



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Diretoria de Preservação do Patrimônio Cultural - Coordenadoria de Museus

DESPACHO NORMATIVO

Interessado: ID Brasil Cultura, Educação e Esporte

Assunto: Convocação Pública para execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP) e implantação, execução e manutenção dos Programas do Sistema Estadual de Patrimônio Cultural (SISEP-SP)

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos respostas aos questionamentos, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

Prezado Senhores,

IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE, com sede na Praça Charles Miller, s/n, Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho, CEP 01234-010, São Paulo -SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.233.223/0001-52, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Sra. Renata Vieira da Motta, vem apresentar **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**, com fundamento no Artigo 23 da Resolução em referência, acerca dos itens abaixo elencados:

| Nº | Referência | Esclarecimento solicitado |
|----|--------------------------------|--|
| 01 | Artigo 4º, § 15º, da Resolução | O artigo prevê que "as assinaturas eletrônicas mencionadas ao longo dos incisos/parágrafos serão aceitas nos termos da Lei 14.063/2020". Considerando que a Lei admite a assinatura simples nas hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, podemos concluir que será aceita, em todos os documentos exigidos nos Envelopes 01 e 02, a assinatura eletrônica simples, realizada em plataformas como Docusign ou Clicksign? |

| | | |
|----|--|---|
| 02 | Artigo 4º, inciso I, item 1, da Resolução | O artigo exige a apresentação de “Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual”. À luz do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020, é correto também concluir que serão admitidas procurações privadas assinadas por meio de plataformas de assinatura eletrônica como DocuSign ou Clicksign? [DR1] |
| 03 | Artigo 4º, inciso I, item 9 da Resolução | São solicitadas as Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas e dos comprovantes de endereço dos atuais dirigentes da entidade. Para os fins deste chamamento, a expressão “dirigentes” se refere apenas aos Diretores estatutários com poderes de representação legal, ou abarca também os conselheiros de administração? [LS2] [TX3] |
| 04 | Página 28 do Termo de Referência Item 6.1, Item I | Nos desafios do Programa de Gestão e Governança do Termo de Referência, é indicado “constituir local e espaço específico para a realização das atividades finalísticas de atendimento ao público do SISEM-SP e SISEP-SP nas atividades dos programas que forem presenciais, bem como o tratamento e guarda de documentação institucional, realização de reuniões, pequenos eventos e a instalação do Observatório Estadual de Informações de Patrimônio Cultural. Prever a locação de espaço adequado ao desenvolvimento destas funções e alocação das equipes”. Será estabelecido algum valor ou parâmetro em metros lineares para a salvaguarda da documentação física na sede? Essa informação possibilitará maior precisão no dimensionamento dos espaços destinados à guarda da documentação. |
| 05 | Página 42 do Termo de Referência Item 7 - Quadro de Ações Prioritárias para o SISEM e SISEP | Na página 42 do Termo de Referência, o Observatório Estadual do Patrimônio Cultural foi indicado como uma das ações prioritárias do Programa de Comunicação, enquanto na página 28 está vinculado ao Programa de Gestão e Governança (pág. 28 do TR). Qual deve ser considerada a correta vinculação do Observatório Estadual do Patrimônio Cultural? |
| 06 | Página 45 do Termo de Referência Estratégias de ação | Na página 45, consta que o Plano Estratégico de Atuação - propostas de Programas de Gestão e Governança e de Comunicação - deve ter até 20 páginas; já na página 70, o Programa de Comunicação é limitado a 10 página. Qual tamanho limite deve ser considerado? |

RESPOSTAS PARA OS QUESTIONAMENTOS:

1. Para fins de cumprimento da Resolução, ambas as modalidades de assinaturas eletrônicas serão consideradas válidas.

2. Conforme Lei nº 14.063/2020 que define os níveis de assinatura, no presente caso é a qualificada (ICP-Brasil), ou seja, se a exigência for reconhecimento de firma em cartório, a assinatura digital qualificada (ICP-Brasil) supre a formalidade e para além dessa forma há a possibilidade de assinar procurações privadas de forma digital pelo e-Notariado.

3. Entende-se que os dirigentes são os Diretores Estatutários com representação legal, que respondem pela OS.

4. Quanto à documentação física, compreende-se que o dimensionamento para as necessidades de salvaguarda deve ser formulado com base em diagnóstico técnico, volume real e projeção documental futura. Nesse contexto, caberá à Organização Social vencedora do certame realizar o diagnóstico da documentação física (histórica e administrativa) previamente existente, se for o caso. Além disso, deve contemplar a gestão da documentação digital gerada durante o contrato, em estrita observância das orientações da Comissão de Avaliação e Documentação da Pasta, e dos instrumentos normativos do SAESP/APESP, do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
[\[LS4\]](#)

5. Observamos que, considerando seu escopo de atuação, a correta vinculação do Observatório Estadual do Patrimônio Cultural é com o Programa de Gestão e Governança.

6. Quanto à limitação, esclarecemos que a proposta do Programa de Comunicação deve se redigida com o limite de até 20 páginas, conforme mencionado na página 45, considerando-se que assim como o Programa de Gestão, o de Comunicação abrange os dois sistemas. Dessa forma, retificamos a orientação da página 70, conforme segue:

[Texto da OS, composto por até 20 páginas, com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas, considerando ainda as obrigações de rotina e os compromissos de informação descritos no Anexo IV do Contrato de Gestão].

Uma vez respondidos os questionamentos.

Nos colocamos à disposição para sanar outras dúvidas.

Atenciosamente,

MATHEUS FRANCO DA ROSA LOPES
RESPONDENDO PELA
DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Franco Da Rosa Lopes**, Diretor, em 10/09/2025, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador

0081997252 e o código CRC **5C51563D**.
