



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 2 de maio de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO Nº 17 SCEIC, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre normas e procedimento para a utilização dos espaços do Edifício Oswald de Andrade.

A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, conforme disposto no artigo 12, inciso I, alínea "b", da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998, que regula o procedimento administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual,

RESOLVE:

Art. 1º – Esta Resolução tem a finalidade de estabelecer critérios para a reserva e utilização dos espaços disponíveis no Edifício Oswald de Andrade, situado na Rua Três Rios, 363, Bom Retiro, São Paulo – SP, CEP 01123-001, visando a promover organização, atendimento aos agentes culturais solicitantes, equidade e efetivo uso dos ambientes para finalidade cultural.

Art. 2º – Os espaços, salas de teatro e pátio do Edifício Oswald de Andrade poderão ser reservados para projetos artísticos e/ou de formação cultural, ensaios, exposições, apresentações e outras atividades culturais que necessitem de um local adequado para sua realização.

Art. 3º – Para solicitar a reserva de um espaço no Edifício Oswald de Andrade, o agente cultural solicitante deverá:

I – Enviar um formulário de solicitação, conforme Anexo I desta Resolução, através do endereço eletrônico <oswalddeandrade@sp.gov.br> ou comparecer ao Edifício Oswald de Andrade, no balcão de atendimento, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário das 10h00m às 17h00m, com no mínimo 07 (sete) dias úteis de antecedência da data desejada para início da utilização;

II – Descrever a natureza do projeto artístico e/ou de formação cultural e as necessidades específicas de espaço e infraestrutura para sua realização;

III – Apresentar breve biografia do responsável técnico do projeto e o histórico de suas atividades culturais;

IV – Comprometer-se a deixar o espaço nas mesmas condições em que foi encontrado, sendo responsável por qualquer dano ocorrido durante o período de uso.

Art. 4º – A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas avaliará as solicitações de utilização dos espaços, salas de teatro e pátio, baseando-se nos seguintes critérios:

I – Relevância cultural do projeto apresentado;

II – Histórico e contribuição, para a comunidade artística, do responsável técnico do projeto;

III – Justiça na distribuição dos espaços entre todos os agentes culturais solicitantes.

Art. 5º – Se a reserva for realizada presencialmente, o agente cultural solicitante poderá realizar uma visita monitorada por um profissional da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para verificar se as instalações do local atendem às necessidades do seu projeto.

Art. 6º – Se a reserva for realizada por meio de e-mail, conforme endereço eletrônico mencionado no inciso I do artigo 3º, o agente cultural solicitante poderá agendar, quando sua solicitação for aprovada, a realização da visita monitorada.

Art. 7º – O agente cultural solicitante cuja reserva for confirmada deverá subscrever, para fins de ciência, a Autorização de Uso de Espaço Público a Título Precário concedida pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, conforme Anexo II desta Resolução, contendo todas as obrigações dos usuários do Edifício Oswald de Andrade.

Art. 8º – Cada Autorização de Uso de Espaço Público a Título Precário concederá prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias de atividade, podendo ser renovada ou estendida, pelo mesmo período ou período menor, mediante análise de disponibilidade e mediante novo processo de solicitação.

Art. 9º – As solicitações poderão ser canceladas ou remanejadas para outras datas, por razões de agenda, para realização de manutenção no espaço ou qualquer outro motivo justificado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Art. 10 – Os usuários dos espaços devem zelar pela limpeza e manutenção dos mesmos, evitando perturbação da ordem.

Art. 11 – A violação de qualquer uma das normas estabelecidas nesta Resolução poderá resultar na proibição de futuras reservas por parte do usuário infrator, sem prejuízo de outras cominações previstas em lei.

Art. 12 – Dúvidas sobre a aplicação desta Resolução e casos omissos serão resolvidos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Art. 13 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARÍLIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO – USO DO EDIFÍCIO OSWALD DE ANDRADE

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL SOLICITANTE:

Nome completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:

2. Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins;
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins;
- Curador(a), Programador(a) e afins;
- Agente cultural;
- Produtor(a);
- Gestor(a);
- Técnico(a);
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins;
- _____ Outro(a)s

3. Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Sim
- Não

4. Caso tenha respondido "sim":

I - Nome do coletivo:
II - Ano de Criação:
III - Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
IV - Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo/equipe:

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Nome do representante legal:
CPF do representante legal:
E-mail do representante legal:
Telefone do representante legal:

5. O Representante legal é Pessoa Com Deficiência - PCD?

Sim

Não

6. Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra, qual? _____

7. DADOS DO PROJETO

I - Nome do Projeto:

II - Descrição do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

III - Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

IV - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida)

V - Acessibilidade comunicacional do projeto:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra, qual? _____;
- Nenhuma das opções.

VI - Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

VII - EQUIPE:

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto:

8. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (APRESENTAR CÓPIA):

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

I - RG e CPF do responsável solicitante pelo Espaço;

II – Currículo do responsável técnico;

III – Currículo dos integrantes do projeto;

IV – RG e CPF da equipe que participará do projeto;

V - Histórico e menção de outros projetos culturais que tenha feito parte, se for o caso.

VI – Outro que a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas entender de importância e relevância ao caso concreto. Será solicitado ao agente cultural solicitante responsável.

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO

Dispõe sobre Autorização de Uso de Espaço a Título Precário para o uso de espaço e equipamento pertencente à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, visando à manutenção em perfeitas condições de uso, por AGENTES CULTURAIS, nas seguintes condições:

1. A presente Autorização tem por objeto a utilização, pelo doravante denominado AGENTE CULTURAL, domiciliado ou sediado na _____, para a realização exclusiva da atividade _____, no Edifício Oswald de Andrade, localizado na Rua Três Rios, 363 - Bom Retiro, São Paulo - SP, 01123-001, no(s) dia(s) _____, das _____, do mês de ____ de 2024.

2. São obrigações do AGENTE CULTURAL:

I - manter sob sua guarda e responsabilidade o bem cujo uso fora autorizado;

II - não dar ao espaço destinação diversa ou estranha à prevista para realização da atividade;

III - não ceder, nem transferir, no todo ou em parte, o seu uso a terceiros;

IV - zelar pela manutenção, conservação e limpeza do espaço, ao longo do período da autorização;

V - zelar pela preservação de itens, aparelhos e equipamentos pertencentes ao espaço, discriminados em Anexo 1 deste documento;

VI - disponibilizar mão de obra para coordenação e operacionalização da iluminação e som, bem como outras atribuições necessárias;

VII - zelar pela infraestrutura que abrange a utilização dos toaletes localizados nas dependências do edifício, devendo permanecer em boas condições após o uso.

VIII - apresentar lista contendo o nome completo dos convidados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis antecedentes a data de realização do evento.

IX - respeitar os horários de funcionamento do espaço, bem como os pré-estabelecidos para a realização das atividades previstas no item 1.

X - responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros decorrente da realização da atividade;

XI - responder por todos os danos causados ao imóvel durante o período da autorização, observando-se a necessidade de reparação de danos causados ao patrimônio público;

XII - dispor de responsáveis pela montagem, desmontagem e condução dos cenários e equipamentos instalados nos espaços;

XIII - informar a desistência do uso do espaço cultural, na forma escrita e no prazo de até 03 (três) dias corridos que anteceder a data programada para o início do evento, salvo justificativa expressa para não atendimento do prazo;

XIV - o AGENTE CULTURAL é integralmente responsável pela adequada orientação do público quanto à classificação indicativa dos projetos, nos termos da lei.

3. O AGENTE CULTURAL que descumprir alguma das condições apresentadas nesta autorização será responsabilizado pelos danos gerados, na forma da legislação vigente.

4. A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabiliza por objetos e bens utilizados nos ensaios ou atividades em geral, deixados em suas dependências.

5. Caso o AGENTE CULTURAL não retire os bens levados ao Edifício Oswald de Andrade, quando finalizado o prazo de utilização deste, poderá a Administração Pública, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término da utilização, dar a destinação que melhor lhe convier a tais bens, podendo doá-los, leiloá-los, incorporá-los ao patrimônio público ou, em caso de inservíveis, poderá descartá-los, sem que isso importe em qualquer responsabilidade, cível, criminal ou administrativa por parte da Administração Pública e seus agentes, sem prejuízo da cominação do valor de 05 (cinco) a 15 (quinze) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo, arbitrados pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, a depender do tamanho dos bens.

6. Caso necessário e desde que comprovada à motivação do interesse público, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá comunicar ao AGENTE CULTURAL alterações no

cronograma já autorizado conforme previsto no item 1 ou mesmo seu cancelamento, respeitando a antecedência de até 24 horas.

7. Toda e qualquer interferência no espaço deve ser temporária e não deve ocasionar danos ao imóvel, aos equipamentos ou ao mobiliário, quando houver.

8. As atividades serão gratuitas, não havendo, portanto, cobrança de qualquer natureza.

9. O AGENTE CULTURAL é responsável pelo espaço, respeitando as condições de segurança. A utilização de materiais não convencionais como (areia, fogo, água, tinta entre outros); a fixação de materiais que alterem a estrutura física do espaço; assim como a guarda de algum equipamento ou objetos, só poderão ser efetuadas com prévia autorização de um dos responsáveis pela equipe de programação da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

10. O AGENTE CULTURAL declara sua ciência e concordância com todas as condições de uso estabelecidas na presente Autorização.

11. Adverte-se, por fim, que as orientações ora estabelecidas são imprescindíveis para a formalização de empréstimos ou locações de espaços e instrumentos desta Secretaria.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Nome do agente cultural solicitante:

RG n.º

Responsável pelo Órgão:

RG n.º