERANDO que a Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura é órgão setorial integrante do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM, nos termos do artigo 13 do Decreto Estadual n.º 43.833, de 08 de fevereiro de 1999;

CONSIDERANDO a necessidade de agilizar as atividades administrativas da Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura,

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso II, alíneas “b” e “h”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, RESOLVE:

Artigo 1º – À Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura, como órgão setorial integrante do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM, cumpre gerir as atividades de

comunicação desta Pasta, por meio do Sistema de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura – SICOM DA CULTURA, que consiste no conjunto de todas as atividades de comunicação geradas pelas organizações sociais qualificadas e Assessorias da Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 2º – A organização do Sistema de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura – SICOM DA CULTURA é gerida pela Assessoria de Comunicação.

Parágrafo único – As organizações sociais qualificadas que forem objeto do contrato de gestão disposto na Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, se reportarão à Assessoria tratada no “caput” quanto às atividades de comunicação que exercerem.

Artigo 3º – A Assessoria de Comunicação concentrará as atividades relacionadas a:

I – Comunicação institucional;

II – Comunicação digital e novas mídias;

III – Imprensa;

IV – Suporte e serviços às atividades de comunicação.

§1º – A atividade relacionada à comunicação institucional compreende:

I – a coordenação de ações relacionadas à publicidade, relações públicas, promoções, eventos e demais atividades correlatas de toda a Secretaria de Estado da Cultura e organizações sociais qualificadas;

III – o acompanhamento e a supervisão das atividades de planejamento, criação, realização e veiculação de campanhas publicitárias, bem como promoções e eventos de toda a Secretaria de Estado da Cultura e organizações sociais qualificadas.

§2º – A atividade relacionada à comunicação digital e novas mídias compreende:

I – a coordenação das atividades da Secretaria de Estado da Cultura no campo da comunicação digital e novas mídias;

II – a supervisão das ações de comunicação digital e novas mídias das organizações sociais qualificadas;

III – a organização do fluxo de informações da Secretaria de Estado da Cultura e a produção de material de divulgação para os meios e veículos de comunicação “online”.

§3º – A atividade relacionada à imprensa compreende:

I – a coordenação das relações da Secretaria de Estado da Cultura com a imprensa;

II – a supervisão das ações de imprensa das organizações sociais qualificadas;

III – a organização do fluxo interno de informações da Secretaria de Estado da Cultura e a produção de material de divulgação de caráter jornalístico para os meios e veículos de comunicação.

§4º – A atividade relacionada a suporte e serviços compreende:

I – a prestação dos serviços e a disponibilização dos meios necessários ao bom desempenho das atividades concernentes à comunicação institucional, à comunicação digital, às novas mídias e à imprensa;

II – a realização de atividades de secretariado inerentes à Assessoria de Comunicação.

Artigo 4º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-79, DE 24 OUTUBRO DE 2011

(Alterada pela Resolução SC-5/2012)

Indica os membros integrantes da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais da Secretaria da Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, considerando as disposições do artigo 9º, § 2º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998, resolve, com fulcro no, cominado com o artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29-09-1998:

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação das Organizações Sociais da Cultura fica assim constituída:

Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

Danilo Picchetti - RG 1.776.087;

Vinicius Leite Guimarães Sabella - RG 22.432.538-3;

3 funcionários da Pasta:

Carlos Pedro Jens - RG 2.701.036;

Maura Crostini Pereira - RG 3.011.111;

Sueli Aparecida Silveira - RG 10.367.837;

1 membro do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo:

Marília Alves Barbour - RG 30.120.779-3

Artigo 2º - Ficam desligados da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, os Srs. Alexandre Modonezi de Andrade, RG 16.775.873-1, Fábio Arruda Mortara, RG 5.628.794, José Francisco Freire de Britto, RG 7.978.199-8, Kluk Magri Neto, RG 25.835.191-3 e Sérgio Lopes da Silva, RG 5.501.245-0.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-58, DE 16 JUNHO DE 2011

Delega poderes para que se providencie, em nome da Secretaria de Estado da Cultura, a inscrição e representação de Fundos Públicos do Estado de São Paulo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda

O Secretário De Estado Da Cultura,

CONSIDERANDO o artigo 32, § 2º, da Resolução do Senado Federal n.º 10/2010, bem como a Instrução Normativa n.º 1.143/2011 da Receita Federal do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de inscrição dos Fundos Públicos do Estado de São Paulo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda, RESOLVE, com fulcro no artigo 100, inciso II, alínea “d”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006:

Artigo 1º - Delegar-se-ão à Sr.ª MARÍLIA MARTON, Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado da Cultura, todos os poderes necessários para providenciar, em nome desta Pasta, a inscrição e representação, em qualquer ato, dos Fundos Públicos do Estado de São Paulo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda.

Parágrafo único - A referida delegatária poderá constituir, mediante instrumento de mandato próprio, procurador com poderes especiais para adotar as providências estabelecidas no “caput” deste artigo.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-95, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a forma das indicações e da eleição dos membros do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP

O Secretário de Estado da Cultura, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do Artigo 6º do Decreto 57.035, de 2 de junho de 2011, resolve:

Artigo 1º - Para a indicação dos membros do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus, de que tratam os incisos IV e V do Artigo 6º do Decreto 57.035, mediante convite formulado pelo Titular da Pasta da Cultura, fica estabelecido que:

I - O representante do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, integrante do corpo docente do Curso Técnico de Museus, será indicado dentre os membros daquela instituição. A indicação deve ser ratificada pelo dirigente máximo da instituição.

II - O Docente de curso superior de ensino, com título na área de museologia, será escolhido pelo Titular da Cultura, a partir de indicações que receber de Instituições de Ensino Superior do Estado de São Paulo e/ou de Associações Representativas da Área Museológica.

Artigo 2º - Para a eleição dos membros do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus, de que trata o inciso VI do Artigo 6º do Decreto 57.035, fica estabelecido que:

I - O candidato a representante de instituição museológica deverá oficializar sua candidatura junto à Secretaria de Estado da Cultura no momento de sua inscrição no Encontro Paulista de Museus.

II - A inscrição será validada mediante apresentação de carta de intenção, currículo do candidato com comprovante de vínculo à instituição, apresentação de relatório de atividades da instituição e anuência do dirigente máximo da instituição.

Parágrafo único - Dentre as candidaturas homologadas, serão eleitos os 2 (dois) representantes de entidades museológicas, em plenária realizada durante o Encontro Paulista de Museus.

Artigo 3º - O Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, instância organizacional do SISEM-SP, terá o prazo de até 90 dias para efetivar os procedimentos de composição do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus.

Artigo 4º - Excepcionalmente, a composição do primeiro Conselho de Orientação do SISEM-SP não contará com os 2 representantes de instituições museológicas até a realização do IV Encontro Paulista de Museus.

Parágrafo único - A eleição destes Conselheiros será efetuada para o período restante do mandato inicial, tendo em vista a vacância da função até a primeira eleição.

Artigo 5º - Com fundamento no inciso 2, § 6º, do Artigo 6º, do Decreto 57.035, serão convidados para participar das reuniões do Conselho, até a realização do IV Encontro Paulista de Museus, os 9 (nove) representantes de instituições museológicas indicados em plenária do III Encontro Paulista de Museus, realizada em 08 de junho de 2011.

Artigo 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC Nº 96, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011

(Revogada)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 do Decreto nº 54.275/09, de 27 de abril de 2009 e suas alterações, que **regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural - ProAC**, RESOLVE:

Artigo 1º - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer as normas para o cadastramento de proponentes, a apresentação de projetos, sua aprovação e execução e a prestação de contas no Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS da Secretaria de Estado da Cultura – SEC.

Seção I

DA INSCRIÇÃO DO PROPONENTE

Artigo 2º - Para realizar a inscrição, o proponente deverá:

I. Cadastrar-se no site www.cultura.sp.gov.br, observando as orientações gerais do Cadastro Geral do Proponente – CGP;

II. Apresentar no Núcleo de Protocolo e Expedição da SEC, situado na Rua Mauá nº 51, Térreo, Bairro Luz – CEP: 01028-900, São Paulo – SP, endereçado à Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural – UFDPC, Departamento de Fomento à Cultura – DFC, Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS, após o cumprimento do disposto no inciso I deste artigo, cópia da seguinte documentação para ser avaliada:

- a) Pessoa física:
 - Cédula de Identidade – RG; e
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- b) Pessoa jurídica:
 - Contrato ou Estatuto Social da sociedade ou instituição e suas alterações, devidamente registrado, que tenha sede e/ou domicílio no Estado de São Paulo, há pelo menos 02 (dois) anos, constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais e artísticas;
 - Ata da eleição da diretoria em exercício registrada;
 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - Certidões Negativas relativas à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e
 - Cédula de identidade - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da pessoa jurídica que firmou o cadastro de inscrição.
- c) Pessoa Jurídica - Cooperativa:
 - todos os documentos previstos na alínea “b” para a pessoa jurídica;
 - comprovante de que a pessoa física anuente é membro associado individual da cooperativa ou representante de núcleo de produção do projeto proposto;
 - comprovante de que a pessoa física anuente tem residência no Estado de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos;
 - cédula de identidade – RG da pessoa física anuente; e
 - cadastro de pessoa física – CPF do anuente.

III. O proponente, pessoa física ou jurídica, deverá ainda apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Cópia dos comprovantes de domicílio ou sede há pelo menos 02 (dois) anos no Estado de São Paulo (IPTU, correspondência bancária, contas de água, luz, gás, telefone fixo ou contrato de aluguel de imóvel) em nome do proponente, sendo uma cópia de um comprovante atual e uma cópia de um comprovante de pelo menos 02 (dois) anos atrás;
- c) Cópia assinada do Cadastro Geral do Proponente – CGP realizado no site www.cultura.sp.gov.br;
- d) Currículo que comprove efetiva atuação na área cultural há pelo menos 02 (dois) anos.

§ 1º - Propostas apresentadas através de cooperativas deverão ter como responsável técnico/artístico do projeto o anuente cooperado que deverá ser previamente aprovado como proponente pessoa física.

§ 2º - Na hipótese da pessoa jurídica não ter realizado atividades culturais durante os últimos 02 (dois) anos, será facultada, para comprovação de atuação na área cultural, a apresentação dos currículos das pessoas físicas que a integrem ou com ela mantenham vínculo, que comprovem experiência na área cultural pelo período mínimo exigido.

§ 3º - O Núcleo de Gerenciamento poderá solicitar comprovações das informações constantes no currículo, tais como folhetos, publicações e declarações.

§ 4º - Para a comprovação da sede ou domicílio do proponente no Estado de São Paulo há pelo menos 02 (dois) anos, a SEC, em casos excepcionais, após avaliação das justificativas e dos documentos, poderá permitir a inscrição do proponente através da apresentação de documentos diversos dos especificados na alínea “b” do inciso III deste artigo.

§ 5º - Após aprovação do cadastro do proponente, a SEC encaminhará via correio eletrônico, para o endereço eletrônico indicado no cadastro do proponente, a identificação do usuário e a senha para cadastramento do projeto no site www.cultura.sp.gov.br

§ 6º - O proponente poderá ser dispensado de enviar fisicamente a documentação deste artigo, quando estiver disponível a interface para a inclusão da documentação por meio digital, no portal de cadastro de proponente, exceto a cópia assinada do Cadastro Geral do Proponente – CGP.

Artigo 3º - Compete ao Núcleo de Gerenciamento do ProAC:

I. Examinar a documentação apresentada pelo proponente; e II. Deferir ou indeferir o cadastro do proponente.

§ 1º - O proponente será informado, por correio eletrônico, da ausência de algum documento essencial, podendo ser fixado prazo razoável para complementação da documentação.

§ 2º - Na hipótese de indeferimento do cadastro, o proponente será informado do indeferimento e do respectivo motivo por correio eletrônico, através do endereço por ele fornecido.

SEÇÃO II

DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS - CAP

Artigo 4º - Para cadastrar um projeto o proponente deverá apresentar no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados do envio da proposta no site a seguinte documentação:

I. Cópia atualizada de toda a documentação a que se refere o artigo 2º, sendo 01 (um) jogo de documentos por cada projeto inscrito;

II. Cópia assinada do Cadastro do Projeto - CP realizado no site www.cultura.sp.gov.br;

III. Declaração de contrapartida à população do Estado de São Paulo, conforme determinado por Resolução específica;

IV. Declaração de que se compromete a apresentar no momento da solicitação de transferência dos recursos da conta de captação para a conta movimento, carta de anuência dos órgãos públicos e privados responsáveis pelo local de realização do projeto (e eventual parceria);

V. Argumento, texto explicativo, sinopse de pelo menos 02 (duas) páginas, texto ou roteiro do espetáculo cênico, esboço de projeto curatorial, cenográfico, coreográfico, pré-roteiro de filme ou documentário, referente ao projeto apresentado;

VI. Quando obra audiovisual, apresentar filmografia do diretor; VII. Cronograma de execução do projeto; VIII. Currículo, carta de anuência ao projeto, RG, CPF e declaração do responsável técnico/artístico, informando que não atuará em mais de 04 (quatro) projetos simultâneos no mesmo ano aprovados no ProAC;

IX. Ficha técnica e currículo dos principais membros da equipe técnica e dos artistas envolvidos no projeto;

X. Currículo do proponente, demonstrando experiência na área da cultura e/ou do seu responsável técnico/artístico no segmento do projeto proposto;

XI. Quando o objeto do projeto fizer referência direta e indispensável a um local ou artista específico, carta de anuência do mesmo;

XII. No caso de projeto (nas áreas de teatro, dança, circo e música) que acontecerá em local fechado (teatros, auditórios, casas de espetáculos, etc), declaração do proponente informando o endereço do local, se já definido, e a sua estimativa lotação, além do número de apresentações previstas;

XIII. Declaração de que se compromete a entregar no momento da solicitação de transferência dos recursos da conta de captação para a conta movimento as autorizações necessárias ao projeto dos eventuais detentores de direitos autorais fonomecânicos ou conexos da propriedade do acervo, do imóvel ou de qualquer bem envolvido no projeto, cuja execução demande direito autoral ou patrimonial;

XIV. No caso de publicação – livro, revista, catálogo, folder, folheto, impresso, outros – apresentar preferencialmente boneco e especificações técnicas como o número de páginas, o papel a ser utilizado e a tiragem prevista, bem como, se possível, apontar a quantidade de fotografias e ilustrações;

XV. Orçamento detalhado do projeto. Caso o orçamento do projeto seja superior ao solicitado, o proponente deverá apresentar o orçamento integral constando as fontes de recursos complementares previstas para o projeto;

XVI. No caso de projetos que apresentem como contrapartida a doação de produto cultural a instituição pública ou privada, declaração de que se compromete a entregar no momento da solicitação de transferência dos recursos da conta de captação para a conta movimento, manifestação formal de aceitação por parte do(s) donatário(s) futuros em que conste(m) expressamente a quantidade e a utilização do material doado;

XVII. No caso de projetos que proponham ações educativas, de formação cultural, projeto pedagógico ou, caso este ainda não tenha sido desenvolvido, a indicação da temática e o plano de atividades, assim como relação das cidades e das instituições beneficiadas, e a estimativa de público a ser atendido;

XVIII. Projetos de filmes de longa-metragem somente poderão ser inscritos pelo proponente que tiver realizado seu registro na Ancine, vedada a inscrição por empresa associada, salvo na hipótese de co-produção registrada na referida agência, em que o co-produtor poderá ser proponente do projeto no ProAC – ICMS.

§ 1º - Para efeito de comprovação do disposto no inciso XVIII, o proponente deverá apresentar cópia do documento emitido pela Ancine com o título do projeto e produtor responsável.

§ 2º - Para projetos de filmes com duração inferior a 70 (setenta) minutos, bem como, projetos de filmes de baixo orçamento a serem realizados exclusivamente através de recursos do ProAC – ICMS, conforme expressa declaração do proponente, será dispensado o comprovante de inscrição do respectivo projeto na Ancine.

Artigo 5º - Os projetos apresentados no ProAC deverão atender aos seguintes segmentos dispostos na Lei nº 12.268/2006:

I - Artes plásticas, visuais e design;

II - Bibliotecas, arquivos e centros culturais; III - Cinema;

IV - Circo;

V - Cultura Popular; VI - Dança;

VII - Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba; VIII - Hip-Hop;

IX - Literatura;

X - Museu;

XI - Música;

XII - Ópera;

XIII - Patrimônio Histórico e Artístico;

XIV - Pesquisa e Documentação;

XV - Teatro;

XVI - Vídeo;

XVII - Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos;

XVIII - Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade;

XIX - Projetos Especiais - primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural;

XX - Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação; e

- XXI - Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado.
- Parágrafo Único:** Entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos que desenvolvam atividades culturais diversificadas de caráter permanente e há pelo menos 02 (dois) anos de forma contínua poderão optar por apresentar seus projetos sob a forma de Planos Anuais de Atividade, desde que a entidade promova a prestação pública de contas e que tenha em sua estrutura um Conselho de Administração ou equivalente.
- Artigo 6º** – Cada proponente, conforme sua natureza poderá ter como número máximo de projetos inscritos e aprovados:
- I – 01 (um) projeto para proponentes Pessoa Física;
 - II – 02 (dois) projetos para proponentes Pessoa Jurídica;
- § 1º** - No caso de cooperativas cada associado poderá ter no máximo 02 (dois) projetos inscritos e aprovados.
- § 2º** - No caso de proponentes que optem pela apresentação de Plano Anual de Atividades, fica vedada a apresentação de outro projeto, exceto o Plano Anual de Atividades do ano subsequente.
- Artigo 7º** - Ficam as despesas relacionadas com o projeto limitadas aos seguintes percentuais, a serem observados pelo proponente:
- I – 10% (dez por cento) do valor total do projeto para as despesas com elaboração e agenciamento;
 - II – 15% (quinze por cento) do valor total do projeto para as despesas administrativas;
 - III – 20% (vinte por cento) do valor total do projeto para as despesas com mídia e publicidade.
- Artigo 8º** – É vedada a utilização de recursos captados através do ProAC ICMS para custeio das despesas fixas de entidades.
- Artigo 9º** - A CAP, ao exercer sua função, deve utilizar-se exclusivamente dos seguintes critérios:
- I - interesse público e artístico;
 - II - compatibilidade de custos;
 - III - capacidade demonstrada pelo proponente e responsável técnico/artístico para a realização do projeto; e
 - IV – atendimento à legislação relativa ao ProAC.
- § 1º** - Poderão ser consideradas de interesse público e artístico, nos termos do inciso I deste artigo, as atividades relacionadas às expressões culturais, de acordo com o artigo 4º da Lei nº 12.268/06.
- § 2º** - A compatibilidade de custos, a que se refere o inciso II deste artigo, deverá estar respaldada em valores praticados no mercado e de acordo com a dimensão do projeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e economicidade que regem a Administração Pública.
- § 3º** - A capacidade a que se refere o inciso III deste artigo deverá ser comprovada por meio de documentos (currículo, folders, publicações, etc.) que indiquem que o proponente e responsável artístico realizaram projetos de complexidade equivalente.
- § 4º** - Não poderá o mesmo projeto ser apresentado fragmentado ou parcelado por proponentes diferentes.
- § 5º** - A CAP poderá aprovar integralmente, aprovar com redução no orçamento proposto, esta hipótese condicionada à aceitação por parte do proponente, ou reprovar, sempre de forma fundamentada, os projetos por ela analisados. Poderá ainda solicitar ajustes, diligências ou informações adicionais sempre que houver dúvida quanto às ações e ao orçamento do projeto.
- § 6º** - A decisão da CAP que aprovar o projeto com cortes no orçamento será necessariamente fundamentada na comparação de preços com tabelas de índices de valores aplicados no mercado cultural do Estado de São Paulo, que será publicada pela SEC no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação desta Resolução;
- § 7º** - Sempre que a CAP solicitar ajustes ou informações adicionais, o proponente terá o prazo de 60 (sessenta) dias para responder ao pedido. Findo esse prazo o projeto será reprovado, não havendo possibilidade de nova avaliação, podendo o proponente, caso seja de seu interesse, inscrever novamente o projeto.
- § 8º** – A CAP deverá manifestar-se pela aprovação ou reprovação de um projeto, desde que apresentado com a documentação em ordem, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data de recebimento na SEC.
- Artigo 10º** - A SEC poderá formar um grupo de pareceristas, para auxiliar a CAP no cumprimento do disposto no § 8º do artigo 9º.
- Parágrafo Único:** A seleção dos pareceristas será realizada conforme a legislação em vigor.
- Artigo 11** - As atas com as decisões da CAP serão encaminhadas à Chefia de Gabinete da Pasta, que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias.

Artigo 12 - O proponente poderá recorrer das decisões da CAP no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação no Diário Oficial do Estado, de acordo com o estabelecido na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Parágrafo Único: Os projetos em fase de recurso ou complementação de informação terão prioridade de análise pela CAP, devendo receber parecer em no máximo 02 (duas) reuniões a partir da data de sua entrada na SEC.

Artigo 13 - Após a aprovação do projeto a SEC emitirá o Certificado de Incentivo Cultural, contendo a identificação do proponente, a denominação do projeto e seu respectivo segmento cultural, a data da aprovação e o valor autorizado para captação.

Artigo 14 - O proponente que tiver seu projeto aprovado deverá assinar um Termo de Compromisso com a SEC.

Parágrafo Único: Quando se tratar de uma proposta de projeto em que uma cooperativa esteja representando uma pessoa física filiada, a cooperativa assinará um Termo de Compromisso com a SEC e a pessoa física assinará como anuente.

SEÇÃO III DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Artigo 15 - Os recursos captados serão depositados e geridos em contas bancárias, destinadas especificamente para o projeto cultural, a serem abertas pelo proponente logo após a publicação da aprovação, exclusivamente no Banco do Brasil.

Parágrafo Único: Não serão depositados na conta do projeto recursos oriundos de outras fontes não relacionadas ao mecanismo de incentivo fiscal.

Artigo 16 - Os recursos oriundos de patrocínio somente serão captados após a devida publicação da aprovação no Diário Oficial do Estado, bem como somente serão movimentados depois de atingidos 35% (trinta e cinco por cento) do orçamento global do projeto.

§º 1 - No momento da transferência de recursos da conta de captação para a conta movimento, serão feitas consultas para obtenção de Certidões Negativas relativas à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN Estadual) e, caso constatada qualquer pendência, a transferência não será autorizada.

§ 2º - A liberação da movimentação dos recursos captados dar-se-á mediante solicitação do proponente, ao se atingir o limite previsto no caput deste artigo.

§ 3º - O proponente deverá realizar todas as despesas por meio de transferência bancária identificada, cheque nominal ou qualquer outro meio eletrônico de pagamento que assegure a identificação do fornecedor de bem ou serviço.

Artigo 17 - As contas serão vinculadas ao CPF ou ao CNPJ do proponente para o qual o projeto tenha sido aprovado.

§ 1º - As contas somente poderão ser operadas após a autorização da Secretaria.

§ 2º - As receitas arrecadadas pelo proponente deverão ser aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo de liquidez imediata e composto majoritariamente por títulos públicos com classificação de baixo nível de risco, inclusive aquelas decorrentes de atividade comercial, as quais serão obrigatoriamente revertidas para as atividades que constam como objeto do termo de compromisso, de acordo com os itens aprovados no orçamento, sempre junto ao Banco do Brasil, único agente financeiro oficial no Estado de São Paulo.

§ 3º - Se houver rendimentos decorrentes de recursos aplicados, o proponente deverá apresentar comprovação de que os recursos auferidos foram empregados na execução do projeto aprovado pela CAP.

§ 4º - Quando houver saldo remanescente ao término da execução do projeto, este deverá ser recolhido diretamente ao Fundo Estadual de Cultura, no prazo máximo de 30 dias, podendo, a requerimento do proponente, após prévia aprovação da empresa patrocinadora, da CAP e do Secretário da Cultura, ser transferido para outro projeto já aprovado.

Artigo 18 - Não será permitido, em nenhuma hipótese, o pagamento de notas fiscais emitidas antes da data do recebimento da primeira parcela ou parcela única dos recursos incentivados.

Artigo 19 - O projeto destinado à obtenção de incentivo fiscal possuirá validade para captação de recursos até o encerramento do exercício (ano fiscal) imediatamente seguinte àquele em que for aprovado.

§1º - O prazo de validade a que alude o caput deste artigo não será prorrogado.

§2º - Nos casos de solicitação de alteração do prazo de execução (prorrogação), esta deverá ser solicitada formalmente, sendo que a análise e decisão serão de competência do Diretor do ProAC – ICMS.

Artigo 20 - Alterações na planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que não ultrapassem 20% (vinte por cento) do valor de cada rubrica dos grandes grupos de despesa e que não alterem o valor total do projeto aprovado independem de prévia autorização da CAP.

Parágrafo único - Na hipótese de alteração da planilha orçamentária (remanejamento de recursos) que ultrapasse 20% (vinte por cento) de qualquer rubrica dos grandes grupos de despesa, ainda que não altere o valor total do projeto aprovado, far-se-á necessária autorização da Comissão de Análise de Projetos - CAP. Para tanto, o proponente deverá encaminhar por escrito, em tempo hábil, solicitação da alteração desejada para análise e deliberação da CAP.

Artigo 21 - Das decisões do Diretor do ProAC – ICMS, caberá recurso ao Coordenador da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural – UFDPC, no prazo de 15 (quinze) dias a contar de sua publicação.

SEÇÃO IV

DA DOCUMENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 22 - A prestação de contas dos projetos aprovados deverá ser entregue aos cuidados do Departamento de Fomento à Cultura – DFC, Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS, instruídos com toda a documentação comprobatória exigida nesta Resolução, para apreciação e aprovação, em conformidade com o disposto nos incisos subsequentes:

I – A entrega deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, após o encerramento da execução do projeto, de acordo com o cronograma aprovado pela CAP, podendo a entrega da prestação de contas ser prorrogada 01 (uma) única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do proponente;

II - Apresentará, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução conforme previstas no projeto aprovado, acompanhado dos respectivos comprovantes fiscais;

III - O endereço para a entrega pelo próprio proponente ou por um representante devidamente autorizado é: Secretaria de Estado da Cultura, Rua Mauá nº 51, 2º andar, sala 205, Bairro Luz – CEP: 01028-900, São Paulo – SP, Departamento de Fomento à Cultura – DFC, Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Nesta etapa inicial, não será admitido o envio de qualquer documento pelo correio;

IV - Se a entrega for realizada por procurador do proponente, este deverá apresentar junto aos demais documentos, o respectivo instrumento de procuração com poderes bastantes, bem como cópia de seu documento de identidade e CPF;

V - Os formulários e a documentação correspondente deverão ser apresentados em uma via, sendo que todos os documentos, textos e informes deverão ser devidamente preenchidos, digitados, com todas as páginas numeradas seqüencialmente, rubricadas e encadernadas em formato A4, montadas com duas perfurações (modelo “arquivo”);

VI - Na falta de quaisquer dos documentos exigidos ou se feita em desacordo com as normas desta Resolução, a prestação de contas poderá ser rejeitada a critério da UFDPC;

VII - Todos os seus formulários deverão ser assinados pelo proponente, pessoa física ou pelo representante legal da pessoa jurídica. As situações excepcionais deverão ser submetidas a prévia e expressa autorização da UFDPC; VIII - Todos os seus formulários deverão ser assinados, também, por um profissional de contabilidade, que deverá anexar à prestação de contas sua Certidão de Regularidade válida do Conselho Regional de Contabilidade;

IX - Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação da UFDPC; e

X - Em nenhuma hipótese será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como quaisquer outros materiais ou documentos protocolados, cabendo à SEC decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.

Artigo 23 - A prestação de contas é composta de dois conjuntos distintos:

I - Prova de realização do Objeto; e

II - Prestação de Contas Financeira.

Artigo 24 - Como prova de realização do objeto, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos, quando for o caso:

I - Produto cultural: à prestação de contas deverá ser anexada uma unidade do produto cultural resultante do projeto, quando for o caso. Para efeito de identificação pela UFDPC, o produto cultural entregue deverá ser devidamente etiquetado com o nome e o número do Certificado de Aprovação do Projeto.

II - Relatório de Atividades e Metas: à prestação de contas deverá ser anexado o Relatório de Atividades e Metas detalhando os resultados alcançados pelo projeto, conforme o modelo disponível no site www.cultura.sp.gov.br

III - Comprovante de doação: no caso de produção de CDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentado comprovante de recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme declaração de contrapartida do projeto aprovado, com identificação e assinatura do beneficiário.

IV - Comprovações da realização de evento cultural: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, ingressos, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, que comprovem a realização de evento cultural. Deverá constar de todo o material de divulgação ou indicação dos projetos aprovados, o seguinte texto:

Governo do Estado de São Paulo – Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura (conforme determina o artigo 18 da Lei nº 12.268 de 20 de fevereiro de 2006).

V - Declaração relativa a intervenções físicas em bem tombado: nos projetos que contemplem intervenções físicas em bens tombados, o proponente deverá incluir, na prestação de contas, declaração de aprovação do órgão ou entidade responsável pela preservação do patrimônio sobre a execução da obra, serviço, reforma ou restauração, conforme procedimentos e dispositivos legais pertinentes.

Artigo 25 - Os formulários para prestação de contas financeira deverão ser entregues devidamente preenchidos e os modelos estarão disponíveis no site www.cultura.sp.gov.br O proponente deverá utilizar esses formulários para: descrever os itens de despesa e a diferença, se houver, entre o programado e o executado; fornecer informações relativas aos recursos captados, receitas e rendimentos auferidos; detalhar a execução da despesa; relacionar os pagamentos efetuados; apresentar os lançamentos agrupados e a conciliação bancária.

Parágrafo Único: Para efeito de comprovação das despesas, o proponente deverá apresentar, de acordo com prévio agendamento na Secretaria do Programa de Ação Cultural, cópias dos documentos abaixo relacionados:

1 - Extratos bancários: Deverão ser apresentados extratos mensais que comprovem a abertura e a manutenção de conta-corrente em uma das agências da instituição bancária indicada pela SEC, exclusiva para movimentação financeira relativa ao projeto aprovado, em nome do proponente. Os recursos não poderão ser geridos em outra conta bancária e tampouco será permitido depositar ou receber recursos de outras fontes, devendo a conta ser exclusiva para a movimentação dos recursos originários da captação via ProAC - ICMS. Os extratos mensais deverão demonstrar a movimentação financeira referente ao período compreendido entre a primeira liberação de recursos pelo Programa de Ação Cultural e o último pagamento, registrando saldo zero no início do projeto, e comprovando que a conta foi zerada ao final. Além disso, no caso de aplicação dos recursos, o proponente deverá apresentar demonstrativo bancário que informe os rendimentos auferidos.

2 - Documentos explicativos do relatório financeiro: O proponente deverá apresentar documento explicativo sempre que for necessário para esclarecer eventuais ajustes feitos pela instituição financeira, tais como estornos ou movimentações feitas pelo Banco.

3 - Notas fiscais: O proponente deverá apresentar cópias das notas fiscais em primeira via, autenticadas por Tabelião ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação, quando da aquisição de materiais e da contratação de serviços com pessoas jurídicas. As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência determinado pela autoridade fazendária e ter, obrigatoriamente, todos os campos de seu cabeçalho preenchidos. Deverão conter também o número existente no respectivo Certificado de Incentivo Cultural emitido pela SEC, por ocasião da aprovação do projeto, o nome do projeto e a descrição legível dos produtos ou dos serviços. Quando for o caso, deverão conter, também, as retenções devidas, bem como os respectivos comprovantes de pagamento (guias de recolhimento), anexados.

4 - Recibos: Os recibos serão utilizados quando se tratar de contratação de pessoas físicas. Deverão ser apresentados em primeira via, no original ou em cópias autenticadas por Tabelião, ou ainda em cópias acompanhadas dos originais para autenticação, e conter o nome do proponente, o nome do projeto e o

número do Programa de Ação Cultural, a descrição dos serviços prestados, o valor pago, a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, CPF e documento de identidade. Além disso, deverão indicar os impostos devidos e respectivos comprovantes de pagamento.

5 - Conhecimentos de Transporte: Para comprovar os serviços de transporte intermunicipal e interestadual de cargas previsto no projeto aprovado pela CAP.

6 - O proponente deverá apresentar comprovação de recolhimento dos impostos, referentes às retenções definidas por lei, devidos em razão de pagamentos efetuados para a execução do projeto, quando for o caso.

7 - Comprovantes de Deslocamento: recibos de táxi, passagens aéreas e rodoviárias, tickets de pedágio e taxas de embarque, relativos a deslocamentos e viagens previstos no projeto aprovado pela CAP, estão liberados da indicação do vínculo com o projeto do Programa de Ação Cultural, obedecendo ao limite do valor autorizado pela CAP, observado o disposto no artigo 7º. O proponente deverá apresentar, juntamente com cada passagem, o nome do passageiro e sua respectiva função no projeto.

8 - Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais), limitado a 1% do valor do projeto, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente, explicando e justificando qual o vínculo dos mesmos para a realização do projeto.

Artigo 26 – Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

I - recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;

II – documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica ou as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;

III - documentos cujo preenchimento ou apresentação estejam em desconformidade com os artigos 24 e 25 desta Resolução.

Artigo 27 – O proponente deverá seguir a ordem de apresentação dos documentos e comprovantes abaixo:

I - nota de Conferência, em modelo disponibilizado no site do ProAC - ICMS, deverá ser entregue em 02 (duas) vias, sendo uma encadernada e apresentada para prestação de contas e outra utilizada como recibo do proponente;

II - formulários para prestação de contas; III - extratos bancários;

IV - comprovantes das despesas;

V - material publicitário e promocional do projeto;

VI - comprovantes de realização da contrapartida apresentada e aprovada pelo proponente no projeto;

e VII - produto cultural resultante do projeto, quando for o caso.

SEÇÃO V

DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 28 – A UFDPC poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos complementares, bem como informações, esclarecimentos e relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados.

Artigo 29 - A análise da prestação de contas deverá ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de seu protocolo.

§1º: O proponente (pessoa física ou jurídica) poderá cadastrar novo projeto em seu nome (CPF/CNPJ) após a entrega do relatório de prestação de contas do seu último projeto, sem prejuízo no disposto no artigo 6º.

§2º: Se a prestação de contas for julgada irregular o outro projeto em andamento será suspenso.

§3º: O prazo referente ao caput deste artigo deverá obedecer às fases abaixo:

1. A SEC terá 30 (trinta) dias para conferir a prestação de contas de um projeto;

2. Caso seja verificada alguma imprecisão ou necessidade de complementação da prestação de contas, o proponente será notificado para no prazo de 10 (dez) dias, apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação; e

3. A SEC deverá no prazo de 20 (vinte) dias apresentar o parecer final.

Artigo 30 - Caberá recurso da decisão ao Coordenador da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural – UFDPC, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação da decisão.

Artigo 31 - Não poderão ser lançados na prestação de contas custos com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo.

Artigo 32 - A prestação de contas apresentada pelo proponente ficará sujeita a auditoria do órgão estadual competente, dentre outras.

SEÇÃO VII

DOS CASOS DE INADIMPLÊNCIA

Artigo 33 - O proponente será declarado inadimplente quando:

- I – utilizar indevidamente os recursos em finalidade diversa do projeto aprovado;
- II – não apresentar, no prazo exigido, o relatório de prestação de contas total;
- III – não apresentar a documentação comprobatória hábil;
- IV – não concluir o projeto previsto no cronograma de atividades;
- V – não apresentar o produto resultante do projeto aprovado; e
- VI – não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo - Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, bem como de seus símbolos e logotipos, conforme orientação da Assessoria de Comunicação da SEC.

SEÇÃO VII

DAS SANÇÕES AO PROPONENTE INADIMPLENTE

Artigo 34 - O proponente, pessoa física ou jurídica, que não prestar contas do projeto, ou que tiver suas contas rejeitadas, ou ainda, for considerado inadimplente nos termos do artigo 33 supra, ficará sujeito aos seguintes procedimentos e sanções:

- I - suspensão da análise e arquivamento de outros projetos que estejam em tramitação na UFDPC;
- II - comunicação do fato à Secretaria de Estado da Fazenda e à Procuradoria Geral do Estado;
- III – inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
- IV - devolução do valor integral ou parcial, conforme decisão da UFDPC;
- V - instauração de processo perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e V - impedimento de apresentar novo projeto por um período de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções criminais e civis cabíveis.

Parágrafo Único: As sanções e procedimentos determinadas neste artigo serão aplicadas proporcionalmente à gravidade das infrações cometidas.

SEÇÃO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 35 – Compete ao Secretário de Estado da Cultura determinar, através de Resolução específica, os prazos para inscrição de novos proponentes e projetos, para a obtenção dos benefícios do Programa de Ação Cultural – ProAC – ICMS.

Artigo 36 - As alterações de números de telefones e/ou de endereços deverão ser comunicadas por intermédio de documento protocolado na UFDPC.

Artigo 37 - O proponente deverá preencher, também, o disposto nos anexos do termo de doação e no relatório de atividades e metas.

Artigo 38 - Todos os modelos de declarações, formulários e anexos estarão disponíveis no site www.cultura.sp.gov.br

Artigo 39 - Casos omissos serão resolvidos pela UFDPC.

Artigo 40 - Até a publicação no Diário Oficial do Estado, da tabela a que se refere o § 6º do artigo 9º, a aprovação com cortes deverá se guiar pelas readequações orçamentárias propostas e/ou acatadas pelo proponente, na ocasião em que a CAP solicitar eventuais ajustes ou complementação de informações;

Artigo 41 – As disposições desta Resolução aplicam-se, no que couber, aos projetos já aprovados, em fase de execução ou prestação de contas, a partir de sua entrada em vigor.

Artigo 42 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 43– Ficam revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, especialmente a Resolução SC – 07, de 30 de janeiro de 2009, a Resolução SC – 22, de 15 de abril de 2009, a Resolução SC – 04 de 02 de março de 2010 e a Resolução SC – 62 de 26 de julho de 2010.

ANDREA MATARAZZO

Secretário da Cultura

RESOLUÇÃO SC-100, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011

(Revogada)

Estabelece procedimentos quanto aos limites dos valores de Incentivo Fiscal previstos na Lei Estadual nº 12.268 de 20 de fevereiro de 2006.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 do Decreto nº 54.275, de 27 de abril de 2009 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural - ProAC, RESOLVE:

Artigo 1º - O valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal obedecerá ao seguinte:

- I – Artes plásticas, visuais e design – R\$ 400.000,00;
- II – Bibliotecas, arquivos e centros culturais – R\$ 200.000,00;
- III – Cinema – R\$ 600.000,00;
- IV – Circo – R\$ 200.000,00;
- V – Cultura Popular – R\$ 100.000,00;
- VI – Dança – R\$ 400.000,00;
- VII – Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba – R\$ 300.000,00;
- VIII – Hip – Hop – R\$ 100.000,00;
- IX – Literatura – R\$ 200.000,00;
- X – Museu – R\$ 400.000,00;
- XI – Música – R\$ 300.000,00;
- XII – Ópera – R\$ 300.000,00;
- XIII – Patrimônio Histórico e Artístico – R\$ 500.000,00;
- XIV – Pesquisa e Documentação – R\$ 100.000,00;
- XV – Teatro – R\$ 500.000,00;
- XVI – Vídeo – R\$ 100.000,00;
- XVII – Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos – R\$ 50.000,00;
- XVIII – Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade – R\$ 200.000,00;
- XIX – Projetos Especiais – primeiras obras experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural – R\$ 200.000,00;
- XX – Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação – R\$ 600.000,00;
- XXI – Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado – R\$ 500.000,00.

Artigo 2º - No caso proponente de proponente Pessoa Física, entendido aqui também o anuente cooperado, o valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal será a metade dos valores determinados no Artigo 1º desta Resolução.

Parágrafo Único - O valor determinado no inciso II do artigo 1º poderá ser de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) desde que:

- I) o proponente seja entidade pública ou privada sem fins lucrativos;
- II) os recursos sejam destinados a Planos Anuais de Atividades, ficando vedada a utilização de recursos para custeio das despesas fixas de entidades;
- III) a entidade desenvolva atividades culturais diversificadas, de modo permanente e há pelo menos 02 (dois) anos de forma contínua;
- IV) a entidade promova a prestação pública de contas, sujeitas à auditorias e que tenha em sua estrutura um Conselho de Administração ou equivalente.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação,

RESOLUÇÃO SC-5, DE 22 NOVEMBRO DE 2012

Altera a Resolução SC-79, de 24-10-2011

O Secretário da Cultura, de acordo com o artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual 50.941, de 5-7-2006, resolve, com fulcro no, cominado com o artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29-9-1998:

Artigo 1º - Alterar o artigo 1º da Resolução SC-79, de 24-10-2011, para desligar Vinicius Leite Guimarães Sabella, cadastrado no Registro Geral da Secretaria de Segurança Pública sob o n.º 22.432.538-3, da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais.

Artigo 2º - Ficam mantidas as demais disposições da Resolução SC-79, de 24-10-2011.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-20, DE 14 DE MAIO DE 2012

Dispõe sobre a concessão de entrada gratuita nos museus vinculados à Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo no Dia Internacional de Museus

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, CONSIDERANDO que compete ao Poder Público proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência, nos termos do artigo 23, inciso V, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a promoção do acesso aos bens culturais do Estado e a oportunidade de difundir os seus acervos culturais e artísticos integram o campo funcional da Secretaria de Estado da Cultura, tal qual dispõe o artigo 2º, inciso IV, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, RESOLVE, com fulcro no artigo 100, inciso I, alínea “f”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006:

Artigo 1º – A entrada nos museus vinculados à Secretaria de Estado da Cultura será gratuita ao público em geral no Dia Internacional de Museus, comemorado anualmente no 18º (décimo oitavo) dia do mês de maio.

Artigo 2º – Caberá, à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, divulgar os termos desta Resolução a todos os museus vinculados à Secretaria de Estado da Cultura.

Parágrafo único – A Unidade a que alude o “caput” acompanhará, junto aos museus vinculados à Secretaria de Estado da Cultura, o atendimento da presente Resolução.

Artigo 3º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-48, DE 03 DE AGOSTO DE 2012

Estabelece procedimentos quanto à Apresentação de contrapartida em atendimento ao artigo 4º, inciso III, da Resolução SC nº 96, de 22 de novembro de 2011, e prestação de contas, conforme artigo 22 e seguintes da Resolução SC n.º 96, de 22 de novembro de 2011.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 do Decreto nº 54.275/09, de 27 de abril de 2009 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural – ProAC,

RESOLVE:

Artigo 1º – Esta resolução tem por objetivo definir o conceito de contrapartida a ser oferecida pelo proponente à população de São Paulo, no âmbito do Programa de Ação Cultural – ProAC, em atendimento do artigo 4, III da Resolução SC nº 96, de 22 de novembro de 2011.

Artigo 2º – Para efeito de atendimento ao Programa de Ação Cultural – ProAC, entende-se como contrapartida a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado (Plano de Acessibilidade), objetivando com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e a democratização do acesso aos bens culturais resultantes.

§1º – Entende-se por Plano de Acessibilidade a formulação de uma estratégia por parte do proponente de forma a oferecer e garantir aos cidadãos a oportunidade de entrar em contato com o bem cultural gerado.

§2º – O Plano de Acesso deve contemplar a ação específica proposta, a definição do público alvo, estimativa de atendimento e estratégia de publicização da oferta cultural, garantindo sua ampla divulgação, além de outros aspectos específicos que influenciem a estratégia de ação do proponente no que concerne à contrapartida oferecida.

§3º – No caso de contrapartidas com escopo de ação educativa ou de formação cultural, deverá ser apresentado projeto pedagógico ou temática e plano de atividades com currículo dos profissionais envolvidos, demonstrando experiência na área, indicação do número de vagas, locais, dias e horários de realização.

§4º – No caso de contrapartidas que prevejam a distribuição/doação de produtos culturais à instituição pública ou privada sem fins lucrativos, deve o proponente informar quantidade e perfil das organizações para as quais o produto será doado, incluindo justificativa da pertinência da doação e seus possíveis usos.

§5º – No caso de contrapartidas intrínsecas ao projeto - como no caso de gratuidade irrestrita ou de preservação do patrimônio cultural - deverá o proponente, no Plano de Acesso, justificar os benefícios inerentes ao projeto para a população em geral.

Artigo 3º – Como prova de realização do Plano de Acesso, o proponente deverá apresentar, no momento da Prestação de Contas, os seguintes documentos, quando for o caso:

I – Relatório de Atividades: à prestação de contas deverá ser anexado o Relatório de Atividades detalhando os resultados alcançados pelo Plano de Acesso;

II – Comprovante de doação: no caso de distribuição de ingressos, CDs, DVDs, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá ser apresentada declaração em documento timbrado pela entidade, em vias originais, que comprovem o recebimento por parte dos beneficiários dos bens culturais, conforme descrito no Plano de Acesso do projeto aprovado, com identificação e assinatura do representante legal beneficiário, contendo os dados do projeto aprovado e número de artefatos doados;

III – Comprovações da realização da contrapartida que não envolvam doação: à prestação de contas deverão ser anexados materiais comprobatórios de gratuidade e/ou oferta do produto a preços populares, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, flyers, borderôs, matérias em jornais, revistas e televisão (clipping), vídeos ou fotos com legendas, bem como declarações que comprovem a realização do evento, que deverão ser emitidas em papel timbrado e assinadas pelos representantes legais dos locais, confirmando a execução do projeto, devendo necessariamente conter: nome do projeto conforme aprovado, o número do Certificado de Incentivo Cultural emitido pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, por ocasião da aprovação do projeto no ProAC - ICMS, bem como o número de sessões, a data e hora.

Artigo 4º – Casos omissos serão resolvidos pela UFDPC.

Artigo 5º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º – Ficam revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, especialmente o inciso XVI do Artigo 4º, da Resolução SC nº 96, de 22 de novembro de 2011.

RESOLUÇÃO SC Nº 49, DE 03 DE AGOSTO DE 2012

Estabelece procedimentos quanto aos parâmetros de precificação de serviços e mão-de-obra em atendimento ao artigo 9º, § 6º da Resolução SC nº 96, de 22 de novembro de 2011.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 do Decreto nº 54.275/09, de 27 de abril de 2009 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural – ProAC,

RESOLVE:

Artigo 1º - A compatibilidade de custos a que se refere o inciso II do artigo 10º do Decreto nº 54.275, de 27 de abril de 2009, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural – ProAC, deverá estar respaldada em valores praticados no

mercado e de acordo com a dimensão do projeto, atendendo aos princípios da razoabilidade e economicidade que regem a administração pública.

Artigo 2º - Os valores dos custos apresentados serão referenciados de forma não vinculante pela tabela de INDICADORES NACIONAIS DE PREÇOS DA CULTURA, realizada pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas e publicada pelo Ministério da Cultura.

Artigo 3º - A tabela de INDICADORES NACIONAIS DE PREÇOS DA CULTURA para a região de São Paulo será usada como parâmetro pela Comissão de Análise de Projetos - CAP, permitindo oscilação no valor do item de despesa de até no máximo 30% (trinta por cento).

Parágrafo Único - Valores que ultrapassem este percentual deverão ser acompanhados de justificativa fundamentada, que será avaliada pela CAP.

Artigo 4º - Será utilizada como referência pela CAP sempre a última atualização da tabela de INDICADORES NACIONAIS DE PREÇOS DA CULTURA para a região de São Paulo como parâmetro para eventual readequação orçamentária dos projetos. As atualizações serão publicadas na página do PROAC – ICMS, do sítio da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo.

Artigo 5º - Para projetos nos segmentos já definidos pelo artigo 4º, incisos XIII, XX e XXI, da Lei Estadual n.º 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, cominado com o artigo 2º, incisos XIII, XX e XXI, do Decreto Estadual n.º 54.275, de 27 de abril de 2009, a saber: Patrimônio Histórico e Artístico, Restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação e Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural do Estado – deverá ser utilizada como referência a última atualização da tabela da Companhia Paulista de Obras e Serviços CPOS, que será publicada na página do PROAC – ICMS, do sítio da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 7º - Ficam revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-50, DE 03 DE AGOSTO DE 2012

Estabelece procedimentos quanto aos limites dos valores de incentivo fiscal, previstos no artigo 24, I, do Decreto nº 54.275, de 27 de abril de 2009.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 34 do Decreto nº 54.275/09, de 27 de abril de 2009 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural – ProAC,

RESOLVE:

Artigo 1º - O valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal obedecerá ao seguinte:

I – Artes plásticas, visuais e design – R\$ 500.000,00;

II – Bibliotecas, arquivos e centros culturais – R\$ 250.000,00;

III – Cinema – R\$ 800.000,00;

IV – Circo – R\$ 400.000,00;

V – Cultura Popular – R\$ 400.000,00;

VI – Dança – R\$ 500.000,00;

VII – Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba – R\$ 300.000,00;

VIII – Hip – Hop – R\$ 100.000,00;

IX – Literatura – R\$ 250.000,00;

X – Museu – R\$ 500.000,00;

XI – Música – R\$ 500.000,00;

XII – Ópera – R\$ 600.000,00;

XIII – Patrimônio Histórico e Artístico – R\$ 500.000,00

XIV – Pesquisa e Documentação – R\$ 150.000,00;

XV – Teatro – R\$ 600.000,00;

XVI – Vídeo – R\$ 200.000,00;

XVII – Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos – R\$ 75.000,00;

XVIII – Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade – R\$ 300.000,00;

XIX – Projetos Especiais – primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural – R\$ 300.000,00;

XX – Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação – R\$ 1.000.000,00;

XXI – Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado – R\$ 1.000.000,00.

Artigo 2º - No caso de proponente Pessoa Física, entendido aqui também o anuente cooperado, o valor máximo de captação de recursos para cada projeto, através do incentivo fiscal será a metade dos valores determinados no Artigo 1º desta Resolução.

Artigo 3º - O valor determinado no inciso II e X do artigo 1º poderá ser de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) desde que:

I) o proponente seja entidade pública ou privada sem fins lucrativos e que possua o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE, expedido pela Corregedoria Geral de Administração conforme disposto no Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011;

II) os recursos sejam destinados a Planos Anuais de Atividades, ficando vedada a utilização de recursos para custeio das despesas fixas de entidades

III) a entidade desenvolva atividades culturais diversificadas, de modo permanente e há pelo menos 02 (dois) anos de forma contínua;

IV) a entidade promova a prestação pública de contas, sujeitas à auditorias e que tenha em sua estrutura um Conselho de Administração ou equivalente.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação,

Artigo 5º - Ficam revogadas todas e quaisquer disposições em contrário, especialmente a Resolução SC nº 100, de 22 de novembro de 2011.

RESOLUÇÃO SC-60, DE 27 DE AGOSTO DE 2012

Institui o Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus – Sisem-SP

O Secretário da Cultura,

Considerando que o Plano Plurianual – PPA para o quadriênio 2012-2015 tem como um de seus objetivos estratégicos setoriais a democratização e a interiorização da cultura;

Considerando que a definição das quinze unidades territoriais polarizadas servem às finalidades de regionalização da ação governamental e de seu planejamento, conforme estabelecido no Decreto 26.581, de 05-01-1987, e alterações posteriores;

Considerando que o Sistema Estadual de Museus – SISEMSP tem por objetivo promover a articulação e a cooperação entre os museus, respeitando a autonomia jurídico-administrativa e cultural de cada instituição visando à valorização, à qualificação e ao fortalecimento institucional dos museus do Estado, de acordo com o Decreto 57.035, de 02-06-2011; e

Considerando que o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, instância organizacional do SISEM-SP, tem a atribuição de promover a realização de parcerias para a consecução dos objetivos do Sistema, Resolve:

Artigo 1º - Fica constituído, na Secretaria de Estado da Cultura, o Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP -, com vistas a contribuir com o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus – GTCSISEM – na proposição, promoção e apoio às oficinas, conferências, cursos, palestras, congressos, itinerância de exposições e outros projetos educativos e culturais, com a finalidade de estimular a participação e o interesse dos diversos segmentos da sociedade nos museus localizados no Estado de São Paulo.

Artigo 2º - O Grupo de Trabalho do SISEM-SP será constituído por 2 (dois) representantes – titular e adjunto – de cada uma das Regiões Administrativas do Estado -Araçatuba, Barretos, Bauru, Campinas, Central, Franca, Marília, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Sorocaba-, das Regiões Metropolitanas da Baixada Santista e da Grande São Paulo.

§1º - A participação do representante regional no grupo de trabalho será confirmada em plenária do Encontro Paulista de Museus, segundo os seguintes critérios:

I – O candidato a representante regional deverá oficializar sua candidatura junto à Secretaria de Estado da Cultura no momento de sua inscrição no Encontro Paulista de Museus.

II – A inscrição será validada mediante apresentação de carta de intenção e currículo do candidato.

III – Os participantes regularmente inscritos no Encontro Paulista de Museus elegerão os 2 (dois) representantes – titular e adjunto - de sua respectiva região administrativa.

§2º – A coordenação do grupo de trabalho será realizada pelo Diretor do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus – GTCSISEM da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico da Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 3º – Ao representante regional do Grupo de Trabalho de Acompanhamento das Ações do SISEM-SP incumbe:

I – atuar na interlocução das unidades museológicas de sua região administrativa com o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, realizando a triagem e o encaminhamento das demandas recebidas;

II - auxiliar na articulação das unidades museológicas de sua região administrativa, integrando e estimulando a troca de informações entre os profissionais da área e os dirigentes culturais;

III – colaborar na implementação e atualização do Cadastro Estadual de Museus de São Paulo;

IV - convocar e registrar as reuniões da região administrativa; e

V - registrar e divulgar as ações efetuadas pela representação regional.

Parágrafo único - As funções de representante regional não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 4º - Ficam designados para compor o primeiro Grupo de Trabalho, eleitos no 4º Encontro Paulista de Museus, com mandato até 2014, os seguintes representantes regionais:

RA Araçatuba

- Titular: Carlos Paupitz – RG 13.906.983-5;

- Adjunto: Luiz Antonio da Silva – RG 11.806.931;

RA Barretos

- Titular: Milca Barbosa Lustre – RG 30.601.039-2;

- Adjunto: Marcelo Farina – RG 29.307.510-4;

RA Bauru

- Titular: Neli Maria Fonseca Viotto – RG 8.854.739-5;

- Adjunto: Anna Carolina Burghes da Fonseca – RG

28.676.750-8;

RA Campinas

- Titular: Renata Graziela Duarte Gava – RG 28.738.641-7

- Adjunto: Rodrigo Luiz dos Santos – RG 30.258.301-4;

RA Central

- Titular: Virgínia Carolina Fratucci de Gobbi – RG 18.986.944-6;

- Adjunto: Ozana Aline Barbosa – RG 33.220.405-4;

RA Franca

- Titular: Ângela Maria Pimenta – RG 30.635.430-5;

- Adjunto: José Aparecido Barato – RG 9.153.789;

RA Marília

- Titular: Zildete Torres Peres Camilo - RG 8.109.626-4;

- Adjunto: Laís Simões Mattiazzi - RG 40.146.449-0;

RA Presidente Prudente

- Titular: Aparecido Figueiredo – RG 17.690.432-3;

- Adjunto: Maria Lúcia Pereira Neves – RG 16.623.115;

RA Registro

- Titular: Carlos Alberto Pereira Júnior – RG 25.195.427-4;

- Adjunto: Anderson Ramos – RG 42.695.813-5;

RA Ribeirão Preto

- Titular: Michelle Cartolano de Castro Silva – RG 41.381.470-1;

- Adjunto: Hugo de Araújo Tormente Júnior – RG 30.279.511-X;

RA São José do Rio Preto

- Titular: Henrique Ferraz Frota – RG 43.462.565.-6;

- Adjunto: Luciana Maria Alves Gitti – RG 20.018.772-7;

RA São José dos Campos

- Titular: Alberto Capucci Filho – RG 5.812.096-8;
- Adjunto: Rita de Cássia Bairão Camargo – RG 11.218.383-9;
RA Sorocaba
- Titular: Davidson Panis Kaseker – RG 8.854.244;
- Adjunto: Luiz Augusto de Barros Salgado – RG 6.448.896-2;
Região Metropolitana da Baixada Santista
- Titular: Maria de Lourdes Marszolek Bueno – RG 5.739.893;
- Adjunto: Beatriz de Oliveira Royer Bassonetto – RG 25.883.774-3;
Região Metropolitana de São Paulo
- Titular: Nilo Mattos de Almeida – RG 17.176.588-6;
- Adjunto: Gisele Ribeiro Guimarães – RG 29.771.087-4.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-66, DE 14 DE SETEMBRO DE 2012

Altera a composição da Comissão de Avaliação sobre a qual dispõe o artigo 9º, § 2º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, cominado com o artigo 6º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, CONSIDERANDO a competência estabelecida no artigo 9º, § 2º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, cominado com o artigo 6º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998,

RESOLVE:

Artigo 1º – Desligar, da supracitada Comissão de Avaliação de que trata o artigo 152 do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, os seguintes integrantes:

I – CARLOS PEDRO JENS, portador da cédula de identidade cadastrada no Registro Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública de São Paulo sob o n.º 2.701.036;

II – DANILO PICCHETTI, portador da cédula de identidade cadastrada no Registro Geral da Secretaria de Estado da Segurança Pública de São Paulo sob o n.º 1.776.087.

Artigo 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-07, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013

Institui a Câmara Setorial de Museus do Conselho Estadual de Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso I, alínea “j”, do Artigo 100 do Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006, alterado pelo Decreto nº 52.958, de 05 de maio de 2008, RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituída a Câmara Setorial de Museus do Conselho Estadual de Cultura, no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, composta pelos membros abaixo relacionados:

- a. Ana Paula Tavares de Magalhães Mota Mello, RNE W319130-T;
- b. Carlos Roberto Ferreira Brandão, R.G. 5.594.782-7;
- c. Fábio Luiz Pereira de Magalhães, R.G. 2.808.877-3
- d. José Guilherme Cantor Magnani, R.G. 13.202.014
- e. Maria Cristina Oliveira Bruno, R.G.6.898.495-9;
- f. Paulo Donizete Martinez, R.G. 12.767.328-3

Artigo 2º - De acordo com o Artigo 8º do Decreto nº 52.958, de 05 de maio de 2008, as Câmaras Setoriais do Conselho Estadual de Cultura têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I. Prover suporte técnico para as decisões do Conselho;
- II. Atuar como corpo consultivo do Secretário da Cultura e dos Coordenadores das Unidades da Pasta;
- III. Apresentar propostas de estudos à Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário.

Artigo 3º - Os membros designados no Artigo 1º desta resolução terão um mandato de até 02 (dois) anos, renovável apenas uma vez.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-08, DE 21 FEVEREIRO DE 2013

Institui a Câmara Setorial de Música do Conselho Estadual de Cultura

O Secretário de Estado da Cultura, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso I, alínea “j”, do Artigo 100 do Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006, alterado pelo Decreto nº 52.958, de 05 de maio de 2008, RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituída a Câmara Setorial de Música do Conselho Estadual de Cultura, no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, composta pelos membros abaixo relacionados:

- a. André Luiz Cagni, R.G. 14.348.070-4;
- b. Benjamim Rafael Taubkin, R.G. 9.094.270-X
- c. Irineu Franco Perpétuo, R.G.19.980.186-1;
- d. Gustavo Cerqueira Stroeter, R.G.3.532.926;
- e. Roberto Ring, R.G. 4.126.226-8
- f. José Eduardo Homem de Mello, R.G. 64.626 – Ministério da Aeronáutica

Artigo 2º - De acordo com o Artigo 8º do Decreto nº 52.958, de 05 de maio de 2008, as Câmaras Setoriais do Conselho Estadual de Cultura têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I. Prover suporte técnico para as decisões do Conselho;
- II. Atuar como corpo consultivo do Secretário da Cultura e dos Coordenadores das Unidades da Pasta;
- III. Apresentar propostas de estudos à Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário.

Artigo 3º - Os membros designados no Artigo 1º desta resolução terão um mandato de até 02 (dois) anos, renovável apenas uma vez.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-10, DE 15 DE MARÇO DE 2013

Designa membros para comporem a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura

O Secretário da Cultura, de acordo com o artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, Considerando a competência estabelecida pelo artigo 9º, §2º, Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998;

Considerando que a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura integra a estrutura básica da Secretaria de Estado da Cultura, nos termos do artigo 3º, inciso V, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 51.916, de 20 de junho de 2007,

Resolve, com fulcro no artigo 6º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro 1998:

Artigo 1º – A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura terá a seguinte composição:

I – Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

- a) BRUNO ASSAMI, RG n.º 16.777.035;
- b) FERNANDO TEIXEIRA MENDES FILHO, RG n.º 6.640.540;
- c) LUIS CELSO VIEIRA SOBRAL, RG n.º 24.511.802-0;
- d) MARIA ALICE MILLIET, RG n.º 28.891.910;
- e) REGINA SILVIA VIOTTO MONTEIRO PACHECO, RG n.º 7.225.764-4;

II – Funcionários da Pasta:

- a) CARLOS CURTO RODRIGUES PATO, RG n.º 2.336.119-0;
- b) MARÍLIA ALVES BARBOUR, RG n.º 30.120.779-3;
- c) VANDERLI ASSUNÇÃO FERRAREZI, RG n.º 11.495.158-5;

III – VALÉRIA ROSSI DOMINGOS, RG n.º 6.500.113-8, representante do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado – CONDEPHAAT.

Artigo 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º – Revogam-se as Resoluções SC n.º 79, de 24 de outubro de 2011, e n.º 05, de 22 de fevereiro de 2012.

RESOLUÇÃO SC-27, DE 23 DE MAIO DE 2013

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas na Lei Federal 8.666, de 21.06.1993 e na Lei Estadual 6.544, de 22.11.1989, no âmbito da 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, e dos artigos 3º e 6º do Decreto Estadual 31.138, de 09.01.1990, Resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A aplicação das multas, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21.06.1993, e os artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22.11.1989, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º. As multas serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 3º. As multas serão aplicadas em decorrência da recusa de contratar, da execução irregular, inexecução total, parcial, por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como pelo descumprimento de outras obrigações contratuais ou legais, sem prejuízo do disposto no artigo 86, § 1º, da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, e posteriores alterações.

§ 1º Caberá ao gestor do contrato manifestar-se quanto ao ato irregular praticado pelo contratado, sugerir a penalidade que entender cabível e a multa a ser aplicada.

§ 2º A aplicação da multa deverá garantir a prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução CC 52, de 19.07.2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

§ 3º O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 dias úteis.

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

CAPÍTULO II DAS MULTAS

Art. 4º. Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria de Estado da Cultura, será aplicada ao adjudicatário, multa de até 40% sobre o valor total do objeto do contrato, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante de contratação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único. O valor da multa de que trata este artigo, deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, através de guia apropriada, no prazo de 30 dias contados da intimação.

Art. 5º. Pela inexecução total do ajuste, será aplicada ao contratado multa de até 40% calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único. Nas aquisições equipara-se à inexecução total a entrega de produtos fora das especificações, havendo manifesta recusa em corrigir o vício.

Art. 6º. Pela inexecução parcial do ajuste, será aplicada ao contratado multa de até 30% calculada sobre o valor dos materiais não entregues, dos serviços ou obras não executados, ou multa no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para o mesmo objeto.

§ 1º Considera-se inexecução parcial o inadimplemento de cláusulas essenciais do contrato, que comprometa a obtenção do objeto contratual.

§ 2º Nas obras e nos serviços, quando o total dos serviços executados e aferidos até efetiva paralisação não ultrapassar 20% do valor total contratado, a multa será de 40%.

Art. 7º. Pela execução irregular do ajuste será cobrada multa equivalente a 500 UFESPs (quinhentas Unidades Fiscais do Estado de São Paulo).

Art. 8º. Pelo descumprimento injustificado de prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente para entrega de materiais, execução de etapas ou conclusão de obras e de serviços com prazos determinados, serão aplicadas as seguintes multas moratórias, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas:

I - atraso de até 30 dias, multa de 0,2% por dia de atraso;

II - atraso de 31 a 60 dias, multa de 0,3% por dia, desde o primeiro dia de atraso;

§ 1º O atraso no cumprimento do contrato que seja superior a 60 dias será considerado inexecução parcial.

§ 2º Se o material entregue não for aceito pela Secretaria de Estado da Cultura, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da recusa, sendo o contratado considerado em atraso a partir do dia útil subsequente ao término deste prazo.

Art. 9º. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações contratuais e legais, que não comprometam diretamente o objeto principal do contrato, será aplicada multa de até 15% sobre o valor total do objeto.

Art. 10º. A contagem dos prazos de entrega ou de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, configurando-se o atraso a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento deste prazo.

Parágrafo único. Somente se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente.

Art. 11º. O valor correspondente à multa prevista neste capítulo poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que deu origem à multa, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§ 1º Inexistindo o desconto nos moldes previstos neste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, através de guia apropriada, no prazo de 10 dias contados da intimação.

§ 2º O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

§ 3º A aplicação das penalidades de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Art. 12º. O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais) e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Art. 13º. As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis Federais 8.666, de 21.06.1993, e 10.520, de 17.07.2002, e na Lei Estadual 6.544, de 22.11.1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Art. 14º. As penalidades de multa são autônomas entre si e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º. Esgotada a instância administrativa, as penalidades 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.

Art. 16º. As disposições desta Resolução aplicam-se também aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 17º. Cópia desta Resolução deverá integrar, como anexo, os atos convocatórios dos certames, e, nos demais casos, em especial nas contratações diretas, dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres.

Art. 18º. Às omissões desta Resolução aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Art. 19º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aplicação, ficando revogada a Resolução SC 09, de 15.03.1991.

RESOLUÇÃO SC-36, DE 20 DE JUNHO DE 2013

Designa servidor responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, em caráter excepcional, no caso que especifica

CONSIDERANDO que a servidora Renata Hauenstein, portadora da cédula de identidade nº 44.309.144-4, designada por meio da Resolução SC nº 28, de 11 de junho de 2012, como responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão da Secretaria da Cultura gozará férias no interregno de 1º de julho de 2013 a 30 de julho de 2013;

CONSIDERANDO que a servidora Valquíria Beatriz Costa, portadora da cédula de identidade nº 28.783.563-7, designada por meio da Resolução SC nº 33, de 04 de julho de 2013, como responsável a título de suplência pelo Serviço de Informação ao Cidadão da Secretaria da Cultura, gozará férias no interregno de 10 de julho de 2013 a 24 de julho de 2013;

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, em atendimento ao disposto no artigo 7º, §1º, do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Jorge Uchiyama, portador da cédula de identidade nº 15.843.632, Diretor Técnico II, como responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC de que trata o artigo 5º, inciso IV e artigo 7º do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, no período de 10 de julho de 2013 a 24 de julho de 2013, excepcionalmente.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC - 105, DE 25-DE NOVEMBRO DE 2013

(Revogada)

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Análise de Projetos – CAP e revoga a Resolução SC 88, de 24-11-2006

O Secretário de Estado da Cultura, conforme artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, Considerando o dispositivo do artigo 13 do Decreto Estadual 54.275, de 27-04-2009, Resolve:

Artigo 1º – Esta Resolução estabelece os procedimentos e o funcionamento da Comissão de Análise de Projetos – CAP, de que trata o artigo 20 da Lei Estadual 12.268, de 20-02-2006, no âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – ProAC.

Artigo 2º – O Regimento Interno da Comissão de Análise de Projetos – CAP fica aprovado nos termos do Anexo da presente Resolução.

Artigo 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC 88, de 24-11-2006.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS – CAP

Capítulo I

DA COMPETÊNCIA

Artigo 1º – A Comissão de Análise de Projetos – CAP tem caráter deliberativo, normativo, consultivo e propositivo.

Parágrafo único – Compete à Comissão de que trata este artigo:

I – Analisar e deliberar sobre a aprovação ou desaprovação de projetos culturais que visem a obter os benefícios no âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – ProAC;

II – Sugerir à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo novas ações para o âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – ProAC;

III – Expedir instruções, nos termos do artigo 12, inciso II, alínea “b”, da Lei Estadual 10.177, de 30-12-1998, estabelecendo normas e procedimentos para a análise de projetos.

Capítulo II

DA APRECIÇÃO DOS PROJETOS

Artigo 2º – A Comissão de Análise de Projetos – CAP deve utilizar exclusivamente dos seguintes critérios:

I – Interesse público, artístico e cultural;

II – Compatibilidade de custos, conforme norma específica;

III – Capacidade demonstrada pelo gestor ou promotor para a realização dos projetos;

IV – Atendimento da legislação relativa ao Programa de Ação Cultural – ProAC.

Artigo 3º – Será estabelecida, pelo Presidente da Comissão de Análise de Projetos – CAP, a seqüência para apreciação dos votos, segundo os critérios do artigo 2º deste Regimento Interno.

Capítulo III

DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 4º – A Presidência e a Secretaria da Comissão de Análise de Projetos – CAP serão exercidas por representantes da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, nomeados pelo Secretário da Cultura, para um mandato de 02 (dois) anos.

Artigo 5º – Ao Presidente da Comissão de Análise de Projetos – CAP incumbe:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno, assim como os procedimentos técnico-administrativos aplicáveis à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo;

II – Convocar os demais membros da Comissão para reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – Propor a Ordem do Dia nas reuniões da Comissão;

IV – Exercer o voto comum e, em caso de empate, o voto de qualidade.

V – Designar, quando necessário, relator para apresentação de assuntos ou procedimentos, nas reuniões da Comissão;

VI – Presidir as reuniões da Comissão, resolvendo questões de ordem;

VII – Convidar membros da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo que não integrem a Comissão, para participar de reuniões, com direito a voz, mas não a voto;

VIII – Encaminhar projetos para análise e manifestação de corpo técnico da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo ou propor a contratação de especialista como parecerista externo, para subsidiar a sua decisão, por meio de avaliação técnica.

Artigo 6º – Ao Secretário da Comissão de Análise de Projetos – CAP incumbe:

I – Organizar e distribuir a pauta das reuniões;

II – Providenciar a convocação de membros da Comissão para as reuniões, atendendo à determinação do Presidente da Comissão;

III – Secretariar as reuniões;

IV – Redigir as atas das reuniões e demais documentos que traduzirem as decisões tomadas pela Comissão;

V – Manter o controle sobre a documentação, os autos de procedimentos e os projetos em tramitação pela Comissão;

VI – Manter sob sua guarda todo o material da Comissão;

VII – Organizar a correspondência recebida e emitida pela Comissão.

Capítulo IV

DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Artigo 7º – A Comissão de Análise de Projetos – CAP reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º – A Comissão reunir-se-á extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente, por deliberação deste ou a pedido de pelo menos um terço de seus membros.

§ 2º – A convocação para as reuniões extraordinárias será feita por aviso pessoal escrito, indicando a pauta dos assuntos a serem tratados.

Artigo 8º – Para a realização das reuniões, é exigida a presença da maioria simples de seus membros.

Artigo 9º – As votações do colegiado serão feitas por maioria simples de votos.

Artigo 10 – O comparecimento dos representantes da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo às reuniões da Comissão de Análise de Projetos – CAP é considerado serviço relevante e prioritário.

Artigo 11 – Em toda reunião de que participar, cada membro da Comissão de Análise de Projetos – CAP deverá registrar presença e assinar a ata.

Artigo 12 – O membro com mais de 25% de faltas não justificadas nas reuniões da Comissão de Análise de Projetos – CAP, concernentes ao exercício, estará automaticamente excluído da Comissão.

RESOLUÇÃO SC 109, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

Cria o Grupo de Trabalho Interno para a Discussão da Elaboração do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

O Secretário de Estado da Cultura, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea "j", do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, CONSIDERANDO a adesão do Estado de São Paulo ao Sistema Nacional de Cultura, por meio do Acordo de Cooperação Federativa, firmado entre a União e Estado de São Paulo, aos 06-09-2013;

CONSIDERANDO a cláusula sexta, item II, alínea "f" do ajuste supracitado, que incumbe à Secretaria de Estado da Cultura de elaborar o Plano Estadual de Cultura;

RESOLVE:

Artigo 1º - Criar o Grupo de Trabalho Interno para a discussão da elaboração do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo, integrado pelos seguintes partícipes:

Adriana Cybele Ferrari - RG: 17.037.693-X / CPF: 099.841.668-13

Alexandre Augusto Geraldi de Oliveira - RG: 24.502.330-6 / CPF: 184.563.388-18

Carlos Camilo Mourão Júnior - RG: 41.576.201-7 / CPF: 363.468.078-46

Cássio Rodrigo de Oliveira Silva - RG: 17.689.231-X / CPF: 170.082.468-62

Claudinei Moreira Ramos - RG: 22.828.342-5 / CPF: 156.975.438-16

Davidson Panis Kaseker - RG: 8.854.244-0 / CPF: 795.437.158-15

Efren Eduardo Colombani - RG: 19.990.722-5 / CPF: 158.148.298-18

Jamil Scatena - RG: 3.252.262-9 / CPF: 564.254.908-10

Lauro Ávila Pereira - RG: 14.009.424-6 / CPF: 066.051.578-42

Maria Thereza Bosi de Magalhães - RG: 36.779920-0 / CPF: 516.776.521-87

Renata Bittencourt - RG: 19.750.312-3 / CPF: 125.511.738-92

Rodrigo Mathias Baptista - RG: 22.556.963-2 / CPF: 165.280.578-85

Artigo 2º - Competirá ao Grupo de Trabalho para a discussão da elaboração do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo:

I - coletar e sistematizar informações referentes aos programas, ações, equipamentos e unidades da Secretaria de Estado da Cultura para compor o diagnóstico da Cultura no Estado de São Paulo;

II - elaborar textos preliminares que poderão integrar o Plano Estadual de Cultura;

III - promover a participação de representantes da sociedade civil e de instituições culturais das diversas regiões do Estado de São Paulo em reuniões, fóruns e encontros, com a finalidade de debater a elaboração do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

RESOLUÇÃO SC 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 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;

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.

§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 deste 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.

RESOLUÇÃO CC-6, DE 14 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a complementação dos dispositivos do Dec. 57.501-2011, que institui o Cadastro Estadual de Entidades - CEE, no âmbito do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, e cria o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE, sob a responsabilidade da Corregedoria Geral da Administração

O Secretário-Chefe da Casa Civil, considerando o disposto no art. 11 do Dec. 57.501-2011, resolve:

Artigo 1º - Somente poderão firmar convênios e outros tipos de avenças com os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo, as entidades da sociedade civil, sem fins lucrativos, constituídas na forma prevista no art. 3º do Dec. 57.501-2011, que se encontrem no Cadastro Estadual de Entidades - CEE e possuam o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE liberado.

Parágrafo único - São consideradas avenças, para efeitos do disposto no "caput" deste artigo, todo e qualquer tipo de acordo jurídico ou administrativo, firmado entre as entidades referidas e os órgãos da administração pública estadual, inclusive termos de compromisso para a percepção de benefícios facultados pelo Poder Público, tais como a captação de recursos provenientes de créditos fiscais.

Artigo 2º - Serão realizadas vistorias prévias, conforme previsto no § 2º do art. 1º do Dec. 57.501-2012, em todos os imóveis relacionados pela entidade durante o autocadastramento.

§ 1º - As vistorias serão efetuadas em dias úteis e durante o horário comercial, sem aviso prévio.

§ 2º - As vistorias serão programadas de acordo com as informações registradas no cadastro da entidade, no espaço eletrônico "dias/horário de funcionamento".

§ 3º - Estando o local fechado e/ou ausentes os responsáveis pela entidade, o procedimento cadastral no Cadastro Estadual de Entidades ficará suspenso.

§ 4º - A Corregedoria Geral da Administração comunicará a entidade, por e-mail, sobre a situação de pendência cadastral e o respectivo motivo.

§ 5º - A entidade poderá solicitar nova vistoria, enviando mensagem ao endereço eletrônico cadastrodeentidades@sp.gov.br, a qual será efetuada sem prévio aviso e de acordo com a disponibilidade da Corregedoria Geral da Administração e do Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria da Fazenda, de modo a não interferir na ordem cronológica dos trabalhos.

Artigo 3º - O processo de cadastramento e aprovação no CEE é constituído das seguintes etapas:

I - autocadastramento, mediante preenchimento das informações, pela entidade, no CEE e envio por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.cadastrodeentidades.sp.gov.br ;

II - vistoria prévia, realizada por integrantes do Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria da Fazenda ou da Corregedoria Geral da Administração, sem aviso prévio, nos imóveis informados pela entidade no autocadastramento;

III - análise conclusiva, realizada pela Corregedoria Geral da Administração, que examinará as informações cadastrais, avaliará o resultado da vistoria, verificará a situação da entidade junto aos órgãos de controle e se há pendências fiscais ou dívidas, junto a órgãos públicos estaduais e federais;
IV - emissão do Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE para a entidade cadastrada no CEE, após a análise conclusiva pela aprovação.

§ 1º - Poderá ser concedido o CRCE para a entidade com pendência de caráter temporário, relacionada às informações cadastrais e documentais, desde que comprovados os demais quesitos necessários à certificação.

§ 2º - No caso especificado no § 1º deste artigo, a manutenção do CRCE válido dependerá da verificação, no momento oportuno, se a pendência constatada por ocasião da certificação foi devidamente sanada, acarretando o cancelamento do CRCE se constatada a sua permanência.

§ 3º - Poderão acarretar suspensão ou cancelamento do CRCE quaisquer incompatibilidades de informações verificadas entre os documentos exigidos pelo CEE e os dados do autocadastramento, as quais, se sanadas, liberarão o CRCE.

§ 4º - A Corregedoria Geral da Administração poderá não conceder ou suspender o CRCE de entidades submetidas a procedimentos apuratórios ou sancionatórios e deverá desaprová-lo ou cancelar o CRCE se a conclusão correcional constatar a ocorrência de irregularidades.

Artigo 4º - A entidade que possua unidades descentralizadas ou filiais e que pretenda celebrar, em nome delas, avenças com a Administração Estadual, deverá efetuar o cadastramento individualizado no CEE.

§ 1º - Será concedido um CRCE para a matriz e outro para cada uma das unidades filiais cadastradas, se constatada a regularidade documental e fiscal, bem como aprovados todos os quesitos solicitados no CEE para todas as unidades cadastradas.

§ 2º - A constatação de irregularidades nos documentos informados no CEE, implicará a desaprovação do cadastro da matriz e das filiais, a suspensão ou o cancelamento do CRCE já concedido.

Artigo 5º - O Manual da Entidade disponível no site do CEE (www.cadastrodeentidades.sp.gov.br) é o documento base de cadastramento, contendo as definições e orientações para que as entidades procedam ao autocadastramento.

Artigo 6º - Para aprovação do cadastro da entidade, no âmbito do CEE, e consequente habilitação da mesma para celebrar convênio ou outro tipo de avença com a Administração Estadual, serão verificados os seguintes quesitos:

I - as informações registradas no CEE no autocadastramento que deverão ser confirmadas durante a vistoria realizada "in loco", em todos os imóveis da entidade que foram incluídos no cadastro:

- a) estatuto social atualizado em conformidade com a LF 10.406-2002 (Código Civil Brasileiro) e registrado em cartório;
- b) ata da última eleição da diretoria devidamente registrada em cartório;
- c) dirigentes da entidade cadastrados em correspondência à estrutura de cargos e funções estabelecida no estatuto social;
- d) situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- e) comprovar atuação de no mínimo 3 (três) anos na maior parte das áreas declaradas por meio das informações registradas no cadastro, inclusive por meio de documentos apresentados durante vistoria e/ou anexados eletronicamente no cadastro, utilizando a opção "upload", constante do item

4 - Documentos, do CEE;

II - não possuir pendência junto ao CADIN Estadual nem constar dos sistemas de controle de sanções administrativas no âmbito estadual e federal.

Artigo 7º - A comprovação de atuação da entidade nas áreas declaradas será condição fundamental para a obtenção do CRCE e será constatada:

I - por ocasião da vistoria prévia, no local serão verificadas atividades e projetos em andamento, coerentes com as informações prestadas no autocadastramento, bem como documentos relativos a projetos já realizados ou em execução e/ou parcerias firmadas com o Poder Público ou com instituições privadas, contendo valores aplicados, público alvo atendido, local de realização, entre outros dados consistentes relacionados com as finalidades estatutárias da entidade;

II - por meio de pesquisa, inclusive mediante verificação em sites e documentos publicados referentes à entidade, nos quais constem informações referentes à execução de projetos e ações pela entidade, apontando os resultados obtidos em termos quantitativos e qualitativos;

III - mediante análise das demonstrações financeiras de encerramento de exercício, balancetes e/ou relatórios de atividades publicados em jornais e revistas.

Parágrafo único - A não comprovação da atuação da entidade nas áreas declaradas implicará a desaprovação do cadastro no CEE, impedindo sua certificação.

Artigo 8º - O CRCE terá validade de 5 anos, e deverá ser atualizado pela entidade sempre que houver alteração das informações e das condições validadas à época de sua emissão.

§ 1º - O CRCE não é documento exclusivo a ser apresentado pela entidade no ato de celebração de convênio e outros tipos de avenças com órgãos da administração direta e indireta, devendo ser observada a documentação exigida pela legislação própria de cada tipo de ajuste.

§ 2º - A existência de CRCE válido não obriga a celebração de convênio ou qualquer tipo de avença com a administração pública estadual.

§ 3º - Na ausência de comunicação, por parte da entidade, quanto às alterações verificadas durante a vigência do CRCE, a Corregedoria Geral da Administração suspenderá o CRCE sempre que constatada a permanência de informações desatualizadas ou verificada a necessidade de complemento no cadastro da mesma.

Artigo 9º - Compete a todos os órgãos estaduais manter a Corregedoria Geral da Administração informada de quaisquer ocorrências envolvendo as entidades alcançadas pelo Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011, que possam alterar a condição destas perante o Cadastro Estadual de Entidades - CEE, por meio dos seguintes instrumentos:

I - correio eletrônico enviado ao cadastrodeentidades@sp.gov.br;

II - ofício endereçado ao Presidente da Corregedoria Geral da Administração, aos cuidados da Equipe de Gestão do CEE.

Parágrafo único - A Corregedoria Geral da Administração, após analisar a ocorrência comunicada, poderá suspender ou cancelar o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE.

Artigo 10 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO CC-49, DE 11 DE JUNHO DE 2013

Acrescenta dispositivos na Resolução CC nº 6, de 14 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o Cadastro Estadual de Entidades - CEE e o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE, e dá providências correlatas

O Secretário-Chefe da Casa Civil, considerando o disposto no art. 11 do Dec. 57-2011, e à vista da representação do Presidente da Corregedoria Geral da Administração nos autos do Processo CGA 18/08, resolve:

Artigo 1º - Os dispositivos adiante enumerados da Resolução CC-6, de 14-1-2013, passam a vigorar acrescidos:

I - o artigo 6º, de §§ 1º e 2º, com a seguinte redação:

"§ 1º - Presentes razões de excepcional interesse social, com possibilidade de afetar a continuidade de serviços públicos essenciais, o Presidente da Corregedoria Geral da Administração poderá, em caráter provisório e mediante despacho fundamentado, autorizar a inclusão no Cadastro Estadual de Entidades - CEE e a emissão de Certificado de Regularidade Cadastral - CRCE em favor de entidade que possua pendência no sistema de controle de sanções administrativas federal.

§ 2º - O despacho a que alude o § 1º deste artigo fixará prazo para a regularização da pendência, conforme a complexidade das respectivas providências.";

II - o artigo 8º, de §§ 4º e 5º, com a seguinte redação:

"§ 4º - Presentes razões de excepcional interesse social, com possibilidade de afetar a continuidade de serviços públicos essenciais, o Presidente da Corregedoria Geral da Administração poderá, em caráter provisório e mediante despacho fundamentado, manter a validade de Certificado de Regularidade Cadastral - CRCE em favor de entidade que possua pendência no sistema de controle de sanções administrativas federal.

§ 5º - O despacho a que alude o § 4º deste artigo fixará prazo para a regularização da pendência, conforme a complexidade das respectivas providências.".

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-21, DE 28 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre a concessão de entrada gratuita nos museus vinculados à Secretaria da Cultura.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, CONSIDERANDO que compete ao Poder Público proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência, nos termos do artigo 23, inciso V, da Constituição Federal; CONSIDERANDO que a promoção do acesso aos bens culturais do Estado e a oportunidade de difundir os seus acervos culturais e artísticos integram o campo funcional da Secretaria da Cultura, tal qual dispõe o artigo 2º, inciso IV, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006; CONSIDERANDO que a uniformização do dia de acesso gratuito aos museus da Secretaria da Cultura implica em facilitar as ações de comunicação empreendidas, bem como conferir maior clareza quanto à política cultural estadual junto à sociedade, RESOLVE, com fulcro no artigo 100, inciso I, alínea “f”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006:

Artigo 1º – O acesso às exposições dos acervos dos museus vinculados à Secretaria da Cultura será gratuita ao público em geral aos sábados, como dia fixo de gratuidade nos museus que praticam cobrança de ingresso.

Artigo 2º – Caberá, à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, divulgar os termos desta Resolução a todos os museus vinculados à Secretaria da Cultura.

Parágrafo único – A Unidade a que alude o “caput” acompanhará, junto aos museus vinculados à Secretaria da Cultura, o atendimento da presente Resolução.

Artigo 3º – Esta Resolução entrará em vigor em 1º de maio de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-22, DE 30 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre os procedimentos para constituir a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, CONSIDERANDO o teor do artigo 216-A da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 71, de 29 de novembro de 2012; CONSIDERANDO a adesão do Estado de São Paulo ao Sistema Nacional de Cultura por meio do Acordo de Cooperação Federativa firmado, em 06 de setembro de 2013, entre a União e o Governo do Estado de São Paulo, nos termos da Portaria MinC n.º 156, de 06 de dezembro de 2012; CONSIDERANDO a cláusula sexta, item II, alínea “f”, do ajuste supracitado, que dispõe incumbir à Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo promover a elaboração do Plano Estadual de Cultura, RESOLVE:

Artigo 1º – Criar a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura de São Paulo.

Artigo 2º – A Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo será constituída por 42 (quarenta e dois) membros titulares e seus respectivos suplentes, nos seguintes termos:

I – 20 (vinte) membros eleitos diretamente em Encontros Regionais Abertos, que ocorrerão nas 16 (dezesesseis) Regiões Administrativas do Estado de São Paulo, com a seguinte composição:

a) 02 (dois) eleitos na cidade de São Paulo;

b) 02 (dois) eleitos na Região Metropolitana de São Paulo, obrigatoriamente de municípios diferentes (excluída a Capital);

c) 02 (dois) eleitos na Região Administrativa de Campinas, obrigatoriamente de municípios diferentes;

d) 14 (quatorze) eleitos nas Regiões Administrativas de Araçatuba, Barretos, Bauru, Central, Franca, Itapeva, Marília, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, Santos, São José do Rio Preto, São José

dos Campos e Sorocaba, sendo 01 (um) em cada uma delas.

II – 09 (nove) representantes indicados pelos organismos a seguir, sendo que cada organismo indicará 01 (um) representante:

- a) Comissão de Educação e Cultura da Assembléia Legislativa;
- b) Conselho de Direitos da População de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transgêneros do Estado de São Paulo (LGBT);
- c) Conselho Estadual de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra de São Paulo;
- d) Conselho Estadual dos Povos Indígenas de São Paulo;
- e) Conselho Estadual para Assuntos da Pessoa com Deficiência;
- f) Pontos de Cultura do Estado de São Paulo;
- g) Serviço Social do Comércio (SESC);
- h) Sistema Estadual de Bibliotecas (SISEB);
- i) Sistema Estadual de Museus (SISEM).

III – 10 (dez) representantes das linguagens e segmentos culturais relacionados abaixo, escolhidos pelo Secretário da Cultura, a partir de lista tríplice elaborada pelas instituições representativas dos respectivos setores, quais sejam:

- a) artes visuais;
- b) audiovisual;
- c) capoeira;
- d) circo;
- e) dança;
- f) hip-hop;
- g) literatura, livro e leitura;
- h) música;
- i) patrimônio;
- j) teatro.

IV – 03 (três) membros indicados a critério do Secretário da Cultura.

Artigo 3º – Os Encontros Regionais Abertos, a que se refere o inciso I do artigo anterior, ocorrerão a partir de convocação prévia com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, realizando-se preferencialmente nas cidades-sede das regiões administrativas, em até 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Resolução.

§1º – As discussões nos Encontros Regionais Abertos e reuniões setoriais deverão promover preferencialmente o debate em torno do diagnóstico, das metas e das propostas culturais para o Estado de São Paulo, a partir das propostas aprovadas na Conferência Estadual de Cultura de São Paulo 2013.

§2º – Deverão ser escolhidos os representantes das Regiões Administrativas, conforme composição indicada no inciso I do artigo 2º, que integrarão a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

§3º – A Secretaria da Cultura participará de todas as reuniões regionais com a finalidade de acompanhar as discussões e o processo de escolha dos representantes que integrarão a Comissão.

Artigo 4º – Compete à Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo exercer as seguintes atribuições:

I – receber e sistematizar diagnósticos, propostas e sugestões selecionadas nos Encontros Regionais Abertos e reuniões setoriais;

II – elaborar os textos que integrarão a proposta do Plano Estadual de Cultura;

III – sugerir ao Secretário da Cultura a proposta de texto do Plano Estadual de Cultura que será enviado à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, após a realização de consulta pública e a apreciação pelo Conselho Estadual de Políticas Culturais.

§1º – A Comissão de que trata este artigo contribuirá com as discussões sobre todos os elementos constitutivos do Sistema Estadual de Cultura;

§2º – Os trabalhos da Comissão deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a publicação da resolução que a instituirá.

§3º – A duração dos trabalhos está prevista para 04 (quatro) meses, a contar da reunião de instalação, podendo ser prorrogados por até mais 04 (quatro) meses;

§4º – As reuniões plenas da Comissão ocorrerão ordinariamente no mínimo a cada 30 (trinta) dias, podendo ser convocadas extraordinariamente se solicitadas pela maioria simples dos membros da Comissão.

§5º – A Comissão poderá organizar, dentre os seus membros, grupos de trabalho que discutam

paralelamente os segmentos e eixos temáticos que estruturarão o Plano Estadual de Cultura.

Artigo 5º – Para os fins previstos nesta Resolução, a Secretaria da Cultura concederá o apoio operacional e administrativo necessário para o desenvolvimento das atividades da Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 6º – A deliberação das demais questões de ordem ou de pontos omissos estará a cargo do Secretário da Cultura.

Artigo 7º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-37, DE 05 DE JUNHO DE 2014

(Revogada)

Aprova a Minuta-Padrão do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura

O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998 e do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;

CONSIDERANDO a oportunidade de padronizar, no âmbito da Secretaria da Cultura, as normas e os procedimentos atinentes aos contratos de gestão,

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica aprovada a “Minuta-Padrão do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura, nos termos do Anexo, que integra esta Resolução”.

Artigo 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SC s/n.º publicada, em 06 de outubro de 2006, no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Executivo, Seção I, páginas 24 e 25.

ANEXO

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

CONTRATO DE GESTÃO nº __/20XX

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

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº _____, tendo endereço à Rua _____, nº _____ – Bairro _____ – CEP: _____ – Cidade _____ - SP, e com estatuto registrado no _____º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de _____ - SP, sob nº _____, neste ato representado por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº ____/20__, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo

gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto a(s/o/os) [EQUIPAMENTO(S) / PROGRAMA(S) / GRUPO(S) ARTÍSTICO(S) instalado(s) no (endereço/s completo/s)] cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

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

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

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

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

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

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

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

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo

foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

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

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

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

10 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

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

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

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

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

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” a “e” do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado.

15 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

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

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

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;
- k) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

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

22 – Apresentar anualmente até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo III - Compromissos de Informação.

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

- a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-contínuas no mês anterior, seguindo modelo definido pela CONTRATANTE);
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);
- e) até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo).

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

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

26 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

27 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do

objeto contratual pela CONTRATADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

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

CLÁUSULA QUARTA

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA

DA AVALIAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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.

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 em percentual acima dos montantes previstos 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 o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

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

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

- d) **Conta de recursos operacionais e captados:** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 20XX, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XX.XXX.XXX,XX (..... reais e centavos), mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas (ou 5, se houver a parcela do saldo do contrato anterior), de acordo com o “Anexo Técnico IV – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 20XX, no valor de R\$ XXXXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXX reais e centavos), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de

Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. *[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]*

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos Técnicos V e VI deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, na referida data, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer no mês posterior ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese de não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos de contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DAS PENALIDADES**

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar **ora vigente**, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-110, de 27/12/2013.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

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

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

São Paulo, de de 20XX.

CONTRATANTE

Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA

NOME
Dirigente
NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

RESOLUÇÃO SC-43, DE 23 DE JULHO DE 2014

Altera a Resolução SC 60, de 27-08-2012, que institui o Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP

O Secretário da Cultura, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “j”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006,
CONSIDERANDO que o Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP tem por objetivo promover a articulação e a cooperação entre as instituições museológicas, respeitando a autonomia jurídico-administrativa e cultural de cada instituição e visando à valorização, à qualificação e ao fortalecimento institucional dos museus do Estado, nos termos dos Decretos Estaduais 24.634, de 13-01-1986, e 57.035, de 02-06-2011;
CONSIDERANDO a necessidade de apoio ao Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTC-SISEM, na proposição e promoção de oficinas, conferências, cursos, palestras, congressos, itinerância de exposições e outros projetos educativos e culturais, com a finalidade de estimular a

participação e o interesse dos diversos segmentos da sociedade nos museus localizados no Estado de São Paulo, RESOLVE:

Artigo 1º - Os dispositivos adiante enumerados da Resolução SC 60, de 27-08-2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - O caput do artigo 2º:

“Artigo 2º - O Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP, será constituído por 02 (dois) representantes titulares e 02 (dois) suplentes de cada uma das Regiões Administrativas do Estado, assim como das Regiões Metropolitanas da Baixada Santista e da Grande São Paulo.” (NR);

II - O inciso III do artigo 2º:

“III - Os representantes titulares e suplentes do Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP serão eleitos na forma disposta em seu Regimento Interno.” (NR);

III - O inciso IV do artigo 3º:

“IV - convocar e registrar em ata as reuniões da Região Administrativa e as ações efetuadas pela representação regional;”

(NR).

Artigo 2º - Ficam incluídos na Resolução SC 60, de 27-08-2012, os dispositivos adiante enumerados, com a seguinte redação:

I - Os incisos VI e VII do artigo 3º:

“VI - opinar sobre as ações e a linha programática do SISEM-SP, tendo em vista a consolidação da Política Estadual de Museus e seus instrumentos;

VII - cabe ao Grupo de Trabalho de Acompanhamento das Ações do SISEM-SP, propor a elaboração e a alteração do Regimento Interno, que deverá ser submetido à aprovação do Secretário da Cultura.” (NR);

II - O artigo 4-A:

“Artigo 4-A - O Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP seguirá, para fins de procedimentos e o funcionamento, o Regimento Interno aprovado nos termos do Anexo da presente Resolução.” (NR).

Artigo 3º - Fica incluído na Resolução SC 60, de 27-08-2012, o Anexo da presente Resolução.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO GRUPO DE TRABALHO DO SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS - SISEM-SP

CAPÍTULO I

Da Natureza e da Finalidade

Art. 1º - O Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP foi criado com o intuito de contribuir com o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM na proposição, promoção e apoio às oficinas, conferências, cursos, palestras, congressos, itinerância de exposições e outros projetos educativos e culturais que visam a estimular a participação e o interesse dos diversos segmentos da sociedade nos museus localizados no Estado de São Paulo.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP, é coordenado pelo Diretor do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEMSP, da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico da Secretaria de Estado da Cultura, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Resolução SC 60, de 21-08-2012.

CAPÍTULO II

Das Competências do Representante Regional

Art. 3º - Ao representante regional do Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP incumbe:

I - atuar na interlocução das unidades museológicas de sua Região Administrativa com o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP, realizando a triagem e o encaminhamento das demandas recebidas;

II - auxiliar na articulação das unidades museológicas de sua Região Administrativa, integrando e estimulando a troca de informações entre os profissionais da área e os dirigentes culturais;

III - colaborar na implementação e atualização do Cadastro Estadual de Museus de São Paulo;

IV - convocar e registrar em ata as reuniões da Região Administrativa e as ações efetuadas pela representação regional;

V - registrar e divulgar as ações efetuadas pela representação regional;

VI - opinar sobre as ações e a linha programática do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP, tendo em vista a consolidação da Política Estadual de Museus e seus instrumentos;

Parágrafo único - As funções de representante regional não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

CAPÍTULO III

Da Organização do Colegiado

Seção I

Da Composição

Art. 4º - A representação regional do Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP é composta por 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes de cada uma das Regiões Administrativas do Estado - Araçatuba, Barretos, Bauru, Campinas, Central, Franca, Itapeva, Marília, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Sorocaba - e das Regiões Metropolitanas da Baixada Santista e da Grande São Paulo.

I - A forma das indicações e da eleição a que se refere este artigo deve obedecer ao disposto no Capítulo IV do presente Regimento;

II - Os membros de que trata este artigo serão designados pelo Secretário, para um mandato de 02 (dois anos), permitida a recondução;

III - Na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á a designação, para o período restante, de um dos suplentes eleitos;

IV - Concluídos os mandatos, os membros de que trata este artigo permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados;

V - A representação regional é constituída de 02 (dois) representantes, eleitos e confirmados, ambos com paridade de responsabilidades;

VI - Ao final de seus mandatos, os representantes regionais deverão repassar os arquivos de registro das atividades, assim como dados de contatos atualizados da Região Administrativa que representam, devidamente organizados, à nova representação eleita e designada pelo Secretário da Cultura.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 5º - O Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP reunir-se-á ordinariamente, a cada semestre, na sede da Secretaria da Cultura.

I - A pauta das reuniões ordinárias e respectivos documentos serão enviados aos representantes com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização;

II - As justificativas de ausências deverão ser apresentadas ao Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP no prazo de 48h (quarenta e oito horas) úteis após a realização da reunião.

Parágrafo único - A ordem do dia de cada pauta deverá obedecer aos temas apontados pelo Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP, que poderão disponibilizar dados e documentos que julgue pertinentes para a realização da reunião.

Art. 6º - Os representantes regionais deverão organizar reuniões regulares em suas respectivas Regiões Administrativas,

Parágrafo único - Até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada ano, o calendário de reuniões regionais do ano subsequente deverá ser encaminhado ao Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP, acompanhado de pré-propostas de pautas para discussão em cada reunião.

Art. 7º - A criação de grupos de trabalho em cada Região Administrativa pode ser proposta pela representação regional para os diversos fins.

Parágrafo único - Da proposta deverá constar o resultado a ser perseguido, os membros que se pretende designar para coordenar o grupo e um cronograma de trabalho que contemple etapas e responsáveis por cada estágio.

Art. 8º - Findo o primeiro ano de mandato da representação regional, deverá ser convocada uma reunião regional para avaliação do mandato, visando a eventual saneamento ou ajustes necessários.

Art. 9º - A representação regional manterá atualizados os dados de contato dos gestores públicos da área de cultura e dos gestores e profissionais dos museus em sua região, devendo encaminhar este cadastro atualizado para o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP.

Parágrafo único - Os dados de que trata este artigo deverão ser mantidos em arquivo e, quando for o caso, ser submetidos ao rito do artigo 4º, inciso VI, deste Regimento Interno.

Capítulo IV Das Eleições

Art. 10º - A participação do representante regional no Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP será confirmada em plenária no Encontro Paulista de Museus, obedecendo aos seguintes critérios:

I - O candidato a representante regional deverá oficializar sua candidatura junto à Secretaria da Cultura no momento de sua inscrição no Encontro Paulista de Museus, por meio de adesão à chapa de candidatos;

II - A inscrição será validada mediante apresentação das informações estipuladas no Regimento das Eleições, publicado por ocasião da convocação do pleito;

III - Será eleita a chapa que receber, para sua respectiva Região Administrativa, o maior número de votos dos eleitores habilitados, conforme disposto no Regimento das Eleições;

IV - Para assegurar uma amplitude da representação regional, os 02 (dois) titulares eleitos devem ser de Municípios distintos, condição esta não aplicável aos 02 (dois) suplentes;

Art. 11 - Para fins de candidatura, estipulam-se as seguintes pré-condições aos candidatos à representação regional:

I - Atuar na área de cultura, preferencialmente em museus;

II - Demonstrar interesse e disponibilidade para atuar na articulação regional;

III - Demonstrar o apoio da instituição à qual esteja vinculado para exercer a função de representante regional.

Art. 12 - Poderão votar aqueles que estiverem presentes no momento da eleição, obedecida a regra do artigo 10º, inciso III, deste Regimento Interno, assim como os seguintes critérios:

I - O voto será facultativo;

II - Será válido 01 (um) voto para cada instituição, museu ou órgão vinculado à gestão cultural, devendo as pessoas que pertençam a uma mesma instituição declarar, em consenso, 01 (um) único voto;

III - O número de votos possíveis deverá ser verificado e registrado em ata de reunião, assim como o número de votos válidos, discriminando-se do total de votos o número de votos para cada candidato.

Art. 13 - Para as eleições, serão compostas chapas de candidatos, das quais constarão 02 (dois) candidatos a representantes titulares e 02 (dois) candidatos a suplentes, obedecendo-se sempre o critério estabelecido no artigo 10º, item IV, deste Regimento Interno.

Capítulo V Disposições Finais

Art. 14 - Propostas de alteração ao presente Regimento Interno, que serão votadas por ocasião das reuniões ordinárias semestrais, nos termos do artigo 5º do presente Regimento Interno, deverão ser inicialmente submetidas à consideração prévia do colegiado composto pelo Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM, pelo Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP e pelas representações regionais.

§ 1º - O encaminhamento de propostas de alteração ao presente Regimento Interno, que serão devidamente subscritas por seus proponentes, poderá ocorrer de 03 (três) formas:

I - por iniciativa do Secretário da Cultura;

II - por iniciativa do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP;

III - por iniciativa de, pelo menos, 11 (onze) representantes regionais eleitos.

§ 2º - No caso dos incisos II e III do parágrafo anterior, a proposta de alteração do Regimento deverá ser submetida à apreciação do colegiado sobre o qual dispõe o caput deste artigo, devendo integrar a ordem do dia da reunião ordinária prevista no artigo 5º do presente Regimento Interno.

Art. 15 - A proposta de alteração do Regimento, se aprovada por maioria simples do colegiado composto pelo Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM, pelo Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP e pelas representações regionais, será submetida à deliberação do Secretário da Cultura.

Parágrafo único - Em caso de empate na apreciação de proposta de alteração do Regimento Interno, o voto de desempate caberá ao Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM ou, em sua ausência, à direção do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP.

Art. 16 - Os casos omissos e as dúvidas, surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, poderão ser dirimidas pelo colegiado composto pelo Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio

Museológico - UPPM, pelo Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus - GTCSISEM-SP e pelas representações regionais, ou submetidas ao Gabinete da Secretaria da Cultura.

RESOLUÇÃO SC-22, DE 30 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre os procedimentos para constituir a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo

O Secretário da Cultura,

CONSIDERANDO o teor do artigo 216-A da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 71, de 29-11-2012;

CONSIDERANDO a adesão do Estado de São Paulo ao Sistema Nacional de Cultura por meio do Acordo de Cooperação Federativa firmado, em 06-09-2013, entre a União e o Governo do Estado de São Paulo, nos termos da Portaria MinC 156, de 06-12-2012;

CONSIDERANDO a cláusula sexta, item II, alínea “f”, do ajuste supracitado, que dispõe incumbir à Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo promover a elaboração do Plano Estadual de Cultura,

RESOLVE:

Artigo 1º – Criar a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura de São Paulo.

Artigo 2º – A Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo será constituída por 42 (quarenta e dois) membros titulares e seus respectivos suplentes, nos seguintes termos:

I – 20 (vinte) membros eleitos diretamente em Encontros Regionais Abertos, que ocorrerão nas 16 (dezesesseis) Regiões Administrativas do Estado de São Paulo, com a seguinte composição:

a) 02 (dois) eleitos na cidade de São Paulo;

b) 02 (dois) eleitos na Região Metropolitana de São Paulo, obrigatoriamente de municípios diferentes (excluída a Capital);

c) 02 (dois) eleitos na Região Administrativa de Campinas, obrigatoriamente de municípios diferentes;

d) 14 (quatorze) eleitos nas Regiões Administrativas de Araçatuba, Barretos, Bauru, Central, Franca, Itapeva, Marília, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos e Sorocaba, sendo 01 (um) em cada uma delas.

II – 09 (nove) representantes indicados pelos organismos a seguir, sendo que cada organismo indicará 01 (um) representante:

a) Comissão de Educação e Cultura da Assembléia Legislativa;

b) Conselho de Direitos da População de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transgêneros do Estado de São Paulo (LGBT);

c) Conselho Estadual de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra de São Paulo;

d) Conselho Estadual dos Povos Indígenas de São Paulo;

e) Conselho Estadual para Assuntos da Pessoa com Deficiência;

f) Pontos de Cultura do Estado de São Paulo;

g) Serviço Social do Comércio (SESC);

h) Sistema Estadual de Bibliotecas (SISEB);

i) Sistema Estadual de Museus (SISEM).

III – 10 (dez) representantes das linguagens e segmentos culturais relacionados abaixo, escolhidos pelo Secretário da Cultura, a partir de lista tríplice elaborada pelas instituições representativas dos respectivos setores, quais sejam:

a) artes visuais;

b) audiovisual;

c) capoeira;

d) circo;

e) dança;

f) hip-hop;

g) literatura, livro e leitura;

h) música;

i) patrimônio;

j) teatro.

IV – 03 (três) membros indicados a critério do Secretário da Cultura.

Artigo 3º – Os Encontros Regionais Abertos, a que se refere o inciso I do artigo anterior, ocorrerão a partir de convocação prévia com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, realizando-se preferencialmente nas cidades-sede das regiões administrativas, em até 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Resolução.

§1º – As discussões nos Encontros Regionais Abertos e reuniões setoriais deverão promover preferencialmente o debate em torno do diagnóstico, das metas e das propostas culturais para o Estado de São Paulo, a partir das propostas aprovadas na Conferência Estadual de Cultura de São Paulo 2013.

§2º – Deverão ser escolhidos os representantes das Regiões Administrativas, conforme composição indicada no inciso I do artigo 2º, que integrarão a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

§3º – A Secretaria da Cultura participará de todas as reuniões regionais com a finalidade de acompanhar as discussões e o processo de escolha dos representantes que integrarão a Comissão.

Artigo 4º – Compete à Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo exercer as seguintes atribuições:

I – receber e sistematizar diagnósticos, propostas e sugestões selecionadas nos Encontros Regionais Abertos e reuniões setoriais;

II – elaborar os textos que integrarão a proposta do Plano Estadual de Cultura;

III – sugerir ao Secretário da Cultura a proposta de texto do Plano Estadual de Cultura que será enviado à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, após a realização de consulta pública e a apreciação pelo Conselho Estadual de Políticas Culturais.

§1º – A Comissão de que trata este artigo contribuirá com as discussões sobre todos os elementos constitutivos do Sistema Estadual de Cultura;

§2º – Os trabalhos da Comissão deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a publicação da resolução que a instituirá.

§3º – A duração dos trabalhos está prevista para 04 (quatro) meses, a contar da reunião de instalação, podendo ser prorrogados por até mais 04 (quatro) meses;

§4º – As reuniões plenas da Comissão ocorrerão ordinariamente no mínimo a cada 30 (trinta) dias, podendo ser convocadas extraordinariamente se solicitadas pela maioria simples dos membros da Comissão.

§5º – A Comissão poderá organizar, dentre os seus membros, grupos de trabalho que discutam paralelamente os segmentos e eixos temáticos que estruturarão o Plano Estadual de Cultura.

Artigo 5º – Para os fins previstos nesta Resolução, a Secretaria da Cultura concederá o apoio operacional e administrativo necessário para o desenvolvimento das atividades da Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 6º – A deliberação das demais questões de ordem ou de pontos omissos estará a cargo do Secretário da Cultura.

Artigo 7º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-54, DE 10 DE JULHO DE 2014

Delega as competências a que aludem o artigo 2.º, inciso X do Decreto Estadual 31.138/90, alterado pelo Decreto Estadual 37.410/93, e a do artigo 1.º, inciso I, do Decreto Estadual 48.999/04

O Secretário da Cultura, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso II, alínea “d”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, combinado com o artigo 5.º do Decreto Estadual 31.138, de 09-01-1990, alterado pelo Decreto Estadual 37.410, de 09-09-1993, e com o artigo 1º, §1º, do Decreto Estadual 48.999, de 29-09-2004, CONSIDERANDO as atribuições já conferidas aos dirigentes das unidades de despesa por meio do artigo 14, do Decreto-lei Estadual 233 de 28-04-1970;

CONSIDERANDO que a gestão e a execução dos contratos no âmbito da Secretaria da Cultura competem aos dirigentes de cada unidade de despesa, em suas respectivas esferas de atuação, à luz do que dispõe o artigo 117 do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, com alterações posteriores;

CONSIDERANDO que são dirigentes das unidades de despesa no âmbito da Secretaria da Cultura o Chefe de Gabinete, os Coordenadores e o Diretor do Departamento de Administração;

RESOLVE:

Artigo 1º - A competência para a aplicação de penalidades a que se refere o artigo 2º, inciso X, do Decreto Estadual 31.138, de 09-01-1990, quando se referir à modalidade licitatória concorrência, fica delegada ao Chefe de Gabinete.

Artigo 2º - A competência para a aplicação de penalidades a que se refere o artigo 2º, inciso X, do Decreto Estadual 31.138, de 09-01-1990, exceto quando se referir à modalidade licitatória concorrência, fica delegada aos dirigentes das unidades de despesa.

Parágrafo único - São dirigentes de unidade de despesa, no âmbito de sua respectiva área de atuação:

- 1 - O Chefe de Gabinete;
- 2 - O Diretor do Departamento de Administração;
- 3 - O Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;
- 4 - O Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
- 5 - O Coordenador da Unidade de Bibliotecas e Leitura;
- 6 - O Coordenador da Unidade de Formação Cultural;
- 7 - O Coordenador da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural.

Artigo 3º - A competência para a aplicação de penalidades a que se o artigo 1º, inciso I, do Decreto Estadual 48.999, de 29-09-2004, fica delegada ao Chefe de Gabinete.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-85, DE 19- DE AGOSTO DE 2014

Designa membros para comporem a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo e altera a Resolução SC 22, de 30-04-2014

O Secretário da Cultura,

Considerando que a cláusula sexta, item II, alínea “f”, do Acordo de Cooperação Federativa firmado, em 06-09-2013, entre a União e o Estado de São Paulo, dispõe incumbir à Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo promover a elaboração do Plano Estadual de Cultura;

Considerando que a o artigo 2º da Resolução SC 22, de 30-04-2014, estabelece a forma como devem ser distribuídos os 42 membros titulares e suplentes da Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo;

Considerando as indicações, à Secretaria da Cultura, de representantes eleitos em conformidade com os procedimentos dispostos no artigo 3º da supracitada Resolução, resolve:

Artigo 1º – Ficam designadas, como membros titulares e suplentes da Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo, as pessoas discriminadas no Anexo da presente Resolução.

Artigo 2º – O artigo 4º, § 2º, da Resolução SC 22, de 30-04- 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§2º – Os trabalhos da Comissão deverão ser iniciados em até 30 dias após a publicação da resolução que indicar sua composição.” (NR).

Artigo 3º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-105, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014

Estabelece princípios, procedimentos e fixa normas para recebimento e incorporação de bens móveis que constituem acervos museológicos, arquivísticos e documentais e de obras raras de natureza bibliográfica, pelas modalidades de doação, legado, coleta, permuta,

transferência definitiva sem encargos e compra, pelos museus da Secretaria de Estado da Cultura.

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 100, inciso II, alínea “b” do Decreto 50.941 de 05/07/06 resolve:

Art. 1º Para os fins de recebimento e incorporação, por meio de doação, legado, coleta, permuta, transferência definitiva sem encargos e compra de acervo museológico, arquivístico e documental e de obras raras de acervos bibliográficos, a quaisquer museus da Pasta, obrigatoriamente, devem ser observados os procedimentos e restrições estabelecidos nesta resolução.

I - Entende-se por acervo museológico o conjunto formado pelos testemunhos materiais, dos mais variados suportes, formatos, materiais e origens, e imateriais dos povos e seu ambiente que são selecionados intencionalmente por seu valor de representatividade e memória.

II - Entende-se por acervos arquivísticos e documentais os conjuntos formados pelos arquivos e coleções de documentos reunidos e preservados por uma instituição de acordo com sua área de atuação e interesse, podendo ser compostos por fundos pessoais e/ou institucionais, de natureza privada ou pública e coleções temáticas ou tipológicas.

a) Incluem-se também nesta definição os documentos digitais, entendidos como materiais produzidos já em meio digital pelo próprio autor, conforme artigo 41 do Decreto Estadual nº 48.897/2004.

b) Excluem-se desta definição os arquivos da própria instituição, composto por documentos acumulados e produzidos a partir de suas atividades e que são regidos por legislação específica, prevista na Lei Federal nº 8159/1991 e pelos decretos estaduais 48.897/2004 e 48.897/2004, e regulamentados pelo Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP.

III - Entendem-se por obras raras de acervo bibliográfico, obras dos séculos XV ao XVIII, obras editadas no Brasil até metade do século XIX, edições de tiragem reduzida até 300 exemplares, edições de luxo, como coleções com encadernações em papel artesanal, obras esgotadas, exemplares com anotações manuscritas, incluindo dedicatórias.

a) Esta Resolução não se aplica às doações de outros tipos de publicações e materiais bibliográficos que não sejam obras raras, que serão incorporadas aos acervos bibliográficos dos museus da Pasta por meio de procedimentos de registro e controle interno das instituições, tendo em vista o previsto no artigo 18 da lei federal nº 10.753/2003.

IV – Por doação entende-se o contrato em que uma pessoa física ou jurídica, por liberalidade, transfere de maneira não onerosa, a posse e a propriedade de bens ou vantagens de seu patrimônio para outra – no caso, o Estado de São Paulo.

V – Por legado, considerado também uma doação *causa mortis*, entende-se o ato pelo qual o testador deixa a uma instituição um valor fixado ou uma ou mais coisas certas e especificadas. O termo se aplica também ao conjunto de valores ou bens que são disponibilizados desta forma. No que se refere a acervo, o legado geralmente corresponde à parcela dos bens postos em testamento de alguém, que indica um determinado equipamento para recebê-lo, sem ônus e preferencialmente sem restrições ou cláusulas condicionantes.

VI – Por coleta entende-se a retirada de algo de seu lugar de origem.

a) Inclui-se também a coleta de material biológico botânico, fúngico e microbiológico, que deve ser realizada exclusivamente se possuir registro comprovado no Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade – Sisbio/Ministério do Meio Ambiente e cumprimento de exigências, conforme a localidade de coleta, solicitadas pelo órgão federal responsável.

b) Inclui-se também a coleta e posse de material paleontológico, geológico de cavernas, grutas e geoparques, arqueológico e de bens afundados sob a jurisdição nacional, que só podem ocorrer após autorização dos respectivos órgãos federais responsáveis.

c) Exclui-se desta resolução a coleta de materiais etnológicos, históricos e artísticos, por terem posse reconhecida na origem, devendo ser exclusivamente objeto de doação, legado, permuta, transferência ou compra.

d) Fica vedado aos museus da Pasta realizar coleta de material biológico faunístico, compreendendo animais e partes desses.

VII – Por permuta entende-se o ato da troca permanente, entre instituições, de um objeto por outro, sem ônus para nenhuma das duas e deve ser praticado em caso de exceção.

VIII – Por transferência definitiva entende-se a ação, autorizada pelo Secretário de Estado da Cultura, de transferência gratuita da posse e dos valores do objeto/coleção de uma instituição estadual para outra, segundo critérios claros preestabelecidos.

IX – Por compra entende-se o ato ou contrato pelo qual uma pessoa jurídica adquire de pessoa física ou jurídica a propriedade de um direito, de uma coisa corpórea ou incorpórea, mediante o pagamento do preço convencionado ou prefixado, com dinheiro ou valor equivalente, a vista ou a prazo.

a) Fica vedado aos museus da Pasta realizar compra de material biológico, compreendendo organismos e partes desses, quer sejam de fauna, botânicos, fúngicos ou microbiológicos, de material paleontológico, geológico de cavernas, grutas e geoparques, arqueológico e de bens afundados sob a jurisdição nacional.

Art. 2º Todas as formas de incorporações deverão ser analisadas tecnicamente pelos Conselhos de Orientação, conforme previsto no artigo 1º do Decreto 53.547/2008 e, pelas equipes técnicas na falta dos Conselhos de Orientação, considerando os seguintes princípios básicos:

I - os museus devem receber bens que estejam de acordo com as prioridades estabelecidas pela política de acervo da instituição;

II - os museus devem zelar pela legitimidade da proveniência e regularidade jurídica da posse e propriedade dos acervos incorporados.

III - os museus devem zelar pela garantia dos créditos dos doadores e dos direitos autorais de acordo com a Lei nº 9610/1998 em todos os casos em que for necessário.

IV – Os museus devem observar que cada tipo de testemunho material e documento, a saber, material biológico, de fauna, botânico, fúngico e microbiológico, paleontológico, geológico, arqueológico, de bens afundados sob a jurisdição nacional, etnológico, histórico e artístico, tem restrições legais para incorporação que devem ser respeitadas em todos os procedimentos.

a) Os museus devem observar que materiais biológicos faunísticos, compreendendo animais e partes desses, só podem ser incorporados às coleções se forem oferecidos, em doação ou permuta à Secretaria, por instituições de pesquisa ou ensino superior da área biológica e, em casos de exceção, por meio de transferência de coleção particular, com autorização expedida pelo IBAMA/Ministério do Meio Ambiente em qualquer das situações, conforme a legislação vigente.

b) Os museus devem observar que materiais biológicos botânicos, fúngicos e microbiológicos, compreendendo organismos e partes desses, só podem ser incorporados às coleções, por qualquer forma de recebimento, se comprovado o seguimento da legislação que permitiu suas coletas.

c) Os museus devem seguir a legislação vigente nos casos de incorporação ao acervo de material paleontológico, protegido pelo Decreto Lei nº 4.146/1942 e cuja coleta e posse exige aprovação comprovada do Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, e de material geológico de cavernas, grutas e geoparques, protegido por normas do ICMBio/Ministério do Meio Ambiente.

d) Os museus devem seguir a legislação vigente nos casos de incorporação ao acervo de material arqueológico, conforme previsto na Lei Federal nº 3.924/1961, de bens afundados em águas sob a jurisdição nacional, conforme a Lei Federal nº 7.542/1986, e de artefatos de origem indígena, conforme previsto na Portaria FUNAI 177/2006.

e) Para a incorporação ao acervo dos demais materiais etnológicos, de materiais históricos e artísticos, os museus devem identificar a posse na origem para os procedimentos de doação, legado, permuta, transferência ou compra.

V- os museus devem observar que materiais paleontológicos, protegidos pelo Decreto Lei nº 4.146/1942 e os materiais zoobotânicos e bens afundados em águas sob a jurisdição nacional, conforme Lei Federal nº 7.542/1986 e demais normativas vigentes sobre o assunto, só podem ser incorporados às coleções se:

a) No caso de material biológico, em especial de fauna, se o mesmo for oferecido por meio de doação de ou permuta com instituições de pesquisa ou ensino superior da área biológica, e em casos de exceção por meio de transferência de coleção particular, com autorização expedida pelo IBAMA/Ministério do Meio Ambiente, conforme a legislação vigente.

b) No caso de coleta de material biológico, em especial os de natureza botânica, fúngica e microbiológica só serão realizadas se comprovado o registro no Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade – Sisbio, conforme previsto na Instrução Normativa nº 154/2007 do IBAMA/Ministério do Meio Ambiente, e o cumprimento de outras exigências conforme a localidade de coleta.

c) Coleta e posse de material paleontológico, propriedade da União exigem aprovação comprovada do Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM - Divisão de Proteção dos Depósitos Fossilíferos.

VI - os museus devem somente receber obras, objetos e documentos que possam documentar, armazenar, conservar e disponibilizar ao público adequadamente, de acordo com suas condições de espaço físico disponível e equipe técnica especializada.

VII - os museus devem somente analisar propostas de incorporação que preferencialmente não possuam restrições ou condicionantes; conforme a Lei de Acesso a Informação, nº 12.527, de 18/11/2011.

VIII - os museus devem conhecer e observar a legislação nacional e internacional vigente em todos os casos de doação de obras/objetos/documentos de origem estrangeira, verificando sempre se os bens envolvidos não estão comprometidos com nenhuma restrição local de uso ou exportação conforme disposto na Carta de Paris – UNESCO, de 14/11/1970 promulgada pelo Decreto Federal nº 72.312 de 31/05/1973 e a Convenção UNIDROIT – Roma de 24/06/1995 promulgada pelo Decreto Federal nº 3.166 de 14/09/1999.

IX - no caso de compras, os museus geridos em parceria com Organizações Sociais, devem obedecer aos Manuais de compras e contratações das Organizações Sociais. Nos demais casos, o museu deve obedecer a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

Art. 3º Para todas as modalidades de incorporação será necessária a autuação e instrução de processo administrativo específico, contendo documentação comprobatória.

Art. 4º A efetiva incorporação ao patrimônio dar-se-á após a formalização do processo regularmente instruído com despacho favorável.

Art. 5º Para todas as modalidades de incorporação será necessário o envio de:

I) Relatório de avaliação contendo lista de bens e observações sobre o estado de conservação, a exceção de aquisições de documentos digitais. No caso de relatórios de avaliação de acervo arquivístico, o texto elaborado deve considerar o conjunto documental (anexo I).

II) Cópia da ata do Conselho de Orientação autorizando a incorporação; e

III) Na ausência do Conselho de Orientação, declaração produzida pela diretoria e equipe técnica da instituição, com justificativa técnica para a realização da incorporação.

Art. 6º Para a instrução de processo de doação, além dos documentos previstos no artigo 5º, juntar fotocópias autenticadas dos documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:

I - Para pessoa física:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Proposta de doação com firma reconhecida (anexo II).
- d) Minuta do contrato de doação (anexo III).

II – Para pessoa física estrangeira:

- a) Registro Nacional de Estrangeiro (quando aplicável) ou Passaporte;
- b) Proposta de doação com firma reconhecida no país de origem e tradução juramentada ao português (anexo II).
- c) Minuta do contrato de doação (anexo III).

III - Pessoa jurídica:

- a) Comprovante de Inscrição Cadastral CNPJ;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- e) Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários;
- f) Cópia Autenticada do Estatuto de Criação da Empresa ou Instituição;
- g) Cópia Autenticada da Ata de Nomeação de Cargos e/ou Alteração de Contrato;
- h) Proposta de doação com firma reconhecida do representante legal (anexo II).
- i) Minuta do contrato de doação (anexo III).

IV - Pessoa jurídica estrangeira:

- a) Documentação equivalente à descrita no Inciso III do Art. 6º.

Art. 7º Para a instrução de processo de legado, além dos documentos previstos no artigo 5º, juntar fotocópias autenticadas dos documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:

- a) Certidão expedida pelo Poder Judiciário em que conste a identificação do testamenteiro;
- b) Carta do testamenteiro com relação dos bens legados;
- c) RG do testamenteiro; e
- d) CPF do testamenteiro.

Art. 8º Para a instrução de processo de permuta as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:

- I) Declaração da pertinência e legalidade da permuta assinado pelas duas instituições interessadas.
- II) Declaração de anuência dos Conselhos de Orientação ou instância decisória responsável pela incorporação de acervos das duas instituições interessadas.

Art. 9º Para a instrução de processo de transferência definitiva as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:

- a) Justificativa da pertinência e legalidade da transferência definitiva para as duas instituições interessadas.
- b) Declaração de anuência dos Conselhos de Orientação ou instância decisória responsável pela incorporação de acervos das duas instituições interessadas.

Art. 10. Os processos de compra poderão ser realizados diretamente pela Secretaria ou pelas Organizações Sociais, quando existirem recursos específicos para aquisição nos planos de trabalho correspondentes. Para cada caso deverão ser realizados os seguintes procedimentos respectivos:

I - Para a instrução de processo de compra direta pela Secretaria, as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, além dos documentos previstos no artigo 5º, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:

- a) Ofício de solicitação de compra por parte do museu interessado.
- b) Declaração do proprietário de interesse de venda ao Estado.
- c) Declaração de propriedade, com firma reconhecida do proprietário.
- d) Unicamente nos casos de compra de obras de arte, Laudo de Autenticidade e Avaliação Patrimonial.
- e) Minuta do contrato de compra (Anexo V).
- f) Despacho da Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico ratificando a pertinência da compra e solicitando reserva de recursos.

II – Para a instrução de processo de compra pelas Organizações Sociais, as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, além dos documentos previstos no artigo 5º, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:

- a) Ofício de solicitação de autorização do Secretário de Estado da Cultura para realização da compra.

Art. 11. Havendo a necessidade, identificada pela própria Secretaria de Estado da Cultura ou pela equipe técnica da instituição, poderá ser solicitada a realização de perícia para apurar a autenticidade e o valor do bem incorporado, cuja despesa correrá por conta do interessado.

Parágrafo único. Quando a perícia avaliar o bem incorporado por valor menor ao atribuído pelo interessado, prevalecerá o valor atribuído pela perícia.

Art. 12. Os expedientes contendo os documentos especificados nos artigos anteriores serão recebidos pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, com registro da data e indicação do responsável pela recepção, e encaminhados para serem autuados e protocolados.

Art. 13. Regularmente autuado e protocolado os expedientes pelo Núcleo de Protocolo e Expedição da Secretaria da Cultura, e instruídos com a documentação e informações necessárias, o processo deverá ser encaminhado ao dirigente da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico para manifestação.

Art. 14. O processo, com exceção daquele relativo à compra de acervo feita por Organização Social, depois de instruído, será encaminhado à Chefia de Gabinete para:

- I - verificação quanto à sua formalização;
- II - análise quanto aos requisitos e prescrições legais;
- III - despacho específico;
- IV - publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Parágrafo único Dependendo das circunstâncias da incorporação, para a perfeita instrução dos autos, poderão ser exigidos pela Consultoria Jurídica outros documentos que forem julgados necessários.

Art. 15. Após despacho definitivo da aceitação da incorporação:

- § 1º Compete à instituição:
- I – Para processo de doação:

a) A assinatura de três vias do contrato de doação pelo Dirigente da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e o (s) doador (es), firmando-o com duas testemunhas. As assinaturas do (s) doador (es) e das testemunhas, exceto quando se tratar de servidor público, devem ser reconhecidas em cartório. Uma via do contrato deverá juntada ao processo, outra, deverá permanecer no museu junto à documentação do acervo e a terceira, com o ex-proprietário.

b) A assinatura de três vias do termo de recebimento pela direção do museu beneficiado e pelo ex-proprietário (Anexo IV). Uma via do termo de recebimento deverá juntada ao processo, outra, deverá permanecer no museu junto à documentação do acervo e a terceira, com o ex-proprietário.

II - Para processo de permuta, três vias da Guia de Transferência de Bens Móveis. Uma via da Guia deverá ser juntada ao processo, e as outras duas com os museus participantes, junto à documentação do acervo.

III - Para processo de transferência definitiva, assinatura em três vias, pela instituição cedente e pela Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, de Guia de Transferência de Bens Móveis. Uma via da guia deverá ser remetida ao Departamento de Administração da Secretaria, outra, deverá permanecer no museu de origem junto à documentação do acervo e a terceira, deve ser enviada ao museu que receber o bem.

§ 2º No caso de compra, os procedimentos e documentos serão diferenciados a depender da origem do recurso ser direto da Secretaria ou do contrato de gestão da Organização Social.

I – Para processo de compra por Organizações Sociais, compete à instituição:

a) Envio de cópia de Contrato de Compra assinado, em até 30 dias após a execução da compra.

II – Para processo de compra direta pela Secretaria, compete à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico:

a) Solicitação do envio dos dados bancários pelo proprietário, para fins de cadastro pelo Departamento de Finanças e Orçamento.

b) Acompanhamento da tramitação do processo até a assinatura, em três vias, do contrato de compra entre Titular da Pasta e ex-proprietário. Uma via deverá permanecer no processo, outra deverá ser remetida ao museu beneficiário e a terceira, para o ex-proprietário.

§ 3º Após a finalização dos procedimentos de incorporação, independente da modalidade, compete à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico fazer cumprir:

I - O registro patrimonial e incorporação definitiva ao acervo da Secretaria pelo Centro de Almoxarifado e Patrimônio, após a juntada dos documentos supracitados.

a) Este número será informado aos museus quando for recebido pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e deve ser registrado no banco de dados informatizado da Secretaria de Estado da Cultura que contém o cadastro do acervo dos museus a ela vinculados.

II - determinar às Organizações Sociais a inclusão da incorporação dos bens, no anexo IV dos Contratos de Gestão e providências relativas à sua publicação.

Art. 16. Ficam sem efeito os artigos 3º e 4º da Resolução SC 61/2006 no que se refere aos acervos dos museus da Pasta e citados nesta resolução.

Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – MINUTA DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE DOAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE DOAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE RECEBIMENTO

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA

ANEXO I – MINUTA DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Instituição:

Técnico (a) Responsável:

Relatório realizado em (dia/mês/ano), (endereço):

Descrição do acervo. *[selecionar o acervo a ser relacionado]*

Acervo museológico.

Acervo arquivístico.

Acervo bibliográfico de obras raras.

Identificação

Autoria (quando aplicável):

Título/ Denominação (quando aplicável):
Data (produção, fabricação, limite do conjunto, publicação):
Origem (quando aplicável):
Procedência:

Gênero

() textual () iconográfico () tridimensional
() outros. Categoria _____.
() sonoro () audiovisual () cartográfico

Estado de Conservação

Acervo museológico: Descreva a composição, as características físico/químicas e o estado de conservação.

Acervo arquivístico: Descreva o tipo de suporte, as características físico/química dos suportes e o estado de conservação.

Acervo bibliográfico de obras raras: Descreva o tipo de suporte, as características e peculiaridades das encadernações e o estado de conservação.

Estimativa de valor do objeto/ e ou acervo.

Local/Dia/Mês/Ano

Assinatura do Técnico Responsável / Instituição

ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE DOAÇÃO

Proposta de doação

DOADOR:

CONTATO:

ENDEREÇO:

RG Nº:

CPF:

CNPJ: *[quando aplicável]*

Ofereço em DOAÇÃO à Secretaria de Estado da Cultura os bens móveis abaixo relacionados, que declaro serem de minha propriedade. A presente doação é irrevogável e livre de qualquer encargo. Os créditos de doação deverão ser como segue: Acervo *[nome do museu]*. Doação *[nome do doador]*. Tenho conhecimento de que a aceitação desta proposta será subordinada à avaliação e aprovação da Secretaria.

[para acervos museológicos]

Categoria:

Autor:

Título/Denominação:

Data:

Técnica/Materiais:

Dimensões: *[PADRÃO A X L X P para peças tridimensionais ou A x L para peças bidimensionais, SEMPRE em cm]*

Procedência:

Valor: *[explicitar moeda]*

[para acervos documentais e arquivísticos]

Unidade de armazenamento *[unidade ou conjunto]*

Fundo e/ou Coleção:

Gênero:

() textual () iconográfico () tridimensional
() sonoro () audiovisual () cartográfico

Espécie documental:

Forma *[original ou cópia]*:

Volumetria:

Data de produção/Datas-limite:

[para acervos bibliográficos de obras raras]

Autor:

Título:

Local de publicação:

Data de publicação:

Dimensões:

(Local/Dia/Mês/Ano)

(Nome do Doador com firma reconhecida)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE DOAÇÃO

PROCESSO SC XXXX/XXXX

CONTRATO DE DOAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DE SÃO PAULO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA ESTA POR SUA UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO E , TENDO POR OBJETO A DOAÇÃO DE BEM MÓVEL.

Aos _____ dias de _____ do ano de dois mil e _____, na Sede da Secretaria de Estado da Cultura, à Rua Mauá, 51 – 2º andar, nesta capital, reuniram-se as partes: de um lado, como DONATÁRIO, o Estado de São Paulo por intermédio desta Secretaria de Estado da Cultura e esta por sua Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, CGC/MF 51.531.051/0001-80 neste ato representado pelo (por) seu (sua) coordenador (a) _____, RG nº _____, inscrito (a) no CPF _____ e de outro, como DOADOR a/o Sr (a) _____, [nacionalidade], residente à _____, RG/RNE/passaporte nº _____ e CPF nº _____, em face da autorização constante de fl. de processo SC XX/XXXX nº _____, pelo presente instrumento avençam a doação de bem móvel sujeitando-se às normas do Código Civil e às regras estabelecidas na Resolução [a ser aplicada], de XX/XX/XXXX, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O DOADOR faz a presente doação, sem encargos presentes ou futuros, em caráter irreversível, dos bens a seguir discriminados:

[para acervos museológicos]

Categoria:

Autor:

Título/Denominação:

Data:

Técnica/Materiais:

Dimensões: [PADRÃO A X L X P para peças tridimensionais ou A x L para peças bidimensionais, SEMPRE em cm]

Procedência:

Valor: [explicitar moeda]

[para acervos documentais e arquivísticos]

Unidade de armazenamento [unidade ou conjunto]

Fundo e/ou Coleção:

Gênero:

() textual () iconográfico () tridimensional

() sonoro () audiovisual () cartográfico

Espécie documental:

Forma [original ou cópia]:

Volumetria:

Data de produção/Datas-limite:

[para acervos bibliográficos de obras raras]

Autor:

Título:

Local de publicação:

Data de publicação:

Dimensões:

CLÁUSULA SEGUNDA:

O DONATÁRIO aceita os bens especificados na cláusula anterior, que deverão ser incorporados ao patrimônio do Estado de São Paulo, destinados à Secretaria da Cultura – Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico – [Nome do Museu], conforme autorização do Senhor Chefe de Gabinete exarada às fls. _____ do Processo SC XXXX/XXXX nº _____.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O DOADOR transfere ao DONATÁRIO, todos os direitos, de ação e posse sobre os bens doados e declara sob as penas da Lei que os mesmos se encontram livres e desembaraçados de todo e quaisquer ônus judicial ou extrajudicial, comprometendo-se a fazer a presente doação sempre boa, firme e todo tempo valiosa, respeitando-a por si própria, herdeiros e/ou sucessores, bem como respondendo pela procedência das obras;

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica ainda, garantido ao DONATÁRIO a possibilidade de reprodução da obra ora doada, em todo e qualquer meio de circulação e/ou comunicação, tais como, mas não somente, internet; catálogos; folders; publicações a serem editadas pelo DONATÁRIO ou por este aprovadas, etc. No caso do DOADOR não ser o detentor dos direitos de reprodução, fica o DONATÁRIO responsável por buscar a cessão dos mesmos junto aos proprietários ou titulares.

CLÁUSULA QUARTA:- Os créditos da doação deverão ser como segue: Acervo do/da [nome da instituição], Brasil. Doação de/do [.....].

CLÁUSULA QUINTA:

O recebimento e conferência dos bens, pelo DONATÁRIO, serão feitos pelo servidor por ele indicado;

CLÁUSULA SEXTA:

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E por estarem as partes assim, de pleno acordo, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de idêntico teor, na presença de duas testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

Coordenador (a) da Unidade de Preservação
do Patrimônio Museológico

(nome do doador)

Testemunhas:

(nome completo e RG)

(nome completo e RG)

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE RECEBIMENTO

TERMO DE RECEBIMENTO DE BEM DOADO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, o Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Cultura, e esta

pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.051.531/0001-80, neste ato, representada pelo (a) seu (sua) Coordenador (a) Senhor (a) _____ RG: _____ e CPF: _____, **declara por intermédio** do (nome do MUSEU), localizado na rua _____, nº _____, (bairro), (CEP), (cidade), (Estado), neste ato devidamente representada pelo (a) Diretora(o) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), RG: _____ e CPF _____, (nacionalidade), residente e domiciliado (a) na cidade de _____, rua _____, número _____, (bairro), (CEP), (cidade), (Estado), **ter recebido do** (nome do DOADOR), inscrito no CPF/CNPJ _____, RG/RNE/passaporte _____, residente e domiciliado na cidade de

_____, rua _____, nº _____, bairro, CEP _____, os bens móveis abaixo discriminados e incorporados ao acervo do Museu _____, na condição de doação.

Processo SC _____/_____.

[para acervos museológicos]

Categoria:

Autor:

Título/Denominação:

Data:

Técnica/Materiais:

Dimensões: [PADRÃO A X L X P para peças tridimensionais ou A x L para peças bidimensionais, SEMPRE em cm]

Procedência:

Valor: [explicitar moeda]

[para acervos documentais e arquivísticos]

Unidade de armazenamento [unidade ou conjunto]

Fundo e/ou Coleção:

Gênero:

() textual () iconográfico () tridimensional

() sonoro () audiovisual () cartográfico

Espécie documental:

Forma [original ou cópia]:

Volumetria:

Data de produção/Datas-limite:

[para acervos bibliográficos de obras raras]

Autor:

Título:

Local de publicação:

Data de publicação:

Dimensões:

(diretor/ou responsável)

(nome do doador)

Testemunhas:

(nome completo e RG)

(nome completo e RG)

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA

CONTRATO No / _____

PROCESSO SC / _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA E O (A) SENHOR (A) _____, TENDO POR OBJETO A COMPRA DE _____ DESTINADO AO ACERVO DO (A) _____.

Aos ____ dias do mês de ____ de _____, nesta cidade de São Paulo, compareceram de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO por sua SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, neste ato representada pelo (a) Titular da Pasta, Sr (a). _____, brasileiro (a), RG nº _____ e CPF nº _____, no uso da

competência conferida pelo artigo 100 do Decreto Estadual nº 50.941/2006, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, o (a) Sr (a). _____, RG nº _____ e CPF nº _____, doravante designados CONTRATADO, nos termos do caput do artigo 24, inciso XV da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, conforme despacho à fl. ____ do processo nº ____/____, pelo presente instrumento avençam um contrato de aquisição de _____, sujeitando-se às normas da Lei Estadual 6.544/1989, Lei Federal 8.666/1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. Constitui o objeto do presente contrato a compra de _____, de autoria/fabricação de _____.
2. Faz parte integrante deste CONTRATO:
 - a) Listagem de obras/bens móveis – Anexo I: conforme fl. ____ do processo SC nº ____/_____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

O preço de aquisição, no qual estão incluídos todos os encargos, é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS:

A despesa com a presente contratação onerará a UGE _____, PT _____, EE _____ do orçamento vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO OBJETO:

1. A obra deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, no (a) _____, situado (a) na _____, nº _____, bairro _____, São Paulo – SP.
2. Os riscos inerentes ao transporte da obra até sua efetiva entrega no (a) _____ são de exclusiva responsabilidade do (a) _____.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO:

O recebimento das obras após a inspeção de sua perfeição e procedência será atestado pelo Corpo Diretivo do (a) _____ - Organização Social de Cultura e por técnico da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, devidamente designado no processo SC nº ____/_____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

1. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do termo de recebimento definitivo, na Secretaria da Cultura na Secretaria da Cultura, Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, Rua Mauá, nº 51 – sala 203, São Paulo, SP, CEP 01028-900, mediante crédito aberto em conta corrente em nome de _____, no Banco _____, agência _____, conta corrente _____.
2. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registros em nome dos contratados no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN Estadual.
3. Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO:

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em três (03) vias de igual teor e fora que lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Nome completo (firma reconhecida)

Contratado

Nome completo

Secretario (a) de Estado da Cultura

Contratante

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

RESOLUÇÃO SC 109, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014

Prorroga a vigência do prazo a que alude o artigo 4º, § 3º da Resolução SC 22, de 30-04-2014

O Secretário da Cultura, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “j”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, combinado com o artigo 4º, § 3º, da Resolução SC 22, de 30-04-2014, RESOLVE:

Artigo 1º - Fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses, ininterruptamente ao prazo já em curso, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO CONJUNTA PGE-SC-SS Nº 1, DE 06 AGOSTO DE 2014

Institui grupo de trabalho com o objetivo de formular propostas relacionadas ao acompanhamento da prestação de contas e à fiscalização da execução dos contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais

O Procurador Geral do Estado, o Secretário da Cultura e o Secretário da Saúde, resolvem:

Artigo 1º - Fica instituído grupo de trabalho com o objetivo de formular propostas relacionadas ao acompanhamento da prestação de contas e à fiscalização da execução dos contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais.

Artigo 2º - O grupo de trabalho será constituído pelos seguintes membros:

I - da Procuradoria Geral do Estado:

- Fabio Teixeira Rezende – R.G. 13.155.555-8
- Vera Wolff Bava Moreira – R.G. 11.926.239-3
- Alexandre Filardi – R.G. 12.961.920-6
- Fábio André Uema Oliveira – R.G. 32.143118-2

II - da Secretaria da Cultura:

- Claudinéli Moreira Ramos – R.G. 22.828.342-5

III – da Secretaria da Saúde:

- Eduardo Ribeiro Adriano – R.G. 16.638.425-2
- Ivana de Fátima Frattini – R.G. 13.254.165-8

Parágrafo único - A coordenação dos trabalhos caberá ao Procurador do Estado Assessor Fabio Teixeira Rezende.

Artigo 3º - Poderão ser convidadas a participar das reuniões do grupo de trabalho pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Artigo 4º - O grupo de trabalho terá o prazo de 30 dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação das propostas.

Artigo 5º - Esta resolução conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-12, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2015

Institui instrumento que declara “Lugar de Interesse Cultural” e dá outras providências

O Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, com fundamento nos Artigos 259 a 262 da Constituição Estadual e no Parágrafo 1º do Artigo 216 da Constituição Federal, e tendo em vista a necessidade de criação de novos instrumentos de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural, resolve:

Artigo 1º – Fica instituído o instrumento que declara "Lugar de Interesse Cultural".

Artigo 2º – A declaração tem o objetivo de promover lugares que foram ou são parte da criação cultural do Estado de São Paulo em todas as suas expressões.

Artigo 3º - Podem ser declarados como "Lugar de Interesse Cultural":

I. Lugares que se tornaram uma parte identificadora da cultura paulista, como cinemas, cafés, teatros, livrarias, restaurantes, confeitarias, entre outros.

II. Lugares onde se desenvolveram atividades com extrema relevância e representatividade cultural, mas não se encontram em atividade.

§1º - Nos casos enquadrados conforme disposto no inciso “I”, a identificação pública será mantida enquanto o lugar cumprir com a função que gerou seu reconhecimento.

§2º - Nos casos enquadrados conforme disposto no inciso “II”, uma placa servirá como refencial de memória, de maneira a evidenciar a importância do lugar.

Artigo 4º - A declaração será feita pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - CONDEPHAAT, sob proposta de qualquer cidadão, instituição ou grupos da sociedade, subsidiado por estudo circunstanciado elaborado pela Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico - UPPH e com a anuência do responsável pela atividade.

Artigo 5º – Para a definição do que pode ser declarado Lugar de Interesse Cultural serão considerados os seguintes critérios:

I. Capacidade do Lugar de evocar sentidos, pertencimentos, subjetividades de grupos sociais;

II. Importância de prática que se desenvolve ou se desenvolveu no Lugar;

III. Ser o Lugar representativo de seu ramo de atividade.

Parágrafo Único – Em todas as situações, será considerado o reconhecimento público do Lugar para a declaração de Interesse Cultural.

Artigo 6º - A solicitação para início do procedimento preliminar para declarar "Lugar de Interesse Cultural" será dirigida ao Presidente do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT.

§ 1º - A solicitação será protocolada na Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico - UPPH, da Secretaria da Cultura, ou encaminhada por via postal a esse Órgão.

§ 2º - Constituem informações que devem acompanhar a solicitação:

1. identificação do requerente;

2. justificativa do requerimento;

3. denominação e descrição sumária do bem proposto para declarar "Lugar de Interesse Cultural", com a indicação do endereço, grupos sociais envolvidos, período e natureza da atividade que se pretende reconhecer.

§ 3º - Constituem informações e documentos desejáveis para a instrução da solicitação:

1. documentação fotográfica e audiovisual disponível;

2. referências documentais e bibliográficas disponíveis;

3. informação sobre a existência de proteção em nível federal ou municipal, se houver;

4. informações sobre a relevância do bem cultural para a memória estadual e a formação de grupos da sociedade, sua continuidade histórica, seu enraizamento no cotidiano da comunidade.

Artigo 7º - Recebida a solicitação, será proferida manifestação técnica de caráter opinativo, que consiste na análise acerca da pertinência da declaração de “Lugar de Interesse Cultural” ou do arquivamento da solicitação.

Artigo 8º - Os autos contendo manifestação técnica serão encaminhados ao Presidente do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado – CONDEPHAAT, que designará um Conselheiro Relator

§ 1º - O Conselheiro Relator proferirá voto favorável à Declaração de Lugar de Interesse Cultural ou ao arquivamento da solicitação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período a critério do Presidente do CONDEPHAAT.

§ 2º - O voto será encaminhado ao Presidente do CONDEPHAAT para inclusão em pauta e deliberação pela Declaração de Lugar de Interesse Cultural ou pelo arquivamento da solicitação.

Artigo 9º - No caso de arquivamento, qualquer legitimado poderá solicitar nova manifestação técnica, desde que justificadamente e acompanhada de novos elementos de informação.

Parágrafo Único - Requerido o desarquivamento e não se vislumbrando novos elementos, a própria análise técnica poderá decidir pela manutenção do arquivamento.

Artigo 10 - A decisão do CONDEPHAAT será publicada no Diário Oficial do Estado e comunicada ao solicitante e demais interessados que vieram aos autos.

Artigo 11 - Qualquer interessado poderá oferecer recurso para o Secretário da Cultura, no prazo de 15 dias contados da publicação no Diário Oficial do Estado, contra a decisão do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT.

Parágrafo Único - O recurso deverá ser protocolado na Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico - UPPH, da Secretaria da Cultura, ou encaminhado a esse órgão, por via postal com aviso de recebimento, sendo que, neste caso, será considerada a data de postagem para fins de verificação de tempestividade do pedido.

Artigo 12 - Decorrido o prazo de 15 dias para recurso, os autos serão encaminhados ao Secretário da Cultura, que decidirá pela Declaração de Lugar de Interesse Cultural ou pelo indeferimento do pedido.

Artigo 13 - Homologada a decisão do Secretário por meio de publicação em Diário Oficial, o CONDEPHAAT promoverá registro da declaração de Lugar de Interesse Cultural.

Artigo 14 - Da declaração resultará uma identificação no lugar e divulgação pública, indicando os dados que levaram ao reconhecimento do espaço declarado "Lugar de Interesse Cultural".

Artigo 15 - Deverá constar de todo material de divulgação ou indicação do lugar o nome pelo qual o lugar é identificado e a declaração de Lugar de Interesse Cultural outorgada pelo CONDEPHAAT.

Artigo 16 - A placa memorial de locais cuja atividade foi encerrada deverá conter o nome pelo qual o lugar é identificado, a declaração de Lugar de Interesse Cultural outorgada pelo CONDEPHAAT e o período em que o lugar esteve em atividade.

Artigo 17 - O CONDEPHAAT publicará um catálogo bianual com fotografias e textos de todos os locais declarados de interesse cultural, como um modo de propagação e preservação do patrimônio cultural.

Artigo 18 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-88, DE 27 DE JULHO DE 2015

Dispõe sobre a Consulta Pública a que alude o artigo 4º, inciso III da Resolução SC 22, de 30-04-2014

O Secretário da Cultura, conforme artigo 100, inciso II, alínea "b", do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, Considerando que a cláusula sexta, item II, alínea "f" do Acordo de Cooperação Federativa celebrados entre a União e o Estado de São Paulo, nos termos da Portaria MinC 156, de 06-12-2012, dispõe competir à Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo a elaboração do Plano Estadual de Cultura;

Considerando que a Comissão de Sistematização de Informações, Elaboração e Redação do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo, instituída pela Resolução SC 85, de 19-08-2014, alterada pela Resolução SC 95, de 03-09-2014, finalizou os trabalhos de elaboração do Plano Estadual de Cultura; Considerando o intento de identificar de forma ampla e democrática os aspectos relevantes de composição da proposta do Plano;

Considerando o disposto no artigo 4º, inciso III, da Resolução SC 22, de 30-04-2014;

Resolve:

Artigo 1º - Tornar aberta Consulta Pública com a finalidade de receber contribuições da população interessada, pertinentes à redação da proposta do Plano Estadual de Cultura do Estado de São Paulo, apresentada como resultado do trabalho da Comissão constituída pela Resolução SC 85, de 19-08-2014, alterada pela Resolução SC 95, de 03-09-2014.

Artigo 2º - As contribuições poderão ser realizadas no período de 1º de agosto a 15-09-2015, exclusivamente:

I - Por correspondência, a ser endereçada à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, aos cuidados da funcionária Terezinha Ramos Medeiros, com endereço na Rua Mauá, 51, sala 111, Santa Cecília, São

Paulo – SP, CEP: 01028-900, em formulário próprio na forma do Anexo I, que ficará disponível no endereço eletrônico www.planoestadualdecultura.sp.gov.br.

II – Por formulário eletrônico, que estará disponível no período de que trata o “caput” deste artigo, no sítio eletrônico www.planoestadualdecultura.sp.gov.br.

§1º - Serão consideradas recebidas as propostas com postagem datada até o último dia do prazo para a sua apresentação.

§2º - Todas as contribuições deverão ser elaboradas em formulário próprio, onde deverá ser indicada a Diretriz, o Objetivo, a Ação ou a Meta sobre a qual se formula a contribuição, seguida da proposta de alteração e da respectiva justificativa.

§3º - Em havendo intento de contribuição para mais de um item, deverá ser preenchido um formulário corresponde a cada um dos itens.

Artigo 3º – Compilada as contribuições, que possuem caráter colaborativo e não vinculativo, a proposta do Plano Estadual de Cultura será submetida à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, de acordo com o trâmite regular.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Envie Para:

Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo

Plano Estadual de Cultura

A/C Terezinha Ramos Medeiros – Sala 111

Rua Mauá, 51, Santa Cecília, São Paulo –SP.

CEP 01028-900

Consulta Pública

Formulário para contribuição por carta

Identificação Pessoal

Nome:

Email ou telefone:

Indique o item a ser alterado (informe a numeração)

Diretriz: Objetivo: Ação: Meta:

Sua contribuição ao Plano

Texto sugerido:

Justificativa:

RESOLUÇÃO SC-39, DE 19 DE MAIO DE 2015

Designa membros para comporem a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura

O Secretário da Cultura, Considerando a competência estabelecida pelo artigo 9º, § 2º, Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998;

Considerando que a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura integra a estrutura básica da Secretaria da Cultura, nos termos do artigo 3º, inciso V, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, com redação dada pelo Decreto Estadual 51.916, de 20-06-2007, Resolve, com fulcro no artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29 de setembro 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 60.681, de 23-07-2014:

Artigo 1º – A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura terá a seguinte composição:

I – Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

- a) EDUARDO SARON NUNES, RG 20.211.796-0;
- b) LIGIA FONSECA FERREIRA, RG 955.954-9;
- c) ROBERTA SARAIVA COUTINHO, RG 50.940.378-5;
- d) ROSANA CUNHA, RG 1.702.394-9;
- e) VANDERLI ASSUNÇÃO FERRAREZI, RG 11.495.158-5;

II – Funcionários públicos estaduais:

- a) DANIEL SCHEIBLICH RODRIGUES, RG 44.892.162-5;

- b) FÁBIO ANDRÉ UEMA OLIVEIRA, RG 32.143.118-2;
- c) LAURO ÁVILA PEREIRA, RG 14.009.424-6;
- d) MARIA APARECIDA PINTO, RG 17.747.806-8.

Artigo 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação

Artigo 3º – Revoga-se a Resolução SC 10, de 15-03-2013.

RESOLUÇÃO SC-101, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015

Aprova a Minuta-Referencial do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura

O SECRETÁRIO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 05 de julho de 2006, CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998 e do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998; CONSIDERANDO a oportunidade de aprimorar a parametrização das normas e procedimentos relativos aos contratos de gestão no âmbito da Secretaria da Cultura

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica aprovada a “Minuta-Referencial do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura, nos termos do Anexo, que integra esta Resolução”.

Artigo 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º – Fica revogada a Resolução SC n.º 37, de 05 de junho de 2014.

MARCELO MATTOS ARAUJO

Secretário da Cultura

ANEXO

Minuta Referencial de Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura

CONTRATO DE GESTÃO n.º __/20XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAMO 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 n.º _____ e do CPF/MF n.º _____ doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF n.º _____, tendo endereço à Rua _____, n.º _____ – 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 n.º _____, neste ato representado por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, 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:

- g) Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação
- h) Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta Orçamentária Global
- i) Anexo III – Compromissos de Informação
- j) Anexo IV – Cronograma de Desembolso
- k) Anexo V – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis Intangíveis
- l) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- m) 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

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.

10–Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

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

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

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

- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 multirisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- i) 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;
- j) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural.

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

15– Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao

Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 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 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

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

- n) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- o) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- p) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- q) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- r) Manual de Recursos Humanos;
- s) Regulamento de Compras e Contratações;
- t) 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;
- u) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- v) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- w) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;
- x) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- y) Estatuto Social da CONTRATADA;
- z) 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:

- i) 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;
- j) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- k) 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;
- l) 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;
- m) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- n) 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;
- o) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- p) 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);
- q) 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

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 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

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 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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:

- d) 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.
- e) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- f) 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:

- e) **Conta de recursos de repasse:** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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 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 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:

4. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº – C/C nº]
5. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº – C/C nº]
6. 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 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 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 (XXXXXXXXXXXXXXXXX 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,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 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 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 DE 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.

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 Gestãosimultaneamente, 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.

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:

RESOLUÇÃO SC-3, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa novo membro para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura e altera a Resolução SC 39, de 19-05-2015

O Secretário da Cultura conforme artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, Considerando o artigo 9º, § 2º, Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998; Considerando que a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura integra a estrutura básica da Secretaria da Cultura, nos termos do artigo 3º, inciso V, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, com redação dada pelo Decreto Estadual 51.916, de 20-06-2007, Resolve, com fulcro no artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29 de setembro 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 60.681, de 23-07-2014:

Artigo 1º - Fica designado Luiz Eduardo Coradazzi, portador da cédula de identidade 19.858.221, como membro da comunidade para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, em substituição ao membro Vanderli Assunção Ferrarezi, portadora da cédula de identidade 11.495.158-5.

Artigo 2º – A alínea “e”, do item I do artigo 1º da Resolução SC 39, de 19-05-2015 passa a vigorar com a seguinte redação: “e) Luiz Eduardo Coradazzi, RG 19.858.221.” Artigo 3º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação

RESOLUÇÃO SC-59, DE 13 DE JUNHO DE 2016

Institui o Cadastro Estadual de Museus de São Paulo para produção de informações sistematizadas sobre o setor museológico paulista em toda sua diversidade

O Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, conforme inciso II, alínea “b”, do Artigo 100 do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, Considerando que é competência comum da União, dos Estados, do

Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso à cultura, nos termos do Inciso V do Art. 23 da Constituição Federal;

Considerando que o Instituto Brasileiro de Museus confere aos Estados, Distrito Federal e Municípios a atribuição de registrar os atos referentes à criação, fusão, incorporação, cisão ou extinção de museus, nos termos do Art. 7º do Decreto 8.124, de 10 outubro de 2013;

Considerando que, em relação ao Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM SP), cabe à Secretaria Estadual da Cultura de São Paulo, por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, fixar diretrizes, bem como estabelecer orientação normativa e supervisão técnica no âmbito das matérias e dos objetivos do SISEM-SP, preservadas a autonomia administrativa, as dotações orçamentárias e a gestão de pessoal de cada museu que o integre;

Considerando que é atribuição do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP definir os parâmetros regulatórios para adesão; providenciar o cadastramento das entidades museológicas públicas e privadas localizadas no Estado de São Paulo, segundo critérios definidos pelo Conselho de Orientação; implementar e manter atualizado o Cadastro Estadual de Museus de São Paulo;

Resolve, com fulcro no artigo 8º e no artigo 9º Incisos II, III e IV, do Decreto Estadual 57.035, de 02-06-2011:

Artigo 1º – Fica instituído o Cadastro Estadual de Museus (CEM-SP), no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura, objetivando a publicização de informações sistematizadas sobre o conjunto de museus paulistas pertencentes às esferas públicas, privada ou do terceiro setor.

§ 1º – Para os fins desta Resolução, nos termos do Artigo 3º do Decreto Estadual 57.035/2011, consideram-se entidades museológicas, com possibilidade de integrar o Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP, os equipamentos culturais caracterizados como instituições museológicas permanentes, sem fins lucrativos, que preservem e divulguem acervos culturais materiais ou imateriais em espaços abertos ao público para finalidade de estudo, pesquisa, educação e fruição, contando com quadro de pessoal para seu funcionamento.

§ 2º – O registro no CEM-SP estará sujeito ao atendimento dos parâmetros explicitados no Anexo 1.

§ 3º – A adesão ao CEM-SP é voluntária nas condições fixadas nesta Resolução;

Artigo 2º – O dados do CEM-SP poderão ser compartilhados com o Cadastro Nacional de Museus e serão disponibilizados para consulta por meio eletrônico, exceto aquelas consideradas de caráter sigiloso nos termos da Lei no 12.527, de 18-11-2011.

Artigo 3º – São direitos dos museus integrantes do SISEMSP, mediante sua adesão ao CEM-SP, na forma deste Resolução:

I - o acesso a programas de apoio técnico, capacitação profissional, articulação, comunicação, financiamentos ou outros benefícios constantes da legislação de fomento aos museus paulistas;

II – a menção de suas instituições, bem como dos serviços que executam, em campanhas promocionais da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico das quais tenham participado ativamente; e

III - a utilização de siglas, palavras, marcas, logomarcas, número de cadastro e selos de qualidade, quando for o caso, em promoção ou divulgação oficial para as quais a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico contribuam técnica ou financeiramente.

Artigo 4º – São deveres dos museus integrantes do SISEMSP, mediante sua adesão ao CEM-SP, na forma deste Resolução:

I - mencionar e utilizar, em campanhas de divulgação e promoção, o número de cadastro, os símbolos, expressões e demais formas de identificação determinadas pelo Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP;

II - apresentar, na forma e no prazo estabelecido pelo Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, informações e documentos referentes ao exercício de suas atividades, empreendimentos, equipamentos e serviços, bem como ao perfil de atuação, qualidade e padrões dos serviços por eles oferecidos;

III - manter, em suas instalações, livro de reclamações/ sugestões e, em local visível, cópia do certificado de cadastro; e

IV - manter, no exercício de suas atividades, estrita obediência à Constituição Federal vigente, ao Código de Ética do Conselho Internacional de Museus (ICOM) e à legislação da área museológica.

V – Garantir ao público o acesso a informações previsto na Lei 12.527, de 18-11-2011.

Artigo 5º – A Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, no âmbito de sua competência, fiscalizará o cumprimento desta Resolução por toda e qualquer instituição cadastrada no SISEM-SP;

Artigo 6º – A não-observância do disposto nesta Resolução sujeitará os museus cadastrados, observado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência por escrito;

II - cancelamento do cadastro.

§ 1º - As penalidades previstas nos incisos I e II do caput deste artigo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

§ 2º - A aplicação da penalidade de advertência não dispensa o infrator da obrigação de fazer ou deixar de fazer, interromper, cessar, reparar ou sustar de imediato o ato ou a omissão caracterizada como infração, sob pena de aplicação de penalidade mais grave.

§ 3º - A penalidade de cancelamento de cadastro implicará a anulação do certificado de registro no CEM-SP, sendo deferido prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência do infrator, para regularização de compromissos assumidos com o GTC SISEM-SP, não podendo, no período, usufruir dos benefícios oferecidos pelo SISEM-SP.

§ 4º - As penalidades referidas nos incisos I e II do caput deste artigo acarretarão a perda, no todo, ou em parte, dos benefícios, recursos ou incentivos concedidos ao museu.

Artigo 7º – O Conselho de Orientação do SISEM-SP exercerá o papel de instância recursiva para as deliberações pertinentes aos atos de cadastramento, classificação e supervisionamento das instituições museológicas.

Artigo 8º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-1, DE 17 DE JANEIRO DE 2017

Delega competência para a inclusão de pessoas físicas e jurídicas no Cadin-SP

A Secretária Adjunta respondendo pelo Expediente da Secretaria de Estado da Cultura, conforme artigo 100, inciso II, alíneas “b” e “d”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, e com fulcro no artigo 3º, § 1º, da Lei 12.799, de 11-01-2008, resolve:

Artigo 1º – Fica delegada aos ordenadores de despesas e respectivos substitutos vinculados à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, no âmbito do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades estaduais – Cadin Estadual, instituído pela Lei 12.799, de 11-01-2008, a competência para a inclusão das pessoas físicas e jurídicas que se enquadrem numa das situações previstas no art. 2º, da referida Lei.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-7, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017

Designa novo membro para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura e altera a Resolução SC 39, de 19-05-2015

O Secretário da Cultura conforme artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, Considerando o artigo 9º, § 2º, Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998; Considerando que a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura integra a estrutura básica da Secretaria da Cultura, nos termos do artigo 3º, inciso V, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, com redação dada pelo Decreto Estadual 51.916, de 20-06-2007. resolve, com fulcro no artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29 de setembro 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 60.681, de 23-07-2014:

Artigo 1º - Fica designado Marcos D’Avino Mitidieri, portador da cédula de identidade 46.005.918-X, como funcionário público estadual para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, em substituição ao membro Daniel Scheiblich Rodrigues, portador da cédula de identidade 44.892.162-5.

Artigo 2º – A alínea “a”, do item II do artigo 1º da Resolução SC 39, de 19-05-2015 passa a vigorar com a seguinte redação: “a) Marcos D’Avino Mitidieri, RG 46.005.918-X.” **Artigo 3º** – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação

RESOLUÇÃO SC-14, DE 29 DE MARÇO DE 2017

Designa novo membro para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura e altera a Resolução SC 39, de 19-05-2015

O Secretário da Cultura conforme artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, Considerando o artigo 9º, § 2º, Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998; Considerando que a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura integra a estrutura básica da Secretaria da Cultura, nos termos do artigo 3º, inciso V, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, com redação dada pelo Decreto Estadual 51.916, de 20-06-2007. Resolve, com fulcro no artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29 de setembro 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 60.681, de 23-07-2014:

Artigo 1º - Fica designado Evaristo Martins de Azevedo, portador da cédula de identidade 19.201.508-4, como membro da comunidade para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, em substituição à Ligia Fonseca Ferreira, portador da cédula de identidade 955.954-9.

Artigo 2º – A alínea “b”, do item I do artigo 1º da Resolução SC 39, de 19-05-2015 passa a vigorar com a seguinte redação: “a) Evaristo Martins de Azevedo, RG 19.201.508-4.”

Artigo 3º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-50, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre o uso de quantias dedutíveis do imposto de renda para apoio à produção de obras cinematográficas por meio do "PROGRAMA DE FOMENTO AO CINEMA PAULISTA"

O Secretário de Estado da Cultura,
CONSIDERANDO que cabe à Secretaria da Cultura estabelecer as diretrizes e executar a política cultural do Estado de São Paulo,
CONSIDERANDO o papel histórico da Secretaria da Cultura e da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP - no apoio ao desenvolvimento do cinema paulista,
CONSIDERANDO a necessidade de garantir o aporte regular de recursos financeiros à produção cinematográfica via Decreto 61.700, de 09-12-2016,
RESOLVE:

Art. 1º Fica regulamentado o aporte de incentivo fiscal ao Programa de Fomento ao Cinema Paulista, programa que visa a seleção de projetos cinematográficos de longa-metragem, para apoio em sua PRODUÇÃO e FINALIZAÇÃO através dos artigos 1º e 1º-A da Lei 8.685/93, Lei do Audiovisual.

Art. 2º A Pasta indicará à SABESP, em resposta à projeção dos respectivos valores disponíveis para dedução do imposto de renda prevista no § 1º, artigo 2º do Decreto 61.700/2016, o montante correspondente a 3% do imposto devido para incentivo ao Programa de Fomento ao Cinema Paulista.

Parágrafo único. O valor residual referente a 1% do imposto de renda devido pela SABESP será destinado a outros projetos, programas e ações culturais de interesse mútuo entre a companhia e esta Pasta.

Art. 3º Empresas, de natureza pública ou privada, que demonstrem interesse em aportar recursos incentivados, na forma da legislação vigente, aos projetos selecionados no Programa de Fomento ao Cinema Paulista poderão formalizar sua adesão ao programa por meio de termo de compromisso, passando a usufruir das contrapartidas estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 4º A seleção pública de projetos apoiados pelo Programa de Fomento ao Cinema Paulista terá periodicidade anual, com lançamento previsto no 1º semestre do exercício.

§ 1º Como requisito para participação no certame a empresa proponente e o (a) profissional responsável pela direção deverão comprovar, respectivamente, que está sediada e é residente no estado de São Paulo há mais de 02 (dois) anos.

§ 2º O apoio aos projetos se dará nas modalidades Produção e Finalização.

§ 3º A Comissão responsável pela seleção dos projetos será composta por 5 membros, na seguinte conformidade:

I- 2 membros de livre escolha pelo Titular da Pasta da Cultura, que indicará entre eles o Presidente e Vice-Presidente;

II- 3 membros escolhidos pelo Titular da Pasta da Cultura indicados, em lista, por entidades representativas do setor.

Art. 5º A operacionalização do Programa, como preparação do edital, composição da Comissão de Seleção e realização da seleção pública, ficará sob responsabilidade da Unidade de Fomento à Cultura.

Parágrafo único. A Assessoria do Gabinete do Secretário realizará o acompanhamento e gestão dos projetos selecionados.

Art. 6º A indicação, às demais empresas controladas pelo Estado, de projeto, programa, produção, ação ou serviço a ser incentivado permanece sujeita ao disposto no artigo 2º do Decreto 61.700, de 09-12-2016.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-53, DE 3 DE OUTUBRO DE 2017

Designa membros para comporem a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura

O Secretário da Cultura, CONSIDERANDO a competência estabelecida pelo artigo 9º, § 2º, Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998; CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura integra a estrutura básica da Secretaria da Cultura, nos termos do artigo 3º, inciso V, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, com redação dada pelo Decreto Estadual 51.916, de 20-06-2007, RESOLVE, com fulcro no artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29 de setembro 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 60.681, de 23-07-2014:

Artigo 1º – A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura terá a seguinte composição:

I – Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

a) EVARISTO MARTINS DE AZEVEDO, RG 19.201.508-4;

b) FELIPE ARRUDA, RG 25.308.158-0;

c) JAN EICHBAUM, RG 3.520.567-2 d) JULIO ANTONIO ARELARO, RG 5.407.450-2

e) UBIRAJARA PEREIRA GUIMARÃES, RG 17.452.391-9

f) LUIZ EDUARDO CORADAZZI, RG 19.858.221 - SUPLENTE

g) ROBERTA SARAIVA COUTINHO, RG 50.940.378-5 – SUPLENTE

II – Funcionários públicos estaduais:

a) ANDRÉ LUIZ CAGNI, RG 14.348.070-4;

b) GABRIELA TOLEDO SILVA, RG 33.963.454-6;

c) MARCOS D'AVINO MITIDIERI, RG 46.005.918-X d) MARIA APARECIDA PINTO, RG 17.747.806-8. e)

DIEGO MANUEL DIONÍSIO, RG 32.570.134-9 - SUPLENTE

Artigo 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º – Revoga-se a Resolução SC 39, de 19-05-2015 e alterações posteriores.

RESOLUÇÃO SC-55, DE 27-DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre o Registro Imaterial do “Samba Paulista”

O Secretário de Estado da Cultura, nos termos do artigo 14 do Decreto 57.439, de 17-10-2011, e CONSIDERANDO:

As manifestações constantes do Processo Condephaat 69504/2013, o qual foi apreciado pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo - Condephaat - em Sessão Ordinária de 14-12-2015, Ata 1820, cuja deliberação foi favorável ao Registro

Imaterial do “Samba Paulista”, sendo a minuta de Resolução de Tombamento também aprovada por aquele Conselho na mesma sessão;

Que o Samba Paulista documenta a passagem da sociedade escravocrata para a sociedade de livre trabalho, a transformação dos modos de produção predominantes - de agricultura para a industrialização e da sociedade rural para a sociedade urbana, nos diferentes municípios do Estado;

Que o Samba Paulista é caracterizado por variadas formas oriundas da mesma matriz, representando formas de resistências sociais, em especial a resistência negra;

Que o Samba Paulista é a história mais bem sucedida de associativismo negro, ao lado dos Clubes Sociais e das Irmandades religiosas;

Que o Samba Paulista é manifestação cultural que perdurou no tempo e no espaço, tendo influência cultural ainda no tempo atual;

RESOLVE

Artigo 1º - Fica registrado como Patrimônio Cultural do Estado de São Paulo o aqui designado Samba Paulista, também identificado como Samba Antigo, Samba Caipira, Samba de Roda, Samba Campineiro, Samba de Pirapora, Samba de Terreiro, Samba de Umbigada, Samba Lenço, Samba de Bumbo, Samba dos Negros, Samba da Negra e Samba Rural.

Artigo 2º - De acordo com o Artigo 15 Inciso I do Decreto 57.439 de 17-10-2011, o registro ora concedido é do tipo Universal.

Artigo 3º - Fica o Condephaat autorizado a inscrever o bem em referência no Livro de Registro das Formas de Expressão, para os devidos e legais efeitos.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-38, DE 18 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre a utilização das dependências do Edifício sede da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo para produção de material vídeo--foto-cinematográfico, para os fins que especifica

O Secretário de Estado da Cultura, conforme Decreto 50.941/2006 e suas alterações,

Resolve:

Art. 1º A utilização das dependências da sede da Secretaria da Cultura, inclusive seus ambientes externos, para produção de qualquer tipo de material vídeo-foto-cinematográfico, com finalidade técnico-científica, cultural, educacional e comercial, por solicitação de terceiros, somente será objeto de autorização de uso, mediante pedido formalizado por escrito.

Parágrafo único. As disposições contidas nesta Resolução não se aplicam às filmagens, fotos e gravações realizadas no Complexo Cultural Júlio Prestes/ Sala São Paulo.

Art. 2º Os pedidos deverão ser encaminhados a Chefia de Gabinete, com antecedência mínima de 72 horas, contendo:

I – Proposta detalhada do uso pretendido;

II – data e período necessário para a realização da produção;

III – ambientes a serem utilizados;

IV – quantidade de profissionais envolvidos;

Parágrafo único. Atividades com potencial de alteração na dinâmica de funcionamento da Secretaria deverão ser especificadas na proposta detalhada do uso pretendido.

Art. 3º A autorização de uso de bem público de que trata o artigo 1º, ficará condicionada ao pagamento por serviços de locação, nas seguintes condições:

I – Diária – Dependências da Secretaria da Cultura, correspondente ao período de até 12 horas, no valor de 239,33 Ufesp's;

II – Meia Diária – Dependências da Secretaria da Cultura, correspondente ao período de até 06 horas, no valor de 119,67 Ufesp's;

III – Diária – Sala de reuniões do gabinete do Secretário, correspondente ao período de até 12 horas no valor de 478,66 Ufesp's.

§ 1º Após análise da viabilidade do pedido, se positiva, o Proponente será notificado para assinar o termo de responsabilidade e receberá os dados para depósito do valor da locação;

§ 2º O valor devido pela utilização do espaço por um período acima do previamente estabelecido será calculado proporcionalmente em termos de horas de filmagem e gravações;

Art. 4º Eventuais danos causados ao patrimônio público, apurados por profissionais habilitados da Pasta, serão reparados, preferencialmente, por meio da execução direta de serviços necessários à recomposição da área danificada, no prazo estipulado pela administração em ato motivado, sendo notificado o Autorizado;

Parágrafo único: A inexecução da reparação no prazo estipulado ensejará a cobrança do valor do dano causado, acrescido de multa de 100%, além do impedimento para nova utilização, até que seja efetivada sua regularização.

Art. 5º O pagamento dos serviços de locação e o recolhimento de multas decorrentes da mora ou inadimplemento serão realizados por intermédio de depósito no Fundo Especial de Despesa do Gabinete e Assessorias, instituído nos termos do Decreto-Lei 16 de 02-04-1970.

§1º - O pagamento deverá ser realizado em até 24 (horas) que antecedem a realização das filmagens e gravações.

Art. 6º Fica dispensado o depósito no Fundo de Despesa do Gabinete e Assessorias, quando se configurar os seguintes casos:

I - Filmagens, gravações e registros fotográficos com fins de pesquisa de caráter acadêmico e/ou educacional, que tenham projeto expressamente recomendado pela instituição de ensino ou pesquisa a que estejam vinculados, sendo a utilização do material cedido apenas para fins didáticos;

II – Entidade sem fins lucrativos ou pessoas jurídicas de direito público para campanha ou obra sem fim lucrativo, desde que o solicitante comprove não ter recebido recursos de terceiros para a realização de seu projeto cultural, oriundos ou não de leis de incentivo;

III – Interessados que sejam partícipes em convênio ou parceria com a SEC;

IV – Para utilização de imagens fotográficas e material audiovisual para fins jornalísticos;

V – Quando a solicitação de utilização ou reprodução recair sobre objeto doado à SEC pelo próprio solicitante.

Art. 7º Caberá ao Chefe de Gabinete nos termos do artigo 103, III, “a. 2”, e “b” do Decreto 50.941 de 05 de julho de 2006, expedir a Autorização de uso de que trata essa Resolução, cabendo ao Departamento de Administração a operacionalização dos pedidos e acompanhamento do uso dos espaços.

Art. 8º A formalização da autorização de uso deverá ocorrer mediante assinatura de Termo de Compromisso.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-033, DE 17 DE ABRIL DE 2018

Designa novos membros para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura e altera a Resolução SC 53, de 03-10-2017

O Secretário da Cultura, CONSIDERANDO a competência estabelecida pelo artigo 9º, § 2º, Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura integra a estrutura básica da Secretaria da Cultura, nos termos do artigo 3º, inciso V, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, com redação dada pelo Decreto Estadual 51.916, de 20-06-2007, Resolve, com fulcro no artigo 6º do Decreto Estadual 43.493, de 29 de setembro 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual 60.681, de 23-07-2014:

Artigo 1º - Fica designada Luciana Thomaz da Silva Machado, portadora da cédula de identidade 16.718.801-X, como membro da comunidade para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, a partir de 08-02-2018, em substituição ao membro Ubirajara Pereira Guimaraes, portador da cédula de identidade 17.452.391-9.

Artigo 2º - Fica designada Eunice Almeida Souto, portadora da cédula de identidade 39.846.272-0, como membro da comunidade para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, em substituição ao membro Felipe Arruda, portador da cédula de identidade 25.308.158-0.

Artigo 3º - Fica designado Rodrigo Matern Leotta, portador da cédula de identidade 22.470.687-1, como membro da comunidade para compor a Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, em substituição ao membro Jam Eichbaum, portador da cédula de identidade 3.520.567-2.

Artigo 4º – O item I do artigo 1º da Resolução SC 53, de 03-10-2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

I – Profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade:

- a) Evaristo Martins de Azevedo, Rg 19.201.508-4;
- B) Eunice Almeida Souto, RG 39.846.272-0;
- C) Julio Antonio Arelaro, RG 5.407.450-2;
- D) Luciana Thomaz da Silva Machado, RG 16.718.801-X;
- E) Rodrigo Matern Leotta, RG 22.470.687-1.

Artigo 6º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-38, DE 10 DE MAIO DE 2018

Estabelece a abertura de inscrições ao processo seletivo de Agentes Mobilizadores Cultura Viva que atuarão no mapeamento, articulação e mobilização de entidades culturais para a realização de Fóruns Regionais e o Encontro Estadual de Cultura Viva

O Secretário da Cultura, considerando a “REDE DE PONTOS DE CULTURA DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA NO ESTADO DE SÃO PAULO”, do Ministério da Cultura, instituída pela Lei 13.018, de 22-07-2014 e regulamentada pela Instrução Normativa 8, de 11-05-2016, que altera a Instrução Normativa 01, de 07-04-2015, nos termos da Lei 12.343, de 2 de dezembro de 2010, da Portaria MinC 29 de 21-05-2009, resolve:

Artigo 1º - Fica aberta no âmbito da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo o processo seletivo simplificado por análise curricular com objetivo de selecionar 35 Agentes Mobilizadores Cultura Viva, que atuarão durante 07 meses, mapeando, fomentando sensibilizando e formando envolvidos na rede.

Artigo 2º - A articulação e o intercâmbio entre as Entidades Culturais se darão por meio de encontros e atividades que incentivem o contato e a criação de redes assim como a articulação e mobilização dos Fóruns Regionais e do Encontro Estadual realizada pelos Agentes Mobilizadores Cultura Viva.

Artigo 3º - A quantidade de Mobilizadores segue a divisão territorial do Estado de São Paulo, que é composta por:

- 14 Regiões Administrativas com 1 Agente para cada Região
- 2 Regiões Administrativas com 2 Agentes para cada Região
- 1 Região da Grande São Paulo com 10 Agentes
- 1 Região Capital com 8 Agentes

Artigo 4º - A distribuição dos Agentes Mobilizadores Cultura Viva tem como parâmetro a distribuição geográfica a seguir:

- População Estado de São Paulo 45 milhões
- População Grande São Paulo total 21,5 milhões
- População Cidade de São Paulo 12 milhões
- População Grande SP sem capital 9,5 milhões
- RA Campinas 6.500.000
- RA Vale do Paraíba 2.500.000
- RA Sorocaba 2.500.000
- RA Santos 1.800.000
- RA São José do Rio Preto 1.479.642
- RA Ribeirão Preto 1.310.348
- RA Bauru 1.083.120
- RA Central 1.024.391
- RA Marília 957.406
- RA Presidente Prudente 902.328
- RA Araçatuba 755.485
- RA Franca 727.447
- RA Itapeva 520.453
- RA Barretos 427.149
- RA Registro 270.250

	REGIÃO ADMINISTRATIVA	QUANT. BOLSAS	QUANT. MESES
1	Araçatuba	1	7
2	Baixada Santista	1	7
3	Barretos	1	7
4	Bauru	1	7
5	Campinas	2	7
6	Capital	8	7
7	Franca	1	7
8	Itapeva	1	7
9	Grande São Paulo	10	7
10	Marília	1	7
11	Presidente Prudente	1	7
12	Registro	1	7
13	Ribeirão Preto	1	7
14	São José do Rio Preto	2	7
15	São José dos Campos	2	7
16	Sorocaba	1	7
	TOTAL	35	

Artigo 5º - Serão selecionados Articuladores Culturais que apresentarem interesse nas condições previstas neste Processo Seletivo Simplificado e que apresentarem notório saber e possuírem as atribuições e características exigidas para a execução do trabalho, a saber:

- Atuação e vínculo com o território por no mínimo 5 anos;
- Experiência na elaboração formatação ou execução de projetos, com no mínimo 5 anos de experiência, comprovados em currículo;
- Atuação com iniciativas culturais de perfil comunitário, mínimo de 2 anos;
- Experiência no desenvolvimento de processos formativos e educacionais, com no mínimo 3 anos de experiência;
- Capacidade de articulação e expressão escrita.

Artigo 6º - Os Agentes Mobilizadores têm a incumbência de:

- Atuar como agente multiplicador para divulgação do edital de premiação de Pontos de Cultura nas suas regiões Administrativas
- Fomentar uma rede horizontal e transformadora, de invenção, de fazer e refazer as redes ou novas redes.
- Promover política públicas de mobilização.
- Estimular a participação de entidades jurídicas de direito privado e coletivos sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades
- Articular o diálogo e o intercâmbio entre os Pontos de Cultura
- Realizar encontros com os representantes das Entidades Culturais
- Divulgar os Fóruns Regionais
- Divulgar a TEIA - Encontro Estadual
- Sistematizar as informações na Plataforma Colaborativa
- Gerar relatório de mapeamento e monitoramento mensal

Artigo 7º - A seleção dos Agentes Cultura Viva será realizada por Processo Seletivo simplificado por análise curricular, cuja inscrições ficarão disponíveis no site da Secretaria de Estado da Cultura de 11-5 a 21-05-2018.

RESOLUÇÃO SC-40, DE 15 DE MAIO DE 2018

Institui o Grupo de Trabalho visando realizar estudos e formular propostas de Projetos e Ações Culturais em parceria com o Metrô

O Secretário da Cultura, considerando a necessidade da formulação de Projetos e Ações Culturais nas estações do Metrô, conforme foi estabelecido no Protocolo de Intenções SC 01/2018, processo Administrativo SC 750840/2017, resolve:

Artigo 1º - Fica instituído o Grupo de Trabalho formado por integrantes da Secretaria da Cultura e da Companhia do Metropolitano – Metrô, para o desenvolvimento de Projetos e Ações Culturais,

Observado o disposto no Protocolo de Intenções SC 01/2018, composto pelos seguintes membros, Coordenado pela primeira:

Adriana Sagiani Cavarzere
Dennis Alexandre Rodrigues de Oliveira
Ronaldo Alves Penteado
Regina Célia Pousa Ponte
Davidson Panis Kasener
Sílvia Alice Antibas
Ana Rachel Aguirre
Fernanda Fuzio dos Santos Prado
Fernanda Boeck Noer
Heloisa Helena Betim

Parágrafo Único – Para otimização e celeridade na conclusão dos trabalhos, a coordenação do presente Grupo de Trabalho poderá constituir subgrupos de trabalho para desenvolvimento de estudos específicos.

Artigo 2º - Os resultados e conclusões do Grupo de Trabalho serão apresentados ao Secretário da Cultura no prazo de 30 dias corridos, mediante formulação de relatório conclusivo, o qual deverá conter os Planos de Trabalho completos, hábeis a subsidiar eventuais convênios a serem firmados entre os entes públicos mencionados no artigo 1º desta Resolução.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SEC- 41, DE 17 DE MAIO DE 2018

Retifica o artigo 9º da Resolução 038/2018 que estabelece a abertura de inscrições ao processo seletivo de Agentes Mobilizadores Cultura Viva que atuarão no mapeamento, articulação e mobilização de entidades culturais para a realização de Fóruns Regionais e o Encontro Estadual de Cultura Viva.

O Secretário de Estado da Cultura, considerando a “REDE DE PONTOS DE CULTURA DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA NO ESTADO DE SÃO PAULO”, do Ministério da Cultura, instituída pela Lei 13.018, de 22-07-2014 e regulamentada pela Instrução Normativa 8, de 11-05-2016, que altera a Instrução Normativa 01, de 7 de abril de 2015, nos termos da Lei 12.343, de 2 de dezembro de 2010, da Portaria MinC 29 de 21-05-2009, RESOLVE

Artigo 1º - Fica retificado o artigo 9º da Resolução 038/2018 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Artigo 9º** - Os Agentes mobilizadores serão selecionados por meio de uma Comissão de Seleção formada por 5 representantes da Secretaria de Estado da Cultura, indicados pelo Secretário da Cultura.

Artigo 2º - Permanecem inalterados os demais artigos”.

Artigo 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-42, DE 18 DE MAIO DE 2018

Estabelece procedimento e dá providências quanto às contas captação com saldo

O Secretário de Estado da Cultura, conforme artigo 100, inciso II, alínea b, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006; artigo 34, do Decreto 54.275, de 27-04-2009 e suas alterações, que regulamenta os dispositivos da Lei 12.268, de 20-02-2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural - ProAC, resolve:

Artigo 1º - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer novas normas quanto a destinação dos valores que se encontram nas contas captação em nome de beneficiários do ProAC ICMS, decorrentes da captação de recursos em projetos aprovados, tendo em vista a necessidade de adequação às alterações dos procedimentos internos do Banco do Brasil.

Artigo 2º - Aplicam-se os termos desta resolução aos seguintes casos:

I – Contas captação vinculadas a projetos com prazo de execução expirado, que apresentam saldo, mas cujos titulares não apresentaram prestação de contas dos recursos captados;

II - Contas captação vinculadas a projetos cujos titulares apresentaram prestação de contas de aplicação dos recursos repassados, porém não cumpriram a obrigação de devolver o saldo residual aos cofres públicos e encerrar a conta captação e, por isso, resta saldo bloqueado.

Artigo 3º - Nos casos do inciso I, do artigo 2º, desta Resolução, o proponente será notificado, via ofício, a prestar contas no prazo de 5 dias úteis. Vencido o prazo, o projeto será reprovado e o saldo da conta captação será transferido ao Fundo Estadual da Cultura, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas na Resolução SC 96, de 22-11-2011.

Artigo 4º - Nos casos do inciso II, do artigo 2º, desta Resolução, o saldo existente na conta captação vinculada ao projeto será revertido ao Fundo Estadual da Cultura mediante o procedimento previsto no artigo 5º desta Resolução.

Artigo 5º - A Secretaria da Cultura, por intermédio de ofício da Chefia de Gabinete em conjunto com o Diretor Técnico do Grupo de Projetos Incentivados do PROAC-ICMS, comunicará ao Banco do Brasil a relação de contas vinculadas aos projetos que se enquadrem no disposto do Artigo 2º desta Resolução, bem como os valores constantes nas mesmas, solicitando a sua transferência imediata ao Fundo Estadual da Cultura.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-54, DE 5 DE JUNHO DE 2018

Torna pública a Comissão de Análise de Currículos do processo seletivo de Agentes Mobilizadores Cultura Viva, que atuarão no mapeamento, articulação e mobilização de entidades culturais para a realização de Fóruns Regionais e o Encontro Estadual de Cultura Viva, indicados pelo Secretário de Cultura, e estabelece novo prazo para divulgação dos resultados

O Secretário da Cultura, considerando a “REDE DE PONTOS DE CULTURA DA POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA NO ESTADO DE SÃO PAULO”, do Ministério da Cultura, instituída pela Lei 13.018, de 22-07-2014 e regulamentada pela Instrução Normativa 8, de 11-05-2016, que altera a Instrução Normativa 01, de 07-04-2015, nos termos da Lei 12.343, de 02-12-2010, da Portaria MinC 29 de 21-05-2009, resolve:

Artigo 1º - Compõem a Comissão de Análise do Processo Seletivo Simplificado:

- Agnaldo Gomes Pereira – RG 14.960.536-5
- André Luiz Cagni – RG 14.348.070-4
- Roberson de Oliveira Soares – RG 26.760.721-0
- Walter Roberto dos Santos – RG 11.405.469-1
- Luna Alkalaj Raulino de Oliveira – RG 3.728.272-4

Artigo 2º - A divulgação do Resultado do Processo Seletivo, prevista para o dia 05-06-2018 fica diferida para o dia 12-06-2018 até às 18h no site da Secretaria de Cultura e publicada no D.O, sendo adiado por motivo de conclusão da análise do processo seletivo.

Artigo 3º - Permanecem inalterados os demais artigos.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-56, DE 20 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre a utilização das dependências do Edifício sede da Secretaria de Estado da Cultura do Estado de São Paulo e do Palácio Campos Elíseos para produção de material vídeo-foto-cinematográfico, para os fins que especifica

O Secretário da Cultura, conforme artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006 e considerando o contido no processo SC 704054/2018;

Resolve:

Artigo 1º - A utilização das dependências da sede da Secretaria da Cultura e do Palácio Campos Elíseos, inclusive seus ambientes externos, para produção de qualquer tipo de material vídeo-foto-cinematográfico, com finalidade técnico-científica, cultural, educacional e comercial, por solicitação de terceiros, somente será objeto de autorização de uso, mediante pedido formalizado por escrito.

Parágrafo único - As disposições contidas nesta Resolução não se aplicam às filmagens, fotos e gravações realizadas no Complexo Cultural Júlio Prestes/Sala São Paulo.

Artigo 2º - Os pedidos deverão ser encaminhados a Chefia de Gabinete, com antecedência mínima de 72 horas, contendo:

- I- a proposta detalhada do uso pretendido;
- II- data e período necessário para a realização da produção;
- III- ambientes a serem utilizados;
- IV- quantidade de profissionais envolvidos;
- V- locação para as dependências do Palácio Campos Elíseos deverão vir instruídos, também, com a declaração de visita técnica no local e concordância expressa com a data da locação pelo Centro de Referência do Sebrae;

§ 1º - Atividades com potencial de alteração na dinâmica de funcionamento da Secretaria deverão ser especificadas na proposta detalhada.

§ 2º - Para o Palácio Campos Elíseos na data da utilização do imóvel, fica a cargo do Sebrae, que é o permissionário de uso do imóvel, os acompanhamentos das filmagens/fotos.

Artigo 3º - A autorização de uso de bem público de que trata o artigo 1º, ficará condicionada ao pagamento por serviços de locação, nas seguintes condições:

- I- Diária – Dependências da Secretaria da Cultura, corresponde ao período de até 12 horas, no valor de 239,33 Ufesp's;
- II- Meia Diária – Dependências da Secretaria, correspondente ao período de até 06 horas, no valor de 119,67 Ufesp's;
- III- Diária – Sala de reuniões do Gabinete do Secretário, correspondente ao período de até 12 horas, no valor de 478,66 Ufesp's;
- IV- Para o Palácio Campos Elíseos aplicam-se os dispostos dos incisos I e II, deste artigo.

§ 1º - Após análise da viabilidade do pedido, se positiva, o Proponente será notificado para assinar o termo de responsabilidade e receberá os dados para depósito do valor da locação;

§ 2º - O valor devido pela utilização do espaço por um período acima do previamente estabelecido será calculado proporcionalmente em termos de horas de filmagem e gravações;

Artigo 4º - Eventuais danos causados ao patrimônio público, apurados por profissionais habilitados da Pasta, serão reparados, preferencialmente, por meio da execução direta de serviços necessários à recomposição da área danificada, no prazo estipulado pela administração em ato motivado, sendo notificado o Autorizado;

Parágrafo único - a inexecução da reparação no prazo estipulado ensejará a cobrança do valor do dano causado, acrescido de multa de 100%, além do impedimento para nova utilização, até que seja efetivada sua regularização.

Artigo 5º - O pagamento dos serviços de locação e o recolhimento de multas decorrentes da mora ou inadimplemento serão realizados por intermédio de depósito no Fundo Especial de Despesa do Gabinete e Assessorias, instituído nos termos do Decreto-Lei 16 02-04-1970.

Parágrafo Único - O pagamento deverá ser realizado em até 24 horas que antecedem a realização das filmagens e gravações.

Artigo 6º - Fica dispensado o depósito no Fundo de Despesa do Gabinete e Assessorias, quando se configurar os seguintes casos:

- I- Filmagens, gravações e registros fotográficos com fins de pesquisa de caráter acadêmico e/ou educacional, que tenham projeto expressamente recomendado pela instituição de ensino ou pesquisa a que estejam vinculados, sendo a utilização do material cedido apenas para fins didáticos;
- II- Entidade sem fins lucrativos ou pessoas jurídicas de direito público para campanha ou obra sem fim lucrativo, desde que o solicitante comprove não ter recebido recursos de terceiros para a realização de seu projeto cultural, oriundos ou não de leis de incentivo;
- III- Interessados que sejam participantes em convênio ou parceria com a SEC;
- IV- Para utilização de imagens fotográficas e material audiovisual para fins jornalísticos;
- V- Quando a solicitação de utilização ou reprodução recair sobre objeto doado à SEC pelo próprio solicitante.

Artigo 7º - Caberá ao Chefe de Gabinete nos termos do artigo 103, III, “a. 2”, e “b”, do Decreto 50.941, de 05-07-2006, expedir a Autorização de uso de que trata essa Resolução, cabendo ao Departamento de Administração a operacionalização dos pedidos e acompanhamentos do uso dos espaços.

Artigo 8º - A formalização da autorização de uso deverá ocorrer mediante assinatura de Termo de Compromisso.

Artigo 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO SC-61, DE 6 JULHO DE 2018

Altera a Resolução SC – 39, de 15-7-2010 e dá outras providências

O Secretário da Cultura, e considerando a importância de estimular e promover o acesso à cultura a professores, coordenadores e diretores de escolas estaduais e municipais; aos policiais da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - A entrada nos museus da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo será gratuita à Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico-Científica, em atividade, da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, e seus familiares; e a Professores, Coordenadores e Diretores de escolas estaduais, que estejam em atividade, e seus familiares.

§ 1º - Para usufruir do benefício, o policial ou professor deverá apresentar seu último holerite, acompanhado de documento de identificação.

§ 2º - Serão considerados familiares, o cônjuge ou companheira (o), os filhos e menores tutelados ou sob guarda, mediante comprovação documental.

§ 3º – Para que os familiares tenham acesso ao benefício, é necessária a presença do titular do direito da gratuidade.

Artigo 2º - Caberá à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, divulgar os termos desta Resolução para conhecimento e atendimento por todos os museus da Secretaria da Cultura.

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-65 DE 12 DE JULHO DE 2018

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Análise de Projetos – CAP e revoga a Resolução SC 105, de 25-11-2013

O Secretário da Cultura, conforme artigo 100, inciso II, alínea “b”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, Considerando o dispositivo do artigo 13 do Decreto Estadual 54.275, de 27-04-2009, resolve: Estabelecer os procedimentos e o funcionamento da Comissão de Análise de Projetos – CAP, de que trata o artigo 20 da Lei Estadual 12.268, de 20-02-2006, no âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – Proac.

Artigo 1º – Esta Resolução estabelece os procedimentos e o funcionamento da Comissão de Análise de Projetos – CAP, de que trata o artigo 20 da Lei Estadual 12.268, de 20-02-2006, no âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – Proac.

Artigo 2º – O Regimento Interno da Comissão de Análise de Projetos – CAP fica aprovado nos termos do Anexo da presente Resolução.

Artigo 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SC 105, de 25-11- 2013.

Anexo

Regimento Interno da Comissão de Análise de Projetos – CAP

Capítulo I

Da Competência

Artigo 1º – A Comissão de Análise de Projetos – CAP tem caráter deliberativo, normativo, consultivo e propositivo.

Parágrafo único – Compete à Comissão de que trata este artigo:

I – Analisar e deliberar sobre a aprovação ou reprovação de projetos culturais que visem a obter os benefícios no âmbito

- da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – Proac;
- II – Sugerir à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo novas ações para o âmbito da renúncia fiscal contemplada pelo Programa de Ação Cultural – Proac;
- III – Expedir instruções, nos termos do artigo 12, inciso II, alínea “b”, da Lei Estadual 10.177, de 30-12-1998, estabelecendo normas e procedimentos para a análise de projetos.

Capítulo II

Da Análise dos Projetos

Artigo 2º – A Comissão de Análise de Projetos – CAP deve utilizar exclusivamente os seguintes critérios:

- I – Interesse público, artístico e cultural;
- II – Compatibilidade de custos;
- III – Capacidade demonstrada pelo responsável técnico e proponente para a realização dos projetos;
- IV – Atendimento da legislação relativa ao Programa de Ação Cultural – Proac.

Artigo 3º – Os pareceres, elaborados pelos relatores para cada segmento cultural, deverão explicitar os fundamentos que motivaram a aprovação ou reprovação, após esgotadas as possibilidades do proponente complementar informações, quando houver necessidade.

§ único – Os pareceres deverão conter, minimamente, as seguintes partes: preâmbulo; status do projeto; descrição resumida do projeto; discussão e conclusão.

Artigo 4º - Os projetos culturais serão distribuídos, pelo Presidente da CAP, aos relatores dos respectivos segmentos culturais, que deverão apresentar os pareceres para sustentação oral durante as reuniões ordinárias da Comissão, respeitando os períodos compreendidos entre:

- I – Quatro reuniões, para análise de projetos novos e alterações;
- II – Duas reuniões, para análise de resposta de Complemento de Informações;
- III – Duas reuniões, para análise de Pedido de Reconsideração à CAP;
- IV – Duas reuniões, para projetos novos que tenham anexado carta de intenção de patrocínio.

§ primeiro – A análise dos projetos, em razão da complexidade, obedecerá um período mínimo, compreendido entre a reunião em que o relator recebeu o projeto e a reunião ordinária posterior;

§ segundo - Os períodos (prazos) acima referidos serão computados a partir da reunião subsequente àquela em que o projeto foi distribuído.

Artigo 5º - Durante as reuniões da Comissão de Análise de Projetos – CAP, caberá ao Presidente estabelecer a sequência para apreciação dos votos, segundo os critérios do artigo 3º deste Regimento Interno.

Capítulo III

Das Atribuições

Artigo 6º – A Presidência e a Secretaria da Comissão de Análise de Projetos – CAP serão exercidas por representantes da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, nomeados pelo Secretário da Cultura, para um mandato de 02 (dois) anos.

Artigo 7º – Ao Presidente da Comissão de Análise de Projetos – CAP compete:

- I – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno, assim como os procedimentos técnico administrativos aplicáveis à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo;
- II – Convocar os membros da Comissão para reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III – Propor a Ordem do Dia nas reuniões da Comissão;
- IV – Exercer o voto comum e, em caso de empate, o voto de qualidade;
- V – Designar, quando necessário, relator para apresentação de assuntos ou procedimentos, nas reuniões da Comissão;
- VI – Presidir as reuniões da Comissão, resolvendo questões de ordem;
- VII – Convidar membros da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo que não integrem a Comissão, para participar de reuniões, com direito a voz, mas não a voto;
- VIII - Distribuir os projetos culturais para análise dos membros da CAP;
- IX – Encaminhar projetos para análise e manifestação de corpo técnico da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo ou propor a contratação de especialista como parecerista externo, para subsidiar a sua decisão, por meio de avaliação técnica.
- X – Atender os proponentes, sempre que for solicitado, para dirimir dúvidas técnicas.

Artigo 8º – Ao Secretário da Comissão de Análise de Projetos – CAP, compete:

- I – Organizar e distribuir a pauta das reuniões;
- II – Providenciar a convocação de membros da Comissão para as reuniões, atendendo à determinação do Presidente da Comissão;
- III – Secretariar as reuniões;

IV – Redigir as atas das reuniões e demais documentos que traduzirem as decisões tomadas pela Comissão;

V – Manter o controle sobre a documentação, os autos de procedimentos e os projetos em tramitação pela Comissão;

VI – Manter sob sua guarda todo o material da Comissão;

VII – Organizar a correspondência recebida e emitida pela Comissão.

Capítulo IV

Do Funcionamento da Comissão

Artigo 9º – A Comissão de Análise de Projetos – CAP reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º – A Comissão reunir-se-á extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente, por deliberação deste ou a pedido de pelo menos um terço de seus membros;

§ 2º – A convocação para as reuniões extraordinárias será feita por aviso escrito, por meio físico ou eletrônico, indicando a pauta dos assuntos a serem tratados.

Artigo 10 – Para a realização das reuniões, é exigida a presença da maioria simples de seus membros.

Artigo 11 – As votações do colegiado serão feitas por maioria simples de votos.

Artigo 12 – O comparecimento dos representantes da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo às reuniões da Comissão de Análise de Projetos – CAP é considerado serviço relevante e prioritário.

Artigo 13 – Em toda reunião de que participar, cada membro da Comissão de Análise de Projetos – CAP deverá registrar presença e assinar a ata.

Artigo 14 – O membro com mais de 25% de faltas não justificadas nas reuniões da Comissão de Análise de Projetos – CAP, concernentes ao exercício, estará automaticamente excluído da Comissão.

Capítulo V

Dos Deveres

Artigo 14 – São deveres dos membros da Comissão de Análise de Projetos – CAP:

I – Urbanidade, assiduidade e pontualidade;

II – Observância e cumprimento das normas legais e regulamentares;

III – Eficiência no exercício das atribuições do cargo;

IV – Guarda de sigilo dos documentos e assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão dos trabalhos desenvolvidos pelo Colegiado;

V – Analisar os projetos culturais com imparcialidade e ética;

VI – Zelo pela economia do material que lhe foi confiado, bem como a conservação do patrimônio da Secretaria de Cultura;

Capítulo VI

Dos Direitos

Artigo 15 – São direitos dos membros da Comissão de Análise de Projetos:

I – Faltar, por motivo justo, mediante justificativa escrita;

II – Licenciar-se, por motivos de saúde, mediante atestado médico;

II – Transparência no procedimento de remuneração por parecer técnico;

III – Transparência no procedimento de distribuição de projetos;

IV – Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Secretaria de Cultura, desde que relacionados com as funções exercidas na Comissão.

V - Recorrer das sanções disciplinares impostas;

Capítulo VII

Do Impedimento e da Suspeição

Artigo 16 – Estará impedido de analisar e participar do julgamento de projetos culturais, o membro da CAP que:

I – Trabalha ou participa, direta ou indiretamente, no projeto cultural em análise;

II - Tiver conhecimento, quando nele estiver participando, como proponente, responsável técnico ou com qualquer outra função relevante, o seu cônjuge ou qualquer parente seu, consanguíneo ou afim, em linha reta; ou na linha colateral até o segundo grau;

§ único- Deverá o membro da CAP declarar-se impedido em quaisquer das hipóteses acima.

Artigo 17 – Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade quando o membro da CAP:

I – amigo íntimo ou inimigo capital das partes interessadas no projeto cultural;

II – receber dádivas, antes ou depois, da propositura do projeto;

III – interessado no projeto direta ou indiretamente;

IV – por motivo de foro íntimo.

§ único - Deverá o membro da CAP declarar-se suspeito em quaisquer das hipóteses acima.

Capítulo VIII

Das Sanções Disciplinares

Artigo 18 – Os membros da Comissão de Análise de Projetos – CAP estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I – Advertência por:

- a. Indisciplina;
- b. Falta de decoro;
- c. Falta injustificada;
- d. Não cumprimento das suas tarefas nos prazos regulares de forma injustificada;
- e. Não cumprimento das normas legais e regulamentares.

II – Repreensão escrita por:

- a. Reincidência nas faltas previstas no inciso I;

III. Dispensa, por:

- a. Reincidência nas faltas previstas no inciso II;

Parágrafo único: São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência e repreensão: o Presidente da CAP;
- II. De dispensa: o Secretário de Estado da Cultura.

Capítulo IX

Das Disposições Gerais

Artigo 19 – A Comissão de Análise de Projetos rege-se pela legislação em vigor, por este Regimento, pelas Resoluções e demais atos normativos afetos a esta.

Comissão de Análise de Projetos, em 26-06-2018.

Silmara Vieira Guerra

Presidente

Representantes da Secretaria da Cultura

Afonso Celso Pancini Pola

André Luiz Cagni

José Ronaldo da Silva

Luiz Fernando Mizukami

Andréa Andrade Veríssimo de Souza

Rafael Egashira

Ricardo Fernandes Lopes

Rodrigo Mathias Baptista

Silmara Vieira Guerra

Silvia Alice Antibas

Valéria Rossi Domingos

Representantes da Sociedade Civil

Andréa Thomioka

Daniela CAPelato

Elaine Silva

Evaristo Martins de Azevedo

Gabriel Fontes Paiva

Gisele Penella

Gustavo M. Gaspar Martins

José Carone Júnior

Maria Lúcia Damato CAPuani

Miguel Gutierrez

Mitsuro Sérgio de Melo Simizu

RESOLUÇÃO SC-71, DE 20 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre a instituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias celebradas com organizações da sociedade civil e a designação do responsável por elaborar o relatório técnico de que trata o artigo 59 da Lei federal 13.019, de 31/07/14, no âmbito da Secretaria da Cultura.

O Secretário da Cultura, considerando os preceitos do Decreto Estadual 61.981, de 20/05/16, que dispõe sobre a aplicação da Lei Federal 13.019, de 31/07/14, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil, resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação de parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, com a finalidade de monitorar e avaliar as parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou termo de fomento, no âmbito da Secretaria da Cultura, constituída pelos seguintes membros:

Adriana Sagiani Cavarzere - RG 17.731.269-5

Daniella das Neves - RG 18.921.034-5

Fernanda Fuzio dos Santos Prado - RG 42.281.018-6

Sueli Aparecida Silveira Rodrigues de Jesus - 17.731.269-5

Artigo 2º - Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação emitido pela unidade responsável designada no artigo 4º desta Resolução, nos termos do art. 59 da Lei 13.019, de 2014.

Parágrafo Único - A comissão poderá sugerir ajustes necessários à homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias reguladas pela Lei federal 13.019/14.

Artigo 3º - Para o monitoramento e a avaliação do cumprimento, conforme determina o artigo 7º do Decreto Estadual 61.981/16, fica designada a Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão como responsável por elaborar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal 13.019, de 31/07/14.

Parágrafo único - O relatório técnico de que trata o caput deste artigo deverá emitido de acordo com as exigências previstas no § 1º do artigo 59 da lei federal 13.019, de 31/07/14.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-87, DE 3 DE SETEMBRO DE 2018

Determina atendimento a Lei 16.793/2018 aos projetos que recebam verbas da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

O Secretário da Cultura, considerando:

- a) a promulgação da Lei Estadual 16.793/2018, de 12-07- 2018, que dispõe sobre a classificação indicativa em exposições e mostras de artes visuais no Estado;
- b) que a referida Lei estabelece graves penalidades pelo descumprimento de seus ditames;
- c) considerando que os projetos apoiados pela Secretaria da Cultura devem observância estrita à legislação;
- d) considerando a necessidade proteção às garantias dos direitos da criança e do adolescente em produções e eventos culturais;

Resolve:

Artigo 1º - Todos os projetos culturais que sejam fomentados com verbas do Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria da Cultura, ficam obrigados a atender à Lei 16.793/2018.

Artigo 2º - Os projetos culturais em curso, que não atendam à legislação supra mencionada, devem se adequar sob pena de devolução dos valores já recebidos.

Artigo 3º - Nos projetos Proac/Editais e Proac/ICMS a Comissão de Seleção fará constar na ata de julgamento que os vencedores atendem ao disposto na Lei Estadual 16.793/2018.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-86, DE 3 DE SETEMBRO DE 2018

Cria a Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus (EPM) e designa membros para a Comporem

O Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, conforme artigo 100, inciso I, alínea "j", do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006,

Considerando que o Encontro Paulista de Museus (EPM) vem sendo realizado anualmente desde 2009, com a participação de prefeitos, secretários de cultura, dirigentes culturais, profissionais de museus, pesquisadores e estudantes do estado de São Paulo;

Considerando que o EPM promove a participação em debates sobre políticas públicas e temas de interesse das instituições museológicas brasileiras;

Considerando que o EPM visa a ampliação da rede de colaboração e de interlocução dos museus paulistas;

Considerando que a colaboração e envolvimento da sociedade civil, por meio de suas representações de classe e demais representações institucionais da área museológica, agregam contribuições de qualidade para a organização do EPM;

Resolve, com fulcro no artigo 2º, Inciso V Alínea b, do Decreto 57.035/2011, que dispõe sobre a organização e atribuições do SISEM-SP

Artigo 1º – Fica criada a Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus, com as seguintes atribuições:

a) Propor a temática central do Encontro Paulista de Museus que norteará anualmente a estrutura da programação de atividades;

b) Indicar anualmente o profissional a ser condecorado com a Medalha do Mérito Museológico Waldisa Rússio Camargo Guarniéri nos moldes do decreto que a institui.

Artigo 2º – A Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus será designada pelo Secretário de Cultura do Estado de São Paulo, mediante Resolução específica, com a seguinte composição:

I – Coordenador(a) da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

II – Diretor(a) Técnico(a) do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, atrelado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

III – Diretor(a) Técnico (a) do Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico, atrelado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM).

IV – Um técnico do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, atrelado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

V – Um Assistente Técnico de Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

VI – Representante do Curso Técnico de Museus, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS;

VII – Representante do Programa de Pós Graduação em Museologia da Universidade de São Paulo (PPGMUS-USP);

VIII - Representante do Conselho Regional de Museologia do Estado de São Paulo – 4ª Região (COREM 4R);

IX – Representante do Conselho Internacional de Museus (ICOM) no Brasil;

XII – Representante das Organizações Sociais de Cultura parceiras da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo;

XIII – Representante do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (COSISEM-SP);

XIV – Representante do Grupo de Trabalho dos Representantes Regionais do SISEM-SP;

XV – Representante das Redes Temáticas de Museus Paulistas;

XVI – Representante de Instituição Cultural com atuação na área formação cultural;

XVII - Representante de Instituições Internacionais parceiras da SEC-SP;

XVIII – Representante do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM).

§ 1º – O(a) servidor(a) público(a) indicado(a) no inciso I do proêmio deste artigo exercerá a função de Presidente do Conselho de que trata este dispositivo.

§ 2º – Os membros de que tratam os incisos VI a XVIII deste artigo cumprirão mandato de 01 (um) ano.

§ 3º - Concluídos os mandatos, os membros de que tratam os incisos VI a XVIII deste artigo permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

§ 4º - As funções de membro da Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 3º – A indicação da personalidade a ser homenageada com a concessão da Medalha de Mérito Museológico Waldisa Rússio Camargo Guarnieri deverá ser feita, anualmente, por maioria absoluta de seus membros.

Artigo 4º - A Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus será regida por Regulamento Interno, estipulado pela Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM).

Artigo 5º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO CONSULTIVA DO ENCONTRO PAULISTA DE MUSEUS (EPM) DA NATUREZA, MISSÃO E COMPETÊNCIAS

Artigo 1º - A Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus, instituída pela Resolução SC 86/2018, em conformidade com o Decreto 63.614/2018, que dispõe sobre a instituição da Medalha do Mérito Museológico “Waldisa Rússio Camargo Guarnieri” e dá providências correlatas, tem como finalidade contribuir para a definição da temática do Encontro Paulista de Museus (EPM), evento promovido pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM), sob a coordenação do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP), com o objetivo de promover o debate sobre políticas públicas para o setor museal visando à ampliação da rede de colaboração e de interlocução dos museus paulistas.

Artigo 2º - Compõem a Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus, designados pelo Secretário de Cultura do Estado de São Paulo, mediante Resolução específica:

I – Coordenador(a) da Unidade de Preservação do Patrimônio

Museológico (UPPM);

II – Diretor(a) Técnico(a) do Grupo Técnico de Coordenação

do Sistema Estadual de Museus, atrelado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

III – Diretor(a) Técnico (a) do Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico, atrelado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM).

IV – Um técnico do Grupo Técnico de Coordenação do

Sistema Estadual de Museus, atrelado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

V – Um Assistente Técnico de Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

VI – Representante do Curso Técnico de Museus, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS;

VII – Representante do Programa de Pós Graduação em Museologia da Universidade de São Paulo (PPGMUS-USP);

VIII - Representante do Conselho Regional de Museologia do Estado de São Paulo – 4ª Região (COREM 4R);

IX – Representante do Conselho Internacional de Museus (ICOM) no Brasil;

XII – Representante das Organizações Sociais de Cultura parceiras da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo;

XIII – Representante do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (COSISEM-SP);

XIV – Representante do Grupo de Trabalho dos Representantes Regionais do SISEM-SP;

XV – Representante das Redes Temáticas de Museus Paulistas;

XVI – Representante de Instituição Cultural com atuação na área formação cultural;

XVI - Representante de Instituições Internacionais parceiras da SEC-SP;

XVIII – Representante do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM).

§ 1º – O(a) servidor(a) público(a) indicado(a) no inciso I do proêmio deste artigo exercerá a função de Presidente do Conselho de que trata este dispositivo.

§ 2º – Os membros de que tratam os incisos VI a XVIII deste artigo cumprirão mandato de 01 (um) ano.

§ 3º - Concluídos os mandatos, os membros de que tratam os incisos VI a XVIII deste artigo permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

§ 4º - As funções de membro da Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 3º - São atribuições da Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus:

a) Propor a temática central do Encontro Paulista de Museus que norteará anualmente a estrutura da programação de atividades;

b) Indicar anualmente o profissional a ser condecorado com a Medalha do Mérito Museológico Waldisa Rússio Camargo Guarnieri nos moldes do decreto que a institui.

Artigo 4º - A indicação da personalidade a ser homenageada com a concessão da Medalha de Mérito Museológico Waldisa Rússio Camargo Guarnieri deverá ser feita, anualmente, por maioria absoluta de seus membros.

Artigo 5º - As discussões relativas à proposição da temática central do EPM serão realizadas em reuniões previamente agendadas pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, sendo as deliberações adotadas pela maioria absoluta dos membros da Comissão.

Artigo 6º - A Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus será regida pelo presente Regimento Interno.

Parágrafo Único – Os casos omissos serão deliberados pela Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, cuja representação exercerá a presidência dos trabalhos.

Artigo 7º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-88, DE 11 DE SETEMBRO DE 2018

Institui o Grupo de Trabalho visando realizar estudo para organizar, consolidar e aprimorar a formulação das normas referentes ao PROAC

O Secretário da Cultura, conforme inciso I, alínea “a”, do Artigo 100 do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006, considerando a necessidade de organizar, consolidar e aprimorar a formulação das normas referentes ao PROAC, resolve:

Artigo 1º - Fica instituído o Grupo de Trabalho formado por integrantes da Secretaria da Cultura e da Sociedade Civil, composto pelos seguintes membros, coordenado pela primeira:

1. Adriana Sagiani Caverzere – RG. 17.731.269-5 SSP/SP;
2. Silmara Vieira Guerra – RG. 17.430.130 -3 SSP/SP;
3. Luiz Fernando Mizukami – RG. 23.143.023-1 SSP/SP;
4. André Luiz Cagni – RG.14.348.070-4 SSP/SP;
6. Angélica Francisca Aparecida Veiga – RG. 30.003.268-7 SSP/SP.
7. Rodrigo Mathias Baptista – RG.22.556.963-2
8. Gabriel Fontes Paiva - RG. 10.930.322 MG;
9. Cristiane Garcia Olivieri – RG. 17.179.628 SSP/SP;
10. Sônia Kavantan – RG. 6.953.053-6 SSP/SP;
11. Rose Meusburger – RG. 6.997.964-9 SSP/SP;
12. Débora Duboc Garcia – RG. 15.979.571-0

Parágrafo Único – Para otimização e celeridade na conclusão dos trabalhos, a coordenação do presente Grupo de Trabalho poderá constituir subgrupos de trabalho para desenvolvimento de estudos específicos.

Artigo 2º - Os resultados e conclusões do Grupo de Trabalho serão apresentados ao Secretário da Cultura no prazo de 30 dias corridos, mediante formulação de relatório conclusivo.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-89, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018

Designa membros para comporem o Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEMSP, instituído pela Resolução SC 60, de 27-08-2012

O Secretário de Estado da Cultura, Considerando que o Sistema Estadual de Museus – SISEM- -SP tem por objetivo promover a articulação e a cooperação entre os museus, respeitando a autonomia jurídico-administrativa e cultural de cada instituição visando à valorização, à qualificação e ao fortalecimento institucional dos museus do Estado, de acordo com o Decreto 57.035, de 02-06-2011; e

Considerando que o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, instância organizacional do SISEM-SP, tem a atribuição de promover a realização de parcerias para a consecução dos objetivos do Sistema;

Considerando que o Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP -, visa contribuir com o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus – GTC SISEM – na proposição, promoção e apoio às oficinas, conferências, cursos, palestras, congressos, itinerância de exposições e

outros projetos educativos e culturais, com a finalidade de estimular a participação e o interesse dos diversos segmentos da sociedade nos museus localizados no Estado de São Paulo;

Considerando que a necessidade de alinhamento das áreas das Representações Regionais à divisão administrativa do Estado de São Paulo, que incorporou a criação de novas Regiões Metropolitanas;

Considerando que os membros do Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP – exercem mandato de dois anos;

Considerando que no 10º Encontro Paulista de Museus, realizado pelo SISEM-SP, nos dias 18, 19 e 20-07-2018, foram eleitos os novos Representantes Regionais para o biênio 2019-2020.

Resolve, em consonância com a Resolução SC 60, de 27-08- 2012, alterada pela Resolução SC 43/2014,

Artigo 1º - O Grupo de Trabalho do SISEM-SP passa a ser constituído por 24 Representações Regionais, sendo que cada RR com mais de 20 instituições museológicas terá 2 representantes titulares e 2 suplentes e as demais RR terão 1 titular e 1 suplente cada uma.

Parágrafo Único – As Representações Regionais do SISEM-SP passam a abranger os municípios em conformidade com as divisões e subdivisões político-administrativas adotadas pelo do Estado de São Paulo, sejam elas Regiões de Governo, Regiões Administrativas e Regiões Metropolitanas, conforme segue:

RR ABCD - Santo André, São Bernardo, São Caetano do Sul, Diadema, Mauá, Ribeirão Pires e Rio Grande da Serra.

RR Alta Mogiana - Aramina, Buritizal, Cristais Paulista Franca, Guará, Igarapava, Ipuã, Itirapuã, Ituverava, Jariquera, Miguelópolis, Patrocínio Paulista, Pedregulho, Restinga, Ribeirão Corrente, Rifaina, Sales Oliveira, São Joaquim da Barra e São José da Bela Vista.

RR Alto Tietê - Arujá, Biritiba-Mirim, Ferraz de Vasconcelos, Guararema, Guarulhos, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Salesópolis, Santa Isabel e Suzano.

RR Araçatuba - Alto Alegre, Andradina, Araçatuba, Auriflama, Avanhandava, Barbosa, Bento de Abreu, Bilac, Birigui, Braúna, Brejo Alegre, Buritama, Castilho, Clementina, Coroados, Gabriel Monteiro, Gastão Vidigal, General Salgado, Glicério, Guaraçaí, Guararapes, Guzolândia, Ilha Solteira, Itapura, Lavínia, Lourdes, Luiziânia, Mirandópolis, Murutinga do Sul, Nova Castilho, Nova Independência, Nova Luzitânia, Penápolis, Pereira Barreto, Piacatu, Rubiácea, Santo Antônio do Aracanguá, Santópolis do Aguapeí, São João de Iracema, Sud Mennucci, Suzanápolis, Turiúba e Valparaíso.

RR Baixada Santista - Bertioga, Cubatão, Guarujá, Itanhaém, Mongaguá, Peruíbe, Praia Grande, Santos e São Vicente.

RR Barretos - Altair, Barretos, Bebedouro, Cajobi, Colina, Colômbia, Embaúba, Guaíra, Guaraci, Jaborandi, Monte Azul Paulista, Olímpia, Pirangi, Severínia, Taiaçu, Terra Roxa, Viradouro e Vista Alegre do Alto.

RR Bauru - Agudos, Arealva, Avaí, Balbinos, Bariri, Barra Bonita, Bauru, Bocaina, Boracéia, Borebi, Cabrália Paulista, Cafelândia, Dois Córregos, Duartina Getulina, Guaiçara, Guaimbê, Guarantã, Iacanga, Igarapuã do Tietê, Itaju, Itapuá, Jaú, Lençóis Paulista, Lins, Lucianópolis, Macatuba, Mineiros do Tietê, Paulistânia, Pederneiras, Pirajuí, Piratininga, Pongaí, Presidente Alves, Promissão, Reginópolis, Sabino, Ubirajara e Uru.

RR Campinas - Americana, Artur Nogueira, Cabreúva, Campinas, Campo Limpo Paulista, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Estiva Gerbi, Holambra, Hortolândia, Indaiatuba, Itapira, Itatiba, Itupeva, Jaguariúna, Jarinu, Jundiá, Louveira, Mogi Guaçu, Moji Mirim, Monte Mor, Morungaba, Nova Odessa, Paulínia, Pedreira, Santa Bárbara d'Oeste, Santo Antônio de Posse, Sumaré, Valinhos, Várzea Paulista e Vinhedo.

RR Central - Américo Brasiliense, Araraquara, Boa Esperança do Sul, Borborema, Cândido Rodrigues, Descalvado, Dobrada, Dourado, Fernando Prestes, Gavião Peixoto, Ibaté, Ibitinga, Itápolis, Matão, Motuca, Nova Europa, Porto Ferreira, Ribeirão Bonito, Rincão, Santa Ernestina, Santa Lúcia, São Carlos, Tabatinga, Taquaritinga e Trabiçu.

RR Circuito das Águas – Águas de Lindoia, Amparo, Atibaia, Bragança, Paulista, Lindóia, Monte Alegre do Sul, Nazaré Paulista, Pedra Bela, Pinhalzinho, Piracaia, Serra Negra, Socorro e Vargem.

RR Grande SP - Barueri, Cajamar, Francisco Morato, Franco da Rocha, Osasco, Itapevi, Jandira, Embu das Artes, Itapeverica da Serra, Mairiporã, Pirapora do Bom Jesus, Santana do Parnaíba, Caieiras, Carapicuíba, Cotia, Embu-Guaçu, Juquitiba, São Lourenço da Serra, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista.

RR Itapeva - Angatuba, Apiaí, Arandu, Barão de Antonina, Barra do Chapéu, Bom Sucesso de Itararé, Buri, Campina do Monte Alegre, Capão Bonito, Coronel Macedo, Fartura, Guapiara, Iporanga, Itaberá, Itaí, Itaóca, Itapeva, Itapirapuã Paulista, Itaporanga, Itararé, Nova Campina, Paranapanema, Piraju, Ribeira, Ribeirão Branco, Ribeirão Grande, Riversul, Sarutaiá, Taguaí, Taquaritinga, Taquarivaí e Tejuapá.

RR Litoral Norte - Caraguatatuba, Ilha Bela, São Sebastião e Ubatuba.

RR Marília - Álvaro de Carvalho, Alvinlândia, Arco-Íris, Bastos, Borá, Echaporã, Fernão, Gália, Garça, Herculândia, Iacri, João Ramalho, Júlio Mesquita, Lupércio, Marília, Ocaçu, Oriente, Oscar Bressane, Parapuã, Pompéia, Quatá, Queiroz, Quintana, Rinópolis, Tupã e Vera Cruz.

RR Ourinhos - Assis, Bernardino de Campos, Campos Novos Paulista, Cândido Mota, Canitar, Chavantes, Cruzália, Espírito Santo do Turvo, Florínia, Ibirarema, Ipaussu, Lutécia, Maracaí, Óleo, Ourinhos, Palmital, Paraguaçu Paulista, Pedrinhas Paulista, Platina, Ribeirão do Sul, Salto Grande, Santa Cruz do Rio Pardo, São Pedro do Turvo, Tarumã e Timburi.

RR Piracicaba - Águas de São Pedro, Analândia, Araras, Brotas, Capivari, Charqueada, Conchal, Cordeirópolis, Corumbataí, Elias Fausto, Ipeúna, Iracemápolis, Itirapina, Leme, Limeira, Mombuca, Piracicaba, Pirassununga, Rafard, Rio Claro, Rio das Pedras, Saltinho, Santa Cruz da Conceição, Santa Gertrudes, Santa Maria da Serra, São Pedro e Torrinha.

RR Presidente Prudente - Adamantina, Alfredo Marcondes, Álvares Machado, Anhumas, Caiabu, Caiuá, Dracena, Emilianópolis, Estrela do Norte, Euclides da Cunha Paulista, Flora Rica, Flórida Paulista, Iepê, Indiana, Inúbia Paulista, Irapuru, Junqueirópolis, Lucélia, Marabá Paulista, Mariápolis, Martinópolis, Mirante do Paranapanema, Monte Castelo, Nantes, Narandiba, Nova Guataporanga, Osvaldo Cruz, Ouro Verde, Pacaembu, Panorama, Paulicéia, Piquerobi, Pirapozinho, Pracinha, Presidente Bernardes, Presidente Epitácio, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Rancharia, Regente Feijó, Ribeirão dos Índios, Rosana, Sagres, Salmourão, Sandovalina, Santa Mercedes, Santo Anastácio, Santo Expedito, São João do Pau d'Alho, Taciba, Tarabai, Teodoro Sampaio e Tupi Paulista.

RR Ribeirão Preto - Altinópolis, Barrinha, Batatais, Brodowski, CajuruCássia dos Coqueiros, Cravinhos, Dumont, Guariba, Guataparã Jaboticabal, Jardinópolis, Luís Antônio, Mococa, Morro Agudo, Nuporanga, Orlandia, Monte Alto Pitangueiras, Pontal, Pradópolis, Ribeirão Preto Santa Cruz da Esperança, Santa Rosa de Viterbo, Santo Antônio da Alegria, Santa Rita do Passa Quatro, São Simão, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho, Taiúva, Tambaú e Taquaral.

RR São João da Boa Vista - Aguai, Águas da Prata, Caconde, Casa Branca, Divinolândia, Espírito Santo do Pinhal, Itobi, Santa Cruz das Palmeiras, Santo Antônio do Jardim, São João da Boa Vista, São José do Rio Pardo, São Sebastião da Gramma, Tapiratiba e Vargem Grande do Sul.

RR São José do Rio Preto - Adolfo, Álvares Florence, Américo de Campos, Aparecida d'Oeste, Ariranha, Aspásia, Bady Bassitt, Bálamo, Cardoso, Catanduva, Catiguá, Cedral, Cosmorama, Dirce Reis, Dolcinópolis, Elisiário, Estrela d'Oeste, Fernandópolis, Floreal, Guapiaçu, Guarani d'Oeste, Ibirá, Icem, Indiaporã, Ipiquã, Irapuã, Itajobi, Jaci, Jales, José Bonifácio, Macaubal, Macedônia, Magda, Marapoama, Marinópolis, Mendonça, Meridiano, Mesópolis, Mira Estrela, Mirassol, Mirassolândia, Monções, Monte Aprazível, Neves Paulista, Nhandeara, Nipoã, Nova Aliança, Nova Canaã Paulista, Nova Granada, Novais, Novo Horizonte, Onda Verde, Orindiúva, Ouroeste, Palestina, Palmares Paulista, Palmeira d'Oeste, Paraíso, Paranapuã, Parisi, Paulo de Faria, Pedranópolis, Pindorama, Planalto, Poloni, Pontalinda, Pontes Gestal, Populina, Potirendaba, Riolândia, Rubinéia, Sales, Santa Adélia, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Santa Fé do Sul, Santa Rita d'Oeste, Santa Saete, Santana da Ponte Pensa, São Francisco, São João das Duas Pontes, São José do Rio Preto, Sebastianópolis do Sul, Tabapuã, Tanabi, Três Fronteiras, Turmalina, Ubarana, Uchoa, União Paulista, Urânia, Urupês, Valentim Gentil, Vitória Brasil, Votuporanga e Zacarias.

RR Capital – São Paulo

RR Sorocaba - Águas de Santa Bárbara, Alambari, Alumínio, Anhembi, Araçariguama, Araçoiaba da Serra, Areiópolis, Avaré, Bofete, Boituva, Botucatu, Capela do Alto, Cerqueira César, Cerquillo, Cesário Lange, Conchas, Guareí, Iaras, Ibiúna, Iperó, Itapetininga, Itatinga, Itu, Jumiirim, Laranjal Paulista, Mairinque, Manduri, Pardinho, Pereiras, Piedade, Pilar do Sul, Porangaba, Porto Feliz, Pratânia, Quadra, Salto, Salto de Pirapora, São Manuel, São Miguel Arcanjo, São Roque, Sarapuá, Sorocaba, Tapiraí, Tatuí, Tietê, Torre de Pedra e Votorantim.

RR Vale do Paraíba - Arapeí, Aparecida, Areias, Bananal, Caçapava, Cachoeira Paulista, Campos do Jordão, Canas, Cruzeiro, Cunha, Guaratinguetá, Igaratá, Jacareí, Jambeiro, Lagoinha, Lavrinhas, Lorena, Monteiro Lobato, Natividade da Serra, Paraibuna, Pindamonhangaba, Piquete, Potim, Queluz, Redenção da Serra, Roseira, Santa Branca, Santo Antônio do Pinhal, São Bento do Sapucaí, São José do Barreiro, São José dos Campos, São Luís do Paraitinga, Silveiras, Taubaté e Tremembé.

RR Vale do Ribeira - Barra do Turvo, Cajati, Cananéia, Eldorado, Iguape, Ilha Comprida, Itariri, Jacupiranga, Juquiá, Miracatu, Pariqueira-Açu, Pedro de Toledo, Registro e Sete Barras.

Artigo 2º - Ficam designados como membros do Grupo de Trabalho do Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP, os seguintes representantes regionais:

RR ABCD

- Representante Regional: Mayra Gusman de Souza – RG 33.165.763-6 / SSP SP;
- Suplente: Monica lafrate – RG: 16.348.745-5 / SSP SP;

RR Alta Mogiana

- Representante Regional: Angela Maria Pimenta – RG 30.635.430-5 / SSP SP;
- Suplente: Matheus Fernandes Lopes – RG: 39.353.388-8/ SSP SP;

RR Alto Tietê

- Representante Regional: Armando Cândido Bueno Neto - RG 47.029.994-0 / SSP SP;
- Suplente: Jorge Donizetti de Sá – RG 14.628.014-3 / SSP SP;

RR Araçatuba

- Representante Regional: Alessandra Jorge Nadai – RG 23.713.447-0 / SSP SP;
- Suplente: Iria Rovilda Anhô – RG 15.293.365-7 / SSP SP;

RR Baixada Santista

- Representante Regional: Beatriz de Oliveira Royer Bassonetto – RG:25.883.774-3 / SSP SP;
- Representante Regional: Marjorie Medeiros Santos – RG 44.415.28 / SSP SP;
- Suplente: Paulo Anselmo Matioli – RG 22.114.717-2 / SSP SP;
- Suplente: Patrícia Regina Gomes de Lima – RG: 16.525.437-3 / SSP SP;

RR Barretos

- Representante Regional: Rogério Carlos Fábio – RG 29.790.527-0 / SSP SP;
- Suplente: Rosely Mayse Seno – RG 8.916.518 / SSP SP;

RR Bauru

- Representante Regional: Luíza Cristina Mendes da Silva Barbosa– RG 21.568.690-0 / SSP RJ;
- Representante Regional: Fábio Grossi dos Santos – RG: 28.156.377-9 / SSP SP;
- Suplente: Alex Gimenez Sanches – RG 29.044.599-1 / SSP SP;
- Suplente: Anna Carolina Fonseca – RG 28.676.750-8 / SSP SP;

RR Campinas

- Representante Regional: Adriana de Carvalho Barão – RG 19.415.867-6 / SSP SP;
- Representante Regional: José Carlos Simão Cardoso Júnior- RG 27233290-2 / SSP SP;
- Suplente: Ana Carolina Carvalho Vigorito Silva – RG: 27.645.850-2 / SSP SP;
- Suplente: Sueli Almeida da Silva Vidal Barreto – RG: 5.023.727-5 / SSP SP;

RR Central

- Representante Regional: Luana Gonçalves Viera da Silva – RG 352.618.395 / SSP SP;
- Representante Regional: Vanessa Martins Dias – RG 32.374.818-1 / SSP SP;
- Suplente: Naelcy Cristiana Barroso – RG: 25.991.711-4 / SSP SP;
- Suplente: Aliene Tamires Bonassi – RG: 44.565.990-7 / SSP SP;

RR Circuito das Águas

- Representante Regional: Lilian Vogel – RG 10.709.201-3/ SSP SP;
- Suplente: Roberto Pastana Teixeira Lima – RG: 4.466.388 / SSP SP;

RR Grande SP

- Representante Regional: Sônia Maria da Silva Damião – RG: 52.495.700-9 / SSP SP;
- Suplente: Sergio Oliveira Barbi – RG: 18.693.836-6 / SSP SP;

RR Itapeva

- Representante Regional: Edilson José Moraes - RG: 19.794.905-8 / SSP SP;
- Suplente: Sônia Mara Ferreira de Araújo – RG: 28.935.188- 1 / SSP SP;

RR Litoral Norte

- Representante Regional: Cintia Bendazzoli Simões – RG 26.239.330-X / SSP SP;
- Suplente: Cristiane da Silva– RG 22.225.858 / SSP SP;

RR Marília

- Representante Regional: Alessandro Teixeira - RG: 29.406.292-0 / SSP SP;
- Suplente: Luiz Fernando Marques - RG 34980235-3 /SSP SP;

RR Ourinhos

- Representante Regional: Celia Reis Camargo – RG: 4.141.706-9 / SSP SP;
- Suplente: Carlos Henrique Marcelino – RG 44.523.152-X / SSP SP;

RR Piracicaba

- Representante Regional: Renata Graziela Duarte Gava – 28.738.641-7 / SSP SP;
- Representante Regional: Letícia França Machado Oliveira Lopes – RG 21.107.113-9 / SSP SP;
- Suplente: Joceli de Fátima Cerqueira Lazier – RG 33794860 / SSP SP;

- Suplente: João Paulo Berto – RG 44.952.821-2 / SSP SP;
 - RR Presidente Prudente
 - Representante Regional: Valentina Tereshkova Trugilo Romeiro Flores – RG 25.406.850-9 / SSP SP;
 - Representante Regional: Adília Camargo Ramos – RG: 44.263.250-2 / SSP SP;
 - Suplente: Maria Bernadete Garcia Ferreira de Almeida – RG: 17.832.776-1 / SSP SP;
 - Suplente: Jurema Gomes Moreira Citelli – RG 7.232.451-X / SSP SP;
 - RR Ribeirão Preto
 - Representante Regional: Rodrigo Touse Dias Lopes – RG 22.956.045-3 / SSP SP;
 - Representante Regional: Larissa Rizzatti Gomes – RG 34.770.844-4 / SSP SP;
 - Suplente: Eduardo Torati Silva – RG: 29.667.874-2 / SSP SP / SSP SP;
 - Suplente: Hugo Araújo Tormenti Júnior – RG: 30.379.509- X / SSP SP;
 - RR São João da Boa Vista
 - Representante Regional: Ana Paula de Paulo Pereira de Lacerda – RG 42.329.155-5 / SSP SP;
 - Suplente: José Armando Borges Bazili – RG 26.529.612-2 / SSP SP;
 - RR São José do Rio Preto
 - Representante Regional: Thaís de Freitas – RG 16.214.278 / SSP SP;
 - Representante Regional: Rina Aparecida de Barros – RG 17.139.228-0 / SSP SP;
 - Suplente: João Carlos Ornelas – RG 8.969.279 / SSP SP;
 - Suplente: Maria Aparecida Ribeiro – RG: 13.917.524-6 / SSP SP;
 - RR São Paulo
 - Representante Regional: Higor Henrique Advenssude Teixeira – RG 40.270.767-9 / SSP SP;
 - Representante Regional: Natalia Terumi Moryama – RG: 18.153.488-5 / SSP SP;
 - Suplente: Karen Kahn – RG: 16.120.835-6 / SSP SP;
 - Suplente: Mauricio Rafael Erriefe – RG: 3.739.717 / SSP SC;
 - RR Sorocaba
 - Representante Regional: Rafael José Barbi – RG 47.229.948-7 / SSP SP;
 - Representante Regional: Daniella Gomes Moreira – RG: 20.844.768-0 / SSP SP;
 - Suplente: Leandro dal Farra Topal – RG: 20.504.031-7 / SSP SP;
 - Suplente: Fernanda Cristina de Moraes – RG: 47.795.362-1/ SSP SP;
 - RR Vale do Paraíba
 - Representante Regional: Washington Freitas - RG:27.077.588-2 / SSP SP;
 - Representante Regional: Diana Costa Poepcke – RG: 44.895.295-6 / SSP SP;
 - Suplente: Maria Aparecida Ribeiro – RG: 5.628.187-0 / SSP SP;
 - Suplente: Eduardo Ballerini – RG: 16.143.805-2 / SSP SP;
 - RR Vale do Ribeira
 - Representante Regional: Carlos Alberto Pereira Junior – RG: 25.195.427-4 / SSP SP;
 - Suplente: Thayssa Maluff de Mello – RG: 140.005-6 SSP-MS;
- Artigo 3º** - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-91, DE 3 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a outorga da Medalha de Mérito Museológico Waldisa Rússio Camargo Guarnieri

O Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, conforme artigo 100, inciso I, alínea “j”, do Decreto Estadual 50.941, de 05-07-2006,
Considerando que a criação da Medalha de Mérito Museológico Waldisa Rússio Camargo Guarnieri, por meio do Decreto 63.614, de 31-07-2018;
Considerando a manifestação unânime do Conselho Consultivo do Encontro Paulista de Museus, em conformidade com as normas previstas na Resolução SC 86/2018, em favor do profissional a ser homenageado nesta primeira edição da referida honraria;
Resolve, com fulcro no artigo 2º, Inciso V Alínea b, do Decreto 57.035/2011, que dispõe sobre a organização e atribuições do SISEM-SP.

Artigo 1º – Fica outorgada a Medalha de Mérito Museológico Waldisa Rússio Camargo Guarnieri pelos seus relevantes

serviços prestados à museologia paulista e brasileira ao Prof. Ulpiano Bezerra de Meneses.

Artigo 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-90, DE 12 SETEMBRO DE 2018

Designa membros para comporem o Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus (Cosisem) e derroga a Resolução que especifica

O Secretário da Cultura do Estado de São Paulo;

Considerando que a composição do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus (Cosisem) incorre na designação de representantes da sociedade civil, bem como de representantes do poder público integrantes do quadro funcional da Secretaria da Cultura, nos termos do no artigo 5º do Decreto Estadual 57.035, de 02-06-2011, para um mandato de 2 (dois) anos;

Considerando a composição dos cargos lotados na Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

Considerando a eleição de 2 (dois) representantes de instituições museológicas ocorrida durante o 10º Encontro Paulista de Museus;

Considerando a necessidade de designação de 1 (um) representante do Curso Técnico de Museus, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - Ceeteps, indicado dentre os integrantes de seu corpo docente; bem como de 1 (um) docente de curso superior de ensino, com título na área de museologia, escolhido pelo Secretário a partir de lista de indicações que receber, nos termos dos Incisos IV e V do artigo 6º do Decreto Estadual 57.035, de 02-06-2011:

Resolve, com fulcro no artigo 5º do Decreto Estadual 57.035, de 02-06-2011:

Artigo 1º – Ficam designados para compor o Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (COSISEM-

SP) para o mandato 2019-2020 os seguintes membros:

I – Regina Célia Pousa Ponte, RG 3.365.491-8 (SSP/SP), como Coordenadora da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

II – Davidson Panis Kaseker, RG 8.854.244-0 (SSP/SP), como Diretor Técnico do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, atrelado à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM);

III – Cristiane Batista Santana, RG 28.437.541-X (SSP/SP), como Diretora Técnica do Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico, atrelado Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM).

IV - Cecília de Lourdes Fernandes Machado, RG 16.160.763- 9 (SSP/SP), como representante do Curso Técnico de Museus, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - Ceeteps;

V – Sylvia Helena Furegatti, RG 18.077.702-6 (SSP/SP), como representante do corpo docente de curso superior de ensino;

VI – Nilo Mattos de Almeida, RG 17.176.588-6 (SSP/SP), e Maria de Lourdes Marszolek Bueno, RG 5.739.893 (SSP/SP), como representantes de instituições museológicas.

§ 1º – A servidora pública indicada no inciso I do proêmio deste artigo exercerá a função de Presidente do Conselho de que trata este dispositivo.

§ 2º – Os membros de que tratam os incisos IV a VI deste artigo cumprirão mandato de 02 (dois) anos.

§ 3º - Concluídos os mandatos, os membros de que tratam os incisos IV a VI deste artigo permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

§ 4º - As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-98, DE 16 de OUTUBRO de 2018

Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 4 de junho de 1998, que torna

*pública a intenção da Secretaria da Cultura em celebrar Contrato de Gestão para gerenciamento das **OFICINAS CULTURAIS**, e convida as Organizações Sociais de Cultura qualificadas pelo Estado de São Paulo para apresentarem suas propostas.*

O SECRETÁRIO DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “f”, e inciso II, alínea “h”, do Decreto Estadual n.º 50.941 de 5 de julho de 2006; o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 4 de junho de 1998, RESOLVE:

Título I – Do Certame

Artigo 1º – Realizar a presente Convocação Pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 4 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura para o gerenciamento dos objetos culturais abaixo discriminados, **manifestem por escrito seu intento junto a esta Pasta, na data de 21/11/2018**, seguindo as orientações e diretrizes estabelecidas no Termo de Referência Anexo Único desta Resolução.

§ 1º – As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para gerenciamento dos seguintes objetos culturais:

“OFICINAS CULTURAIS”

§ 2º – As orientações e a apresentação correspondente a cada objeto cultural, incluindo seu histórico de criação, características técnicas, principais dados e resultados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência dividido em 4 partes que integra esta Resolução.

§ 3º – As Organizações Sociais deverão apresentar uma proposta única para todos os itens, considerando todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão.

§ 4º – Serão desclassificadas as propostas que não atendam o disposto no § 3º deste artigo.

Título II – Do Objeto

Artigo 2º – O Contrato de Gestão a que se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento dos objetos culturais indicados no Título I, as quais compreendem a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme discriminado no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária - Anexo Único desta Resolução.

§ 1º – Também integram a contratualização de resultados proposta os seguintes documentos, disponíveis na internet, que podem ser consultados por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br:

Anexos do Contrato de Gestão:

- a) Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- c) Anexo III – Planilha Orçamentária
- d) Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
- e) Anexo V – Cronograma de Desembolso
- f) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- g) Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

§ 2º – O Contrato de Gestão para a execução do Programa OFICINAS CULTURAIS vigorará de **1º/01/2019** a **31/12/2023**.

Título III – Da Habilitação

Artigo 3º – As Organizações Sociais de Cultura interessadas em se habilitar para firmar Contrato de Gestão para gerenciar os objetos culturais indicados, deverão instruir sua proposta com os seguintes documentos, distribuídos em dois envelopes lacrados:

I – Envelope Lacrado n.º 1, endereçado ao Secretário da Cultura do Estado de São Paulo, indicando externamente a referência:

“Convocação Pública – Resolução SC n.º 98/2018 – Proposta da [Nome da Entidade – Organização Social de Cultura] para gestão do Objeto Cultural “OFICINAS CULTURAIS” – Envelope n.º 1: Documentação Comprobatória e Institucional”, contendo:

- a) sumário com a indicação da página/folha em que se encontra cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- b) cópia simples de comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- c) cópia simples do Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;
- d) cópia simples da ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente Convocação Pública, bem como aprova a Proposta Técnica e Orçamentária apresentada no envelope nº 2 para celebração de Contrato de Gestão;
- e) cópia simples da última ata registrada, de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;
- f) relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;
- g) declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 4 de junho de 1998, e ao artigo 4º, do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;
- h) cópias simples das cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de abertura dos envelopes) dos atuais dirigentes da entidade;
- i) declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;
- j) cópia simples do manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção, que deverão ser estatutários, e de empregados previstos no Contrato de Gestão, de acordo com as normativas estabelecidas no artigo 2º do Decreto Estadual nº 62.528 de 31 de março de 2017, devendo o referido documento, preferencialmente, já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/11/2017.03.29-Referencial-Boas-Pr%C3%A1ticas-Manuais-RH.pdf>), com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- k) cópia simples do Regimento Interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada;
- l) cópia simples do regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/11/2017.03.29-Referencial-Boas-Pr%C3%A1ticas-Regulamentos-de-Compras.pdf>), com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração subscrita pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/ 2006;
- m) declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração, em virtude das disposições da Lei Estadual n.º 10.218/1999, inclusive;
- n) declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- o) cópia simples do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, subscrito obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;
- p) comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);
- q) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- r) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;
- s) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

t) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

u) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;

v) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

w) comprovantes de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, nem consta da relação de apenados do TCE/SP.

§ 1º – As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que a documentação solicitada no Envelope nº 1 não será devolvida em nenhuma hipótese.

§ 2º – As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a OS selecionada também deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e SGP, nos termos do Decreto nº 57.501/2011.

§ 3º - As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro encontre-se realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

II – Envelope Lacrado n.º 2, endereçado ao Secretário da Cultura, indicando externamente a referência: **“Convocação Pública – Resolução SC n.º 98/2018 – Proposta da [Razão Social da Organização Social – Organização Social de Cultura] para gestão do Objeto Cultural “OFICINAS CULTURAIS – Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária”**, contendo:

a) sumário com a indicação da página/folha em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste inciso, com numeração contínua e ininterrupta;

b) Proposta Técnica e Orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – Anexo Único desta Resolução, assinada pelo representante legal da entidade e aprovada pelo Conselho de Administração (conforme cópia simples da ata constante do Envelope nº 1 previsto no artigo 3º, item 1, alínea “d” desta Resolução) e as planilhas descritas no item “outros documentos a serem entregues no Envelope nº 2”, na Parte 4, do Termo de Referência – Anexo Único desta Resolução;

c) *portfólio* de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural nos últimos três anos, contendo expressamente o elenco de projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores e das ações realizadas;

d) currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e seus anexos;

e) cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) dos itens constantes do Envelope nº 2 – “a” até “d” – gravados no formato PDF pesquisável, devendo a planilha orçamentária também estar gravada no formato aberto *excel*.

§ 1º – As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo Paulista, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 2º – As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria da Cultura do Estado de SP referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do objeto de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 3º – A documentação constante dos incisos I e II deste “caput” deverá ser entregue em sua totalidade, na ordem estabelecida nesta Resolução e com numeração de páginas, contínua e ininterrupta.

§ 4º – A documentação constante dos incisos do “caput” não deverá ser espiralada ou transfixada por material análogo.

§ 5º – Caso a Organização Social opte por apresentar comprovações para atendimento ao item II – “d” em material e formato incompatíveis com o acondicionamento na documentação textual com número de páginas, por meio, por exemplo, de DVDs, livros e outros materiais, ela poderá entregar essas comprovações em caixa à parte, com a mesma identificação do Envelope nº 2, mais a palavra “Anexos”.

§ 6º – As Organizações Sociais participantes ficam cientes que a documentação solicitada no Envelope Nº 2 não será devolvida em nenhuma hipótese.

Título IV – Do Recebimento e da Abertura das Propostas

Artigo 4º – A documentação mencionada no artigo 3º deverá ser entregue na Rua Mauá, n.º 51, 1º andar, Luz, São Paulo – SP – CEP 01028-900, no Auditório da Secretaria da Cultura, no dia **21 (vinte e um) de novembro de 2018, às 14h30.**

§ 1º - Na abertura da sessão será feito o credenciamento dos representantes das entidades proponentes. Findo o prazo não será permitido o credenciamento de retardatários.

§ 2º – Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta para a presente Convocação Pública poderão se fazer representar por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração, para fins de credenciamento, perante a Comissão de Servidores da Pasta.

§ 3º - A sessão de abertura dos envelopes é pública, sendo livre o acesso e permanência de pessoas no auditório onde será realizada, porém, somente os representantes credenciados poderão se manifestar pelos interesses da entidade que representam.

§ 4º - Após o credenciamento, será iniciada a entrega dos envelopes. Findo o prazo não será permitida a entrega de novos envelopes.

§ 5º - A sessão de abertura será registrada em ata e poderá ser registrada em áudio e vídeo.

Artigo 5º – A sessão pública de abertura dos envelopes lacrados será conduzida por Comissão de Servidores da Pasta e ocorrerá no local, data e horário indicados no artigo 4º.

Artigo 6º – Encerrado o credenciamento e recebimento dos envelopes, a Comissão de Servidores da Pasta procederá à abertura dos envelopes, podendo ser rubricadas todas as páginas/folhas de todas as propostas apresentadas por todos os credenciados. Em seguida, dará início à análise dos documentos apresentados, exclusivamente no tocante às condições de habilitação dos proponentes. Concluída a abertura dos envelopes e realizada a conferência dos conteúdos de cada um, a Comissão de Servidores deverá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos itens I e II do artigo 3º da presente Resolução pelos proponentes e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Registrar e deliberar sobre eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação.

IV – Encerrar a sessão de abertura dos envelopes, fixando prazo à Unidade de Formação Cultural para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado da Convocação Pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de abertura dos envelopes.

§ 1º – O prazo estabelecido no inciso IV deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério do Titular da Pasta.

§ 2º – Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

I – O recebimento dos envelopes;

II – O credenciamento de representantes das Organizações Sociais de Cultura participantes do certame;

III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada;

IV – Eventuais manifestações dos presentes;

V – Eventuais impugnações ou concessões de prazo por parte da Comissão;

VI – A indicação da data de divulgação do resultado da Convocação Pública;

VII – A incorporação, como anexo, da lista de presentes à sessão pública de abertura.

§ 3º – Na eventualidade de não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de divulgação anterior.

§ 4º – A Secretaria da Cultura publicará relação de Organizações Sociais que manifestaram seu interesse, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 4 de junho de 1998.

Artigo 7º – Se, ao final do prazo adicional de que trata o inciso II do artigo 6º desta Resolução, não forem sanadas pelos proponentes as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Funcionários da Pasta, a Organização Social de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade será inabilitada.

Título V – Dos Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas e Orçamentárias

Artigo 8º – O Titular da Pasta da Cultura selecionará a Organização Social de Cultura que gerenciará o objeto cultural a partir de parecer técnico da Unidade de Formação Cultural, à qual caberá realizar a análise e avaliação das Propostas Técnicas e Orçamentárias, com auxílio da Unidade de Monitoramento, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

Parágrafo único – A critério da Secretaria da Cultura, poderão ser exigidos documentos ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais de Cultura, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 9º – O parecer técnico da Unidade Gestora de que trata o artigo 8º desta Resolução conterà, para cada Proposta Técnica e Orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base nos critérios constantes na tabela a seguir, mais adiante explicitados:

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
Avaliação da Proposta Técnica, elaborada conforme Termo de Referência - Anexo Único	- Qualidade técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SEC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 1,5) - Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da Programação apresentado para o primeiro ano do Contrato de Gestão (até 2,0)	3,50
Avaliação da Proposta Orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência - Anexo Único	. Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0) . Exequibilidade orçamentária (até 1,0) . Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5) . Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 0,5)	3,00
Comprovação da experiência técnica em Formação Cultural e Difusão - Institucional	Experiência comprovada no <i>portfólio</i> de realizações da entidade em: a) Nº de anos/meses de experiência (0,50); b) Perfil de atuação (0,75); c) Volume de atividades (0,25) d) Principais resultados alcançados (0,25)	1,75
Comprovação da experiência técnica em Formação Cultural e Difusão - Técnicos e Lideranças	Experiência comprovada nos currículos dos dirigentes e dos principais cargos técnicos e de liderança em: a) anos/meses de atuação em cargos similares na área cultural / de formação cultural (1,25); b) formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural / formação cultural compatível com o cargo previsto (0,50)	1,75
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		10,00

§ 1º – As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 1, sendo considerada desclassificada a proposta cuja pontuação total for inferior a 7 (sete) pontos ou aquela que tenha pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de avaliação.

§ 2º – No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas técnicas e orçamentárias, o desempate será feito com base nos seguintes critérios e na ordem a seguir apresentada:

- maior pontuação obtida no critério “atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria da Cultura na proposta estratégica global apresentada”;
- persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério “do atendimento das demais ações dos programas finalísticos e seus eixos, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da Programação apresentado para o primeiro ano do Contrato de Gestão”;
- reiterado o empate, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor custo de área meio (despesas de RH e de custos administrativos, conforme indicado na planilha orçamentária).

§ 3º – A Unidade Gestora submeterá, para deliberação final do Titular da Pasta, a ordem de classificação das propostas apresentadas, considerando-se primeira colocada aquela que obtiver a maior pontuação

na avaliação em relação a cada um dos critérios indicados na Tabela 1, contida no “caput” deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 2º deste artigo.

§ 4º – Na hipótese de a Organização Social de Cultura selecionada apresentar ou sofrer impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, a Secretaria da Cultura poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentaram proposta, por ordem de classificação.

§ 5º – Caso nenhuma das propostas analisadas atenda plenamente aos objetivos desta Convocação Pública ou os orçamentos apresentados superem a disponibilidade orçamentária do Estado para o Contrato de Gestão a ser celebrado, a Secretaria da Cultura poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova convocação pública.

Artigo 10 – Durante a avaliação de que trata o artigo 8º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Unidade Gestora e à Unidade de Monitoramento, a critério do Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico. Durante o processo de análise, poderão ainda ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria da Cultura, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Primeiro Critério – Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 11 – Seguindo as orientações apresentadas no Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária - Anexo Único, da presente Convocação Pública, a Proposta Técnica deve expor o planejamento estratégico, bem como as ações e o orçamento que a Organização Social se propõe a executar junto aos objetos culturais durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução, considerando o atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria da Cultura, consoante o referido Anexo Único.

Artigo 12 – Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da Proposta Técnica global:
I – O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

- a) a clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser formulado visando atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta);
- b) a visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se inserem os objetos culturais e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve trazer um diagnóstico, que considere com profundidade as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência, bem como seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista, perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial – ano 1 do Contrato de Gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe, no atendimento às diretrizes da SEC;
- c) a indicação das estratégias (de programação cultural, comunicação, formação cultural, difusão, governança e outras) a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada para fidelização e ampliação de públicos;
- d) a identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais, quanto na das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção de técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas;
- e) o grau de inovação que a proposta apresenta em relação ao histórico de realizações do objeto cultural, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas. O plano deve apresentar possíveis inovações, em relação às realizações do objeto cultural no Contrato de Gestão anterior, que podem ser consultadas por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br;
- f) a capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos;

II – A qualidade e quantidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se:

- a) a adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação;
- b) a perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados;
- c) a indicação de possíveis metas inovadoras, em relação às principais séries históricas do objeto cultural;

- d) a previsão de possíveis metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela SEC e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação;
- e) o dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida relativamente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta.

Segundo Critério – Avaliação da Proposta Orçamentária

Artigo 13 – Elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência, a proposta orçamentária deverá contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais.

Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução.

Artigo 14 – Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária:

I – A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / eixo de trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no Contrato de Gestão, inclusive nos compromissos de informação.

II – A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade da realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na Proposta Técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

III – O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

IV – A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do Contrato de Gestão, considerando-se:

- a) as estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos;
- b) o desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos em relação às séries históricas de captação do objeto cultural, verificáveis no portal www.transparenciacultura.sp.gov.br;
- c) a desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais de cada um dos objetos culturais descritos no Título I desta Convocação Pública.

Terceiro Critério – Análise do Portfólio de Realizações da Entidade

Artigo 15 – A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de *portfólio* de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento dessas experiências nos últimos três anos.

Artigo 16 – Serão considerados relevantes para a avaliação do *portfólio* de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional:

- a) a comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente (independentemente da área temática), considerando-se, para comparativo de “porte” a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados;
- b) a comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de

“perfil” a indicação da afinidade temática cultural, em relação aos objetos culturais indicados na presente Convocação Pública;

c) o descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural nos últimos 3 (três) anos;

d) a comprovação de experiência institucional de captação de recursos, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 3º, inciso II, alínea “c”.

§ 1º – A critério da Secretaria da Cultura, as informações constantes do *portfólio* de realizações da entidade poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo desta Convocação Pública.

§ 2º – A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º – Serão consideradas mais vantajosas as propostas cujos proponentes comprovarem ter gerenciado equipamentos e/ou programas em área temática afim (formação cultural, em especial “oficinas culturais” com orçamento anual equivalente a, no mínimo, metade dos recursos previstos no Contrato de Gestão objeto desta Convocação Pública, desde que sejam apresentadas evidências de boa gestão dos recursos por meio de parecer de auditoria independente e/ou manifestação da entidade ou órgão mantenedor ou parceiro.

Quarto Critério – Análise dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de liderança da entidade na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho

Artigo 17 – A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de técnicos e administrativos.

Parágrafo Único – A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela Entidade (equipe especializada atual e previsão de equipe a ser contratada) tem comprovada qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação (formação cultural, em especial às artes cênicas), no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais para a execução da proposta.

Artigo 18 – Serão considerados relevantes para a avaliação dos currículos apresentados:

a) comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 3 anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção;

b) a comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 3 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

§ 1º – A critério da Secretaria da Cultura, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo desta Convocação Pública.

§ 2º – A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º – A Organização Social poderá indicar, a seu critério, interesse na manutenção de funcionários que já atuem nos equipamentos e programas, quer estejam sob sua gestão atual ou sob a gestão de outra Organização Social, manifestando, neste caso, interesse em negociar eventual sub-rogação dos contratos de trabalho dos referidos funcionários da entidade antecessora, justificando sua pertinência.

§ 4º – A Organização Social deverá informar os casos em que os cargos técnicos e/ou administrativos serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados, no lugar dos currículos.

§ 5º - Os currículos de profissionais que serão contratados, na hipótese de a Organização Social ser selecionada para a celebração do Contrato de Gestão, deverão vir acompanhados de declaração do referido profissional de que aceita integrar o quadro de funcionários da entidade, bem como declaração da proponente de que somente substituirá os profissionais indicados na proposta por outros profissionais de qualidade técnica e experiência profissional equivalente.

Título V – Da Divulgação do Resultado da Convocação Pública

Artigo 19 – Findo o prazo definido para análise técnica das propostas apresentadas, o resultado da deliberação do Titular da Pasta será proferido, em até 10 (dez) dias corridos, e publicado no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura e no Diário Oficial do Estado.

Título VI – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 20 – A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no Contrato de Gestão para gerenciamento dos objetos culturais descritos nesta Convocação Pública deverão seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

I – O referencial orçamentário de repasse de recursos por parte da Secretaria da Cultura para a Organização Social escolhida nesta Convocação Pública compreende a importância global estimada para os cinco anos de vigência contratual;

II – A proposta orçamentária deverá considerar o valor de repasse global não superior a **R\$ 55.251.465,00 (cinquenta e cinco milhões, duzentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)** (2019 a 2023).

§ 1º – O montante global acima descrito representa os valores a serem repassados para o Contrato de Gestão ao longo de 60 meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados.

§ 2º – Por se tratar de “ação continuada”, os valores indicados neste artigo: (i) integram o valor global destinado ao Programa de Formação Cultural da Secretaria da Cultura (1203) previsto no Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2016-2019 (Lei nº 16.092, de 28/12/2015); (ii) no que diz respeito ao exercício de 2019, estão previstos no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2019 (Projeto de Lei nº 273/2018), bem como na minuta da Proposta de Lei Orçamentária Anual e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Estado da Fazenda para o período 2019 a 2023.

§ 3º - A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revistos.

§ 4º – As propostas técnicas e orçamentárias a serem apresentadas pelas Organizações Sociais de Cultura deverão considerar os valores previstos de repasse do Estado, assim como os valores previstos para captação por parte da entidade, a fim de assegurar a melhor configuração de metas e resultados para os recursos públicos investidos e ampliar as estratégias de sustentabilidade dos objetos culturais.

§ 5º - As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ainda observar as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 62.528, de 31/03/2017 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual nº 43.493/1998, especialmente:

a) o limite máximo da remuneração bruta e individual, paga com recursos do Contrato de Gestão, dos empregados e diretores das organizações sociais proponentes será o subsídio mensal do Governador, devendo ser ainda observados os padrões praticados por entidades e congêneres;

b) a remuneração dos diretores da entidade com recursos do Contrato de Gestão é admitida, desde que o vínculo com a Organização Social seja, obrigatoriamente, estatutário;

c) o descumprimento das determinações constantes nas alíneas “a” e “b” deste parágrafo será motivo de rescisão do ajuste, salvo na hipótese de inobservância decorrente de reajuste salarial obrigatório, que na vigência do contrato venha a elevar a remuneração além do limite previsto;

d) o disposto nas alíneas “a” a “c” deste parágrafo aplica-se aos empregados e diretores das organizações sociais, independentemente da quantidade de contratos de gestão que estas mantêm com o Estado, considerando-se, para fins de incidência do limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um;

e) a locação de imóveis 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 da Cultura, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

f) a locação de imóvel de que trata a alínea “e” deste parágrafo quinto se destinará à execução de atividades finalísticas do Contrato de Gestão;

g) a contratação da prestação de serviços pela Organização Social ficará condicionada à declaração desta, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do Contrato de Gestão para a mesma finalidade.

§ 6º – A Organização Social que venha a ser selecionada encontra-se ciente de que, caso celebre os contratos de gestão dos objetos de outras Resoluções em andamento, deverá rever as respectivas

propostas orçamentárias, considerando os preceitos do artigo 2º, § 2º do Decreto Estadual nº 62.528/2017 e a eventual redução dos custos operacionais.

§ 7º – As organizações sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

Título VII – Das Disposições Finais

Artigo 21 – Além do que consta no Termo de Referência, as organizações sociais interessadas poderão acessar mais informações relacionadas aos objetos culturais por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br (pesquisar o objeto contratual em “Contratos de Gestão – Busca”), onde estão disponíveis o Contrato de Gestão vigente, seus anexos e termos aditivos, os relatórios anuais apresentados pela atual Organização Social Gestora e demais informações e documentos referentes à parceria.

Artigo 22 – É facultado a todas as organizações sociais interessadas na presente Convocação Pública o agendamento de visita técnica ao local de realização das atividades dos objetos culturais, bem como a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico ufc@cultura.sp.gov.br.

Parágrafo Único – Todos os questionamentos e pedidos de esclarecimentos recebidos no endereço eletrônico acima, bem como suas respostas, serão publicados em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacaoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/> em até cinco dias corridos.

Artigo 23 – As organizações sociais interessadas deverão comprometer-se a realizar a programação que eventualmente já tenha sido acordada pela Unidade Gestora para o primeiro ano do Contrato de Gestão, a fim de garantir a continuidade das ações para o exercício de 2019 relacionadas ao objeto contratual, para o bem do interesse público.

Artigo 24 – A Organização Social selecionada deverá apresentar o Cadastro de Regularidade Cadastral de entidades – CRCE atualizado até a data de celebração do Contrato.

§ 1º – Caso a entidade selecionada não apresente o CRCE em tempo regulamentar, ou documento substitutivo provisório emitido pelo órgão responsável pelo referido documento, a Organização Social cuja proposta ficou em segundo lugar será chamada para os trâmites de celebração do Contrato e assim sucessivamente.

Artigo 25 – A participação das organizações sociais de cultura interessadas no processo de seleção previsto nesta Convocação Pública implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, artigos, condições, critérios de avaliação e anexos desta Resolução, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão dos objetos culturais indicados no Título I, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Único – Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento desta Convocação Pública e/ou de execução do Contrato de Gestão, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.

Artigo 26 – Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das organizações sociais de cultura interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração ou apresentação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação na Convocação Pública de que trata esta Resolução.

Artigo 27 – É facultado à Secretaria da Cultura, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento desta Convocação Pública.

Artigo 28 – Das decisões da Comissão de Servidores da Pasta, prevista no artigo 6º desta Resolução, caberá um único recurso administrativo ao Secretário da Cultura, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da Convocação Pública no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras organizações sociais devidamente habilitadas na Convocação Pública em questão, serão estas intimadas, com prazo comum de 5 (cinco) dias, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos na repartição.

§ 2º – A Comissão de Servidores da Pasta terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para instruir sua manifestação, que será submetida à apreciação do Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

§ 3º – Decorrido o prazo estabelecido no “caput” deste artigo sem interposição de recurso, a Organização Social selecionada será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

Artigo 29 – A presente Convocação Pública poderá ser revogada a critério do Titular da Pasta, mediante a devida fundamentação.

Artigo 30 – Até a assinatura do(s) contrato(s) de gestão, a Secretaria da Cultura poderá desclassificar propostas de organizações sociais de cultura participantes, em despacho motivado, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior a avaliação da seleção, que represente infração aos termos desta Convocação Pública, respeitado o contraditório.

Artigo 31 – Constitui anexo da presente Resolução o “Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária” (Anexo Único), o qual contém a minuta referencial do Contrato de Gestão a ser firmado, com alterações, sem prejuízo das adaptações que se façam necessárias em razão das peculiaridades jurídicas, financeiras e operacionais no caso concreto, que estará disponível para consulta no portal da Secretaria da Cultura na internet, no endereço <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>.

Artigo 32 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e estará disponível ao público em geral, durante todo o período de duração desta Convocação Pública, em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>.

Artigo 33 – As interessadas na presente Convocação Pública, assim como a Organização Social que vier a celebrar o correspondente Contrato de Gestão, deverão observar toda a legislação federal e estadual pertinente. As situações não disciplinadas nesta Resolução serão decididas pelo Secretário da Cultura.

CONFIRA OS ANEXOS EM:

<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>
<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2015/09/Termo-de-Referencia-OC.pdf>

RESOLUÇÃO SC-99, DE 19 OUTUBRO DE 2018

Cria o Grupo de Trabalho Interno para a Discussão da Elaboração Minuta Referencial do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo

O Secretário de Estado da Cultura,

Considerando as disposições da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998 e do Decreto Estadual 43.493, de 29-09-

1998 e alterações posteriores, em especial as trazidas pelo Decreto Estadual 62.528, de 31-03-2017;

Considerando a vigência da Resolução SC 101, de 06-10-2015, que é um ato administrativo com caráter de norma infralegal e institui um modelo vinculativo de Contrato de Gestão a ser utilizado como padrão para as Convocações Públicas, inclusive por ter sido previamente aprovada pela Consultoria Jurídica da pasta por ocasião de sua edição;

Considerando a necessidade de revisão da redação da Minuta Referencial do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, aprovada pela Resolução SC 101, de 06-10-2015, por estar em alguns aspectos, em desacordo com as recentes alterações das normas legais pertinentes;

Resolve:

Artigo 1º – Criar o Grupo de Trabalho Interno para a discussão, revisão e elaboração da alteração da Minuta Referencial do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, aprovada pela Resolução SC 101, de 06-10-2015, integrado pelos seguintes servidores:

Adriana Sagiani Cavarzere

Daniella das Neves

Claudinéli Moreira Ramos

Marianna Percinio Moreira Bomfim

Silvia Alice Antibas

Maura Crostini Pereira

Dennis Alexandre Rodrigues de Oliveira

Thais Aparecida Silva Galina

Regina Célia Pousa Ponte

Cristiane Batista Santana

Artigo 2º – Competirá ao Grupo de Trabalho:

I – coletar e sistematizar informações referentes às alterações necessárias para elaborar a redação da nova minuta referencial;

II – elaborar o texto preliminar que deverá ser submetido à aprovação da Consultoria Jurídica, devendo esta última ser convidada a participar das discussões prévias ao desenvolvimento do texto mencionado;

III – submeter o texto final, já revisado pela Consultoria Jurídica, no prazo de 30 (trinta) dias à apreciação do Secretário da Cultura para aprovação e publicação de Resolução sobre a nova Minuta Referencial do Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 3º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO SC-100, DE 19 DE OUTUBRO DE 2018

Considerando a Capoeira ou Capoeiragem é uma expressão cultural brasileira que mistura arte marcial, esporte, cultura popular e música, utilizando primariamente acrobacias em solo ou aéreas;

Considerando que distingue a Capoeira da maioria das outras artes marciais é a sua musicalidade com os ofícios culturais de tocar os instrumentos típicos e de canções patrimonializados;

Considerando que a Capoeira foi registrada como bem cultural nacionalmente pelo Ministério da Cultura através do IPHAN no ano de 2008;

Considerando que a Capoeira em novembro de 2014, recebeu o título de Patrimônio Cultural Imaterial da Humanidade pela Unesco pela sua expressão cultural,

O Secretário da Cultura, resolve:

Artigo 1º - Apoiar, difundir, fomentar, preservação e valorização da cultura da Capoeira no Estado de São Paulo;

Artigo 2º - Por sua transversalidade na música, dança, acrobacia e patrimônio cultural imaterial, poderá ser contemplado por meio do programa ProAC, de acordo com o escopo do projeto, nas modalidades Edital (segmentos de Dança, Culturas negras ou culturas populares e tradicionais) e ICMS (segmentos de cultura popular ou projetos especiais), de acordo com a Lei Estadual 12.268, de 20-02-2006.

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

RESOLUÇÃO CONJUNTA SF/SC - 1, DE 23 DE OUTUBRO DE 2018

Dispõe sobre o cadastramento de entidades paulistas de cultura, sem fins lucrativos, para recebimento de créditos no âmbito do Programa de Estímulo à Cidadania Fiscal do Estado de São Paulo

O Secretário da Fazenda e o Secretário da Cultura, tendo em vista o disposto no artigo 4º, inciso IV, alínea “c” da Lei 12.685, de 28-08-2007, e no artigo 6º, inciso III, alínea “c” e §§ 2º, 3º e 4º, do Decreto 54.179, de 30-03-2009, resolvem:

Artigo 1º - A entidade paulista de cultura, sem fins lucrativos, devidamente cadastrada pela Secretaria da Cultura, para que seja favorecida pelos créditos do Tesouro concedidos e pelos sorteios de prêmios no âmbito do Programa de Estímulo à Cidadania Fiscal do Estado de São Paulo, instituído pela Lei 12.685, de 28-08-2007, deverá:

I - atender ao disposto na Resolução SC-140, de 04-06-2002;

II - estar inscrita no Cadastro Estadual de Entidades - CEE, instituído pelo Decreto 57.501, de 08-11-2011, nos termos da Resolução CC-6, de 14-01-2013.

§ 1º - A entidade paulista de cultura, sem fins lucrativos, somente poderá ser favorecida com os créditos e sorteios de prêmios de que trata o “caput” se constar como ativa no Sistema de Cadastro da Secretaria da Cultura, bem como no sistema da Nota Fiscal Paulista da Secretaria da Fazenda, no último dia do mês de referência da emissão dos documentos fiscais.

§ 2º - Os créditos relativos à Nota Fiscal Paulista e os prêmios oriundos dos sorteios somente poderão ser utilizados pela entidade paulista de cultura, sem fins lucrativos, se, cumulativamente, além de atender ao disposto no “caput” e no § 1º, possuir o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE liberado e esse fato constar do sistema da Nota Fiscal Paulista da Secretaria da Fazenda.

Artigo 2º - Compete à Secretaria da Fazenda permitir o acesso ao sistema da Nota Fiscal Paulista de funcionários indicados pela Secretaria da Cultura, responsáveis pela inserção das informações de que trata o artigo 1º desta Resolução.

Artigo 3º - A Secretaria da Fazenda poderá disponibilizar no site da Nota Fiscal Paulista, endereço eletrônico <http://www.nfp.fazenda.sp.gov.br/>, a relação das entidades cadastradas.

Artigo 4º - Ao solicitar a inclusão no Programa, nos termos do inciso I do artigo 1º desta Resolução, a entidade concorda com a divulgação das seguintes informações:

I - nome ou denominação;

II - endereço;

III - número de inscrição no CNPJ da Receita Federal do Brasil;

IV - valor dos créditos e prêmios disponibilizados por período.

Parágrafo único - A entidade poderá acessar o sistema da Nota Fiscal Paulista conforme disciplina contida na Resolução SF-80, de 04-07-2018.

Artigo 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para os documentos fiscais emitidos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação.

RESOLUÇÃO CONJUNTA SMA/SC-1, DE 4 DE JULHO DE 2018

Institui o Programa SP Cultura nos Parques

Os Secretários do Meio Ambiente e da Cultura,

Considerando que a arte nos parques é toda manifestação da expressão artística, com livre acesso, sem a cobrança obrigatória de ingresso ou controle por barreiras físicas de acesso ao público, realizada nos parques que contribui para que a relação dos cidadãos com sua cidade seja mais afetiva, emotiva e solidária, resolvem:

Artigo 1º - Instituir o Programa SP Cultura nos Parques com objetivo de:

I - Valorizar a apresentação cultural e artística em espaços públicos;

II - Propiciar a aproximação entre artistas e usuários dos parques urbanos, instituindo canais diretos de contato e troca de conhecimentos e experiências;

III - Estimular a difusão de manifestações culturais e artísticas.

Artigo 2º - Para os fins desta Resolução, são consideradas como apresentações culturais e artísticas, dentre outras:

I - teatro, na forma individual ou em grupo, abrangendo representação teatral, recital, verbalização, contação de história, performance, declamação ou cantata de texto, representação por mímica, inclusive as estátuas vivas, com ou sem apoio de música ao vivo ou por mecanismo eletrônico;

II - dança, na forma individual ou em grupo, nas suas formas: clássica, popular, contemporânea, folclórica e urbana, com ou sem apoio de música ao vivo ou por mecanismo eletrônico;

III - música, na forma individual ou em grupo, executada ao vivo por meio de canto e/ou instrumentos acústicos, elétricos ou eletrônicos, com ou sem amplificação elétrica, com ou sem o suporte de trilha mecânica de acompanhamento;

IV - manifestações folclóricas e da cultura popular, abrangendo cordel, repente, embolada, xilogravura, rituais e festas tradicionais, música e dança de matriz africana ou indígena, narrativas simbólicas, histórias e outras narrativas orais, danças de roda e quadrilha, blocos de percussão;

V - literatura e poesia, por meio de leitura, declamação ou exposição física das obras;

VI - lutas de exibição, inclusive capoeira;

VII - artes visuais, abrangendo esculturas, pintura ao vivo, intervenções com material reciclado, bonecos de Olinda, pintura de mural, varal de fotos, performance, instalação com videoarte, interações de linguagens artísticas;

VIII - produção de artesanato, compreendendo toda a produção resultante da transformação de matérias-primas, com predominância manual, por indivíduo que detenha o domínio integral de uma ou mais técnicas, aliando criatividade, habilidade e valor cultural (possui valor simbólico e identidade cultural), podendo no processo de sua atividade ocorrer o auxílio limitado de máquinas, ferramentas, artefatos e utensílios.

Artigo 3º - São ações previstas no Programa SP Cultura nos Parques:

I - Definição de espaços para apresentações culturais e artísticas nos parques urbanos;

II - Realização de encontros, palestras e oficinas voltadas aos usuários dos parques urbanos e aos demais interessados sobre temas relacionados à cultura.

§1º - A Secretaria de Estado da Cultura ficará responsável por abrir credenciamento de artistas, com a definição de mecanismos de inscrições e das regras específicas para as apresentações nos parques urbanos.

§2º - A Secretaria de Estado do Meio Ambiente, por portaria específica do Coordenador de Parques Urbanos, definirá os espaços nos parques urbanos para as apresentações definidas no artigo 2º.

Artigo 4º - As apresentações de natureza cultural realizadas por artistas em parques são admitidas sem qualquer cerceamento ou censura, observadas as seguintes condições:

I - permanência transitória no bem público, limitada ao período de execução da manifestação artística;

II - gratuidade para os espectadores, permitidas doações espontâneas;

III - não impedimento da livre fluência do trânsito local;

IV - respeito à integridade das áreas verdes e demais instalações, preservando-se os bens;

V - não possuir patrocínio privado que caracterize a apresentação como evento de marketing, salvo projetos apoiados por leis municipal, estadual ou federal de incentivo à cultura;

VI - não impedimento da passagem e da circulação dos usuários dos parques, bem como o do acesso a instalações;

VII - não utilização de palco ou de qualquer outra estrutura sem a prévia autorização do órgão competente;

VIII - obediência aos níveis máximos de ruído estabelecidos pela norma ABNT NBR 10151:2000 (Acústica - Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade - Procedimento) ou pela norma que estiver em vigor;

IX - observância das regras de uso do bem público, estabelecidas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

Artigo 5º - Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

(Processo SMA 5.168/2018)

RESOLUÇÃO CONJUNTA SMA/SC - 2, DE 4 DE JULHO DE 2018

Institui o Programa SP Circo nos Parques

Os Secretários do Meio Ambiente e da Cultura, resolvem:

Artigo 1º - Instituir o Programa SP Circo nos Parques com objetivo de:

I - Valorizar a apresentação circense em espaços públicos;

II - Propiciar a aproximação entre artistas e usuários dos parques urbanos, instituindo canais diretos de contato e troca de conhecimentos e experiências;

III - Estimular a difusão de manifestações circenses, em especial de curso de lona.

Artigo 2º - São ações previstas no Programa SP Circo nos Parques:

I - Definição de espaços para apresentações circenses nos parques urbanos;

II - Realização de encontros, palestras e oficinas voltadas aos usuários dos parques urbanos e aos demais interessados sobre temas relacionados ao circo.

§1º - A Secretaria de Estado do Meio Ambiente, por portaria específica do Coordenador de Parques Urbanos, definirá os espaços nos parques urbanos para as apresentações definidas no artigo 1º, e as condições de uso do bem público.

§2º - A Secretaria de Estado da Cultura fará o credenciamento dos artistas de circo.

§3º - Estas apresentações não estarão isentas dos preços públicos instituídos por resoluções específicas dos parques urbanos.

Artigo 3º - Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

(Processo SMA 5.170/2018)

Caderno UM LabCult nº 4

Legislação da Cultura no Estado de SP: *Resoluções*

Pesquisa e sistematização:

Danielle de Lima Silva

Coordenação do levantamento e apresentação:

Claudinéli Moreira Ramos

Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo

Unidade de Monitoramento - SEC SP

São Paulo – Dezembro de 2018

Rua Mauá, 51 – 3º andar – CEP 01028-000 – Luz – São Paulo, SP – Brasil

www.cultura.sp.gov.br - www.transparenciacultura.sp.gov.br

monitoramento.cultura@sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Márcio França

Governador

Romildo Campello

Secretário de Cultura do Estado de São Paulo

Patrícia Penna

Secretário-adjunto de Cultura do Estado de São Paulo

Alessandro Soares

Chefe de Gabinete

Claudinéli Moreira Ramos

Coordenadora da Unidade de Monitoramento

UNIDADE DE MONITORAMENTO DA SEC SP

Coordenadora: Claudinéli Moreira Ramos

Diretora de Apoio Administrativo: Danielle de Lima Silva

Diretora de Avaliação: Marianna Percinio Moreira Bomfim

Diretora de Monitoramento e Normas: Vanderli Assunção Ferrarezi

Assessoria Técnica: Liliana Sousa e Silva
Grislayne Guedes Lopes da Silva
Gisela Colaço Geraldi

Estagiári@s: Camila Santos Ferreira
Jéssica Santos Guedes da Silva
Rodrigo Ribeiro de Lima