



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

Termo de Referência para Elaboração da:
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA O GERENCIAMENTO DAS
FÁBRICAS DE CULTURA



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

Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária para o Gerenciamento das Fábricas de Cultura

ÍNDICE

1.	APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO – SEC - SP	03
1.1	APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DE SÃO PAULO	04
2.	APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO CULTURAL PARA AS FÁBRICAS DE CULTURA.	09
2.1.	APRESENTAÇÃO DAS FÁBRICAS DE CULTURA.....	10
2.2.	DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO – CG	37
3.	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	38
3.1.	ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2016 -2020	39
3.2.	ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	43
4.	ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	47
5.	MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO	54
6.	MINUTA DO ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO	72
7.	MINUTA DO ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – METAS E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL	75
8.	MINUTA DO ANEXO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO	115
9.	MINUTA DO ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	120
10.	MINUTA DO ANEXO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS.....	123
11.	MINUTA DO ANEXO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS IMÓVEIS.....	127
12.	MINUTA DO ANEXO VII - RESOLUÇÃO SC Nº 110, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE PENALIDADES.....	131

Para mais informações, os interessados deverão entrar em contato por escrito, por meio do endereço eletrônico: ufc@cultura.sp.gov.br.



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

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

1.1 – Apresentação da Política de Formação da Secretaria da Cultura



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

1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA CULTURAL DA SEC-SP

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

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

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

Assim, os resultados finais a serem alcançados são:

A. Cidadãos de SP com pleno exercício dos direitos culturais

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

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

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



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

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

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais, propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social.

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

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

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

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

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

C.3. Formação cultural ampliada e diversificada

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas. A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade. Também importante é o aspecto de incentivo à criação e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro. A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de



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

atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização na área cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a acessibilidade comunicacional e física e com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.

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

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista será plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e a identidade dos agrupamentos humanos. Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórico, museológico, bibliográfico, arquitetônico e artístico, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas negras, indígenas e LGBT.

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

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

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

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

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



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

1.1. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SEC - SP

Constituída no âmbito da Secretaria da Cultura por meio do Decreto Estadual nº 50.941/2006, a Unidade de Formação Cultural tem por atribuições:

- I** - formular, planejar, coordenar e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;
- II** - organizar e manter atualizado cadastro das entidades de formação cultural do Estado;
- III** - prestar orientação às suas unidades culturais;
- IV** - elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;
- V** - monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação cultural no Estado de São Paulo;
- VI** - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Cultura que tenham por objeto ações de formação cultural;
- VII** - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;
- VIII** - criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;
- IX** - promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;
- X** - propor e estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais da Secretaria ou com entidades da mesma natureza;
- XI** - promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;
- XII** - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- XIII** - produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

Essas responsabilidades distribuem-se em duas frentes amplas de atuação: diretamente nos equipamentos de formação cultural da Secretaria e em ações realizadas em parceria com municípios e organizações do Terceiro Setor. Os equipamentos de formação cultural da Secretaria correspondem a 15 (quinze) Oficinas Culturais, 10 (dez) Fábricas de Cultura, a Tom Jobim - Escola de Música do Estado de São Paulo, o Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí, o Projeto Guri e a São Paulo Escola de Teatro.

A atuação da Secretaria da Cultura na área de Formação Cultural vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura. A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas governamentais para a promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento nas áreas artísticas e culturais em todas as suas manifestações, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços formativos da Secretaria, com base nos princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

A política de formação cultural definida no âmbito da Secretaria da Cultura para as Fábricas de Cultura compreende na promoção e participação, prioritária, de crianças e jovens dos distritos mais vulneráveis da área metropolitana de São Paulo em Atividades Artísticas e Culturais de qualidade, que contribuam para seu desenvolvimento integral e inserção social e familiar. As Fábricas dão oportunidades a jovens e crianças de terem acesso à formação cultural nas áreas de música, teatro, circo, dança, multimeios, literatura e artes plásticas, cada uma com várias modalidades, da clássica à popular. Além disso, são



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

espaços para difusão cultural, abrigando espetáculos para toda a comunidade, bem como uma biblioteca com mais de 2.500 (dois mil e quinhentos) títulos.

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



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

2. APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO CULTURAL PARA AS FÁBRICAS DE CULTURA

2.1 – Apresentação das Fábricas de Cultura

2.2 – Diretrizes Programáticas para o novo Contrato de Gestão



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

2. APRESENTAÇÃO DAS FÁBRICAS DE CULTURA

O programa Fábricas de Cultura tem por atribuições promover a promoção e participação, prioritária, de crianças e jovens dos distritos mais vulneráveis da capital paulista, em atividades artísticas e culturais que contribuam para seu desenvolvimento integral e sua inserção social e familiar, conforme redação do artigo 88, do Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006.

Atualmente, possui 10 (dez) unidades em funcionamento localizadas nos seguintes distritos:

SETOR A

REGIÃO 01 (Zona Leste) – 05 (cinco) unidades das Fábricas de Cultura localizadas em:

- Vila Curuçá: Rua Pedra Dourada, nº 65 – Jardim Robrú;
- Itaim Paulista: Rua dos Estudantes da China, nº 500 – Itaim Paulista;
- Sapopemba: Rua Augustin Liberti, nº 300 – Fazenda de Juta;
- Cidade Tiradentes: Rua Henriqueta Noguez, nº 281 – Conjunto Habitacional Fazenda do Carmo;
- Parque Belém: Rua Celso Garcia, nº 2.223 – Belenzinho.

SETOR B

REGIÃO 02 (Zona Norte) – 03 (três) unidades das Fábricas de Cultura localizadas em:

- Vila Nova Cachoeirinha: Rua Franklin do Amaral, nº 1.575 – Vila Nova Cachoeirinha;
- Jaçanã: Rua Raimundo Eduardo da Silva, nº 138 – Jaçanã;
- Brasilândia: Av. Inajar de Souza, nº 7.001 – Brasilândia.

REGIÃO 03 (Zona Sul) – 02 (duas) unidades das Fábricas de Cultura localizadas em:

- Jardim São Luís: Rua Antonio Ramos Rosa, nº 651 – Jardim São Luís;
- Capão Redondo: Rua Algard, nº 82 – Capão Redondo.

As Fábricas de Cultura abrem para o público de 3ª feira a 6ª feira das 09h às 17h; aos sábados, domingos e feriados (à exceção dos dias 01 de janeiro; terça-feira de carnaval; 24, 25 e 31 de dezembro) das 10h às 17h, bem como no período noturno em função da grade de atividades específicas de cada Unidade e funcionamento. Às segundas-feiras não há atendimento ao público tendo em vista as atividades internas de formação continuada de educadores.

As unidades destacadas possuem todos os equipamentos e materiais necessários para execução das atividades.

Os interessados poderão acessar os contratos de em vigor no Portal da Transparência (www.transparencia.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura (www.cultura.sp.gov.br), bem como realizar visitas técnicas às Fábricas de Cultura nos endereços acima indicados, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Formação Cultural, por meio do endereço eletrônico ufc@cultura.sp.gov.br.



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

2.1. PROJETO PEDAGÓGICO

2.1.1. MARCO SITUACIONAL

O Programa Cultura e Cidadania para a Inclusão Social: Fábricas de Cultura (PCCIS) surgiu a partir da constatação da necessidade de um programa de governo que enfrentasse o desafio da inclusão social de jovens de áreas carentes da cidade de São Paulo. Em conversas entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e a Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, em 2001, iniciou-se uma discussão sobre a possibilidade de implantação de um programa de inclusão social nas áreas mais violentas da Cidade de São Paulo, visando um impacto social.

Partindo dessa premissa, a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – Seade elaborou o Índice de Vulnerabilidade Juvenil (IVJ), a partir da síntese de seis indicadores sociais e econômicos, para definir as áreas onde deveria ser implantado o Programa. Os nove distritos selecionados (Brasilândia, Cachoeirinha, Jaçanã, Capão Redondo, São Luís, Vila Curuçá, Itaim Paulista, Sapopemba e Cidade Tiradentes) passaram por um mapeamento, diagnóstico e elaboração de Planos Culturais Participativos. O objetivo era conhecer a realidade dos distritos e selecionar organizações sociais da região (as Entidades Associadas) para desenvolver as atividades. Ao mesmo tempo, a Fundação Seade começava a desenvolver as bases para um Sistema de Avaliação e Monitoramento do Programa.

Em 2004 foi assinado o contrato entre o governo do Estado de São Paulo e o BID. Em seu início, o Programa teria como base as chamadas ARTividades, que consistiam em oficinas de atividades artístico-culturais nas seguintes linguagens: Artes Cênicas, Artes Visuais, Artes Musicais, Multimídia e Leitura. Para isso, foram contratadas consultorias especializadas por área de expressão para elaborar projetos preliminares de trabalho, definindo os parâmetros pedagógicos. Em 2005 aconteceu o primeiro ciclo de atividades, com 46 oficinas (canto coral, capoeira, dança afro, de salão e de rua, desenho, pintura, grafite, leitura e prática de instrumento), distribuídas por 58 entidades, atingindo um público de 1.156 jovens.

No ano de 2007, uma nova concepção pedagógica para o PCCIS começou a ser formatada, com base nos seguintes eixos formadores: a relação entre cidadania e cultura e a formação continuada de arte educadores. Enquanto os edifícios estavam em processo de construção, as atividades artístico-culturais do Programa Fábricas de Cultura teriam continuidade com um novo formato, o Projeto Espetáculo, baseado na transversalidade das linguagens artísticas e culturais. Em substituição às oficinas avulsas, o Programa passou a oferecer um projeto de longo prazo, com atividades que integravam teatro, dança, circo e música, que deveria resultar na criação de um espetáculo por distrito, envolvendo cerca de 100 jovens cada um. Para o desenvolvimento deste novo projeto, foram contratadas consultorias temáticas, tendo em vista as atividades artísticas do Programa: quatro consultores programáticos (áreas de teatro, dança, música e circo), quatro consultores temáticos (áreas de teatro, dança, música e circo) e dez diretores artísticos. No ano de 2008, foi apresentado o primeiro espetáculo, Pedrinho Luz, do Núcleo Luz. Em 2009, cada distrito apresentou o seu próprio espetáculo, todos denominados Pedrinho. Ainda em 2009, ocorreu o Projeto Histórias e Brincadeiras (oficinas de contação de histórias e resgate folclórico, ministradas por jovens oriundos do Projeto Espetáculo e do Núcleo Luz) e, no ano seguinte, o Projeto Villa na Vila, com a obra de Villa-Lobos.

Em 2010, com a perspectiva da inauguração dos primeiros edifícios das Fábricas de Cultura, começou-se a efetuar uma mudança nas formas de gestão do Programa. A partir de então, a execução dos projetos seria feita no espaço das Fábricas (nos Centros Fábricas de Cultura – CFCs), sob responsabilidade de Organizações Sociais de Cultura e não mais pelas



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

Entidades Associadas dos distritos. Em 2011, a Organização Social “Catavento Cultural e Educacional” vence a convocação pública para gerir os CFCs da Zona Leste (Itaim Paulista, Sapopemba e Vila Curuçá). Em 2012, a “Poiesis – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e a Literatura” assume a gestão das unidades das zonas Sul e Norte (Jardim São Luis e Vila Nova Cachoeirinha). Por meio da convocação pública de 2012, a Catavento passa a administrar também as unidades de Belém e Cidade Tiradentes, enquanto a Poiesis assume as unidades do Jaçanã, Brasilândia e Capão Redondo.

Neste mesmo processo, houve uma atualização do projeto pedagógico de 2007. Foram elaborados projetos que deveriam estar ligados às Fábricas de Cultura: Ateliês de Criação, Trilhas de Produção, Biblioteca, Fábrica Aberta, Formação e aperfeiçoamento de Educadores, Núcleo Luz e Projeto Espetáculo (que já estava em curso). Todos eles em consonância com as linguagens definidas a partir das consultorias temáticas: Teatro, Dança, Circo, Música, Literatura, Artes Visuais, Audiovisual.

É neste contexto, com a inauguração de outros Centros Fábricas de Cultura, que acontece uma nova discussão pedagógica para o programa e a retomada de um sistema de avaliação e monitoramento.

2.1.2. MARCO REFERENCIAL

2.1.2.1. Introdução

As ações na área das políticas culturais devem estar comprometidas com a afirmação e a consolidação dos direitos culturais, entendidos como aqueles capazes de garantir aos indivíduos e às coletividades o direito à criação, à fruição, à difusão de bens culturais, bem como o direito à memória. Envolvem enriquecimento material e simbólico e devem ser assegurados pelo Estado, conforme preceitua a Constituição Federal de 1988, de forma democrática e por meio de políticas de desenvolvimento econômico e social. (SILVA; ARAÚJO, 2010, p. 11)

Nas sociedades contemporâneas, as desigualdades não se restringem à divisão desigual da produção estritamente econômica e das oportunidades de trabalho, mas também às posições de acesso aos direitos sociais, assim como à participação nos circuitos de fruição, produção e apropriação de práticas e bens simbólicos. Importa sublinhar que é a combinação complementar das formas de desigualdade de acesso e apropriação do capital econômico, do capital social e do capital cultural que responde pela maior ou menor vulnerabilidade nas condições de vida e realização humana dos sujeitos e comunidades que compõem o tecido societário. O Estado tem um papel a assumir na redistribuição do capital cultural acumulado pela sociedade e de democratização dos espaços e meios de produção cultural, de forma a garantir a todos o acesso qualificado, permanente e sistemático aos circuitos de mediação e produção de cultura. Os direitos culturais são, de forma indissociada, parte constitutiva (e não acessória) dos direitos humanos.

É justamente desse compromisso com a ampliação e consolidação dos direitos culturais que nasce o Programa Fábricas de Cultura: uma ação de política pública que objetiva ampliar o escopo e universalizar os direitos culturais dos sujeitos, sobretudo daqueles que vivem em condições de maior exclusão social, em territórios marcados por acentuada vulnerabilidade social e econômica.

2.1.2.2. Princípios e fundamentos da Unidade de Formação Cultural da Secretaria de Estado da Cultura



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

Democratização da Cultura e Democracia Cultural

Fábricas de Cultura é um Programa da Secretaria de Estado da Cultura que busca conciliar possibilidades de democratização do acesso à cultura e de democracia cultural. Visa estabelecer modelos participativos que dependam do compartilhamento de conhecimentos e reconheçam os indivíduos como sujeitos ativos capazes de contribuir com a busca de soluções que atendam a suas necessidades, abrir canais de diálogo e empoderar pessoas com habilidades e confiança para que tomem suas próprias decisões no campo das artes. Isso significa ir além da noção de "democratização da cultura" entendida, em sentido estrito, como processos que visam dar acesso aos produtos e bens simbólicos, assumindo a necessidade de criar e fortalecer a cidadania cultural em sua plenitude, no eixo de uma democracia cultural – o que implica, além de garantir o acesso a produtos e bens simbólicos, o acesso e usufruto das condições de produção e uma via de duas mãos no que diz respeito aos critérios de escolha dos conteúdos culturais e também dos modos eleitos para pautar o relacionamento dos indivíduos com esses conteúdos.

Assumir uma perspectiva participativa e democrática significa reconhecer que os sujeitos e organizações que compõem o tecido societário materializam e engendram diferentes circuitos de produção e fruição cultural, e que é papel do Estado ampliar e consolidar condições objetivas de dinamização, fortalecimento e democratização desses circuitos, por meio de ações de fomento, formação e articulação.

Diversidade Cultural e Direitos Culturais

A afirmação e a universalização dos direitos culturais podem dar sustentação efetiva a processos de compartilhamento solidário da produção simbólica dos grupos sociais que favoreça o reconhecimento da alteridade como constitutiva do humano. São inspirações para o Programa Fábricas de Cultura documentos que traduzem a importância dos direitos culturais e do reconhecimento da diversidade para o desenvolvimento e empoderamento das sociedades: a *Declaração de Friburgo sobre Direitos Culturais*¹ e a *Declaração Universal sobre a Diversidade Cultural*², da Unesco.

No contexto do Programa, a cultura deve ser reconhecida como fator de entendimento de questões contemporâneas como as identidades, a coesão social e o desenvolvimento de economias fundadas no saber. É importante favorecer o intercâmbio de conhecimentos e de práticas, facilitando a inclusão e a participação de pessoas e grupos advindos de horizontes culturais variados, reconhecendo essas identidades como plurais, variadas e dinâmicas.

É preciso fomentar a "alfabetização digital" e aumentar o domínio das novas tecnologias da informação e da comunicação, que devem ser consideradas, ao mesmo tempo, disciplinas de ensino e instrumentos pedagógicos capazes de fortalecer a eficácia dos serviços educativos. Toda pessoa, individualmente e em coletividade, tem o direito ao acesso e à livre participação da vida cultural, através das atividades de sua escolha. Cada indivíduo deve poder gozar de:

- liberdade para expressar-se, em público ou em privado;
- a liberdade de exercer suas próprias práticas culturais e prosseguir com um modo de vida associado à valorização de seus recursos culturais;

¹¹ A "Declaração de Friburgo sobre Direitos Culturais", lançada em 2007, é fruto de um trabalho de 20 anos do Grupo de Friburgo.

² UNESCO, 2002. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001271/127160por.pdf>.



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

- a liberdade de desenvolver e compartilhar conhecimentos, expressões culturais e de participar das diferentes formas de criação, bem como de seus benefícios;
- educação e formação que contribuam para o livre e pleno desenvolvimento da sua identidade cultural;
- participação no desenvolvimento cultural das comunidades das quais é membro.

Vale lembrar que as Fábricas de Cultura devem valorizar a cultural brasileira, reconhecida também em sua inserção no cenário global.

Herança cultural e voz criativa

O trabalho educativo alicerçado na cultura e na arte, voltado para a vida expressiva a partir de uma perspectiva contemporânea, deve conciliar duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada e a perspectiva de criação contínua, com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro.

Deve-se reconhecer que toda a criação tem suas origens nas tradições culturais, porém se desenvolve plenamente em contato com outras. Por isso, o patrimônio, em todas as suas formas, deve ser preservado, valorizado e transmitido às gerações futuras como testemunho da experiência e das aspirações humanas, a fim de nutrir a criatividade em toda sua diversidade e estabelecer um verdadeiro diálogo entre as culturas.

Herança

À que pertencemos

Pertencimento

Continuidade

Comunidade

Conhecimento da história pessoal e coletiva

Voz

O que podemos nos tornar

Autonomia

Desafio à história coletiva

Desafio ao estabelecido

Expressão e realização pessoal

2.1.2.3. Missão do Programa Fábricas de Cultura

O Programa Fábricas de Cultura destina-se a contribuir prioritariamente para a formação de crianças e jovens, a fim de torná-los engajados na construção de uma sociedade em que a arte e a cultura são vivenciadas como oportunidades de transformação.

2.1.2.4. Objetivos gerais do Programa Fábricas de Cultura

- Estimular o desenvolvimento integral dos indivíduos e grupos, por meio da valorização e ampliação de universos culturais, de situações de convivência e experiências artísticas.
- Incentivar e potencializar a articulação de redes de produção e circulação cultural.



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

Para atingir esses objetivos gerais, as ações deverão se organizar de acordo com eixos estratégicos de atuação: ampliação de repertório; criação e experimentação; articulação e mediação cultural.

Eixos estratégicos de atuação:

Ampliação de repertório: compreende a difusão de conteúdos e a troca de conhecimentos relacionados a linguagens da arte e a manifestações da cultura, vistas sob perspectivas plurais.

Criação e experimentação: compreende a valorização da dimensão sensível dos indivíduos e o impulso à experimentação e à criação artístico-cultural.

Articulação: compreende ações que propiciem situações de protagonismo e experimentação para artistas, grupos, coletivos e outros públicos. Esse eixo considera contextos de hibridismo entre públicos e criadores e a possibilidade de participantes de ações de formação moldarem suas próprias experiências com arte.

Mediação cultural: compreende produtos e ações presenciais e virtuais dedicados à fruição e à difusão mediada que facilitem aos indivíduos relacionamentos mais amplos e significativos com o campo da cultura.

2.1.3. MARCO OPERACIONAL

2.1.3.1. População atendida pelo Programa Fábricas de Cultura

O Programa Fábricas de Cultura sinaliza, em uma dimensão, uma escolha política de caráter equalizador, pelo investimento inicial em distritos/territórios de maior vulnerabilidade social da Cidade de São Paulo e, em outra dimensão complementar, um compromisso com o reconhecimento e a valorização dos circuitos de produção cultural que essas comunidades e sujeitos já tecem nos locais em que vivem. Tal escolha emerge da constatação de que são essas as populações que mais sofrem com a negação de direitos e com a exclusão ou marginalização no que tange à sua participação nos circuitos de produção, mediação e circulação cultural institucionalizada.

Além deste recorte, o Programa Fábricas de Cultura elege como sujeitos prioritários para suas ações crianças, adolescentes e jovens. Tal eleição emerge da percepção de que são insuficientes as políticas de direitos e de proteção social para essas faixas etárias e que o investimento na ampliação dos direitos culturais desse grupo propicia um alargamento de suas possibilidades de inserção e participação social crítica, com a construção de uma cidadania crítica e criativa.

Desta forma, os Centros Fábricas de Cultura – CFCs devem organizar a sua programação de modo a preencher as vagas nas atividades de mediação e formação cultural (Ateliês de Criação, Trilhas de Produção, Projeto Espetáculo) com seu público prioritário, a saber, indivíduos com idades situadas na faixa que vai dos 8 aos 21 anos³. Também é desejável

³ Embora o público prioritário seja de 8 a 21 anos, algumas atividades de mediação e formação abrangem faixas etárias diferenciadas (12 a 29 anos nas Trilhas de Produção; 14 a 22 anos no Núcleo Luz). Havendo vagas disponíveis, pode-se abrir para pessoas de outras idades.



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

que as propostas de atividades voltadas para a difusão cultural e a articulação com a comunidade atendam aos interesses, necessidades e especificidades destas faixas etárias.

Vale ressaltar que, em consonância com os princípios que fundamentam o Programa Fábricas de Cultura e, de resto, toda atuação do Estado no campo da ampliação dos direitos culturais, a participação nas diferentes atividades de formação, mediação e articulação deve ser amplamente democrática e não deve ser regida por pré-requisitos como grau de escolaridade, naturalidade, orientação religiosa, identidade de gênero, orientação sexual ou identidade etno-racial, entre outros. Também é imprescindível que haja compromisso com a acessibilidade e a inclusão das pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, assim como com a busca de estratégias para minimizar fatores econômicos e sociais, entre outros, que possam ser limitadores da ampla participação.

O programa deve contribuir para a ressignificação dos territórios, impulsionando o processo de construção de novas representações e identificações dos sujeitos com seus contextos de pertencimento e referência, proporcionando espaços de diálogo e fazer solidário.

2.1.3.2. Diretrizes do Programa Fábricas de Cultura

As diretrizes do Programa Fábricas de Cultura traduzem os traços comuns que devem articular e garantir a identidade e o caráter sistêmico das ações dos CFCs, materializando os valores e princípios que inspiram e orientam o Programa. Embora devam estar marcadas no horizonte dos diferentes projetos e atividades desenvolvidos, tais diretrizes não devem ser interpretadas como uma grade fixa que aprisione a proposição das ações. Ao contrário, elas buscam apontar caminhos possíveis para dar concretude às atividades e projetos desenvolvidos nos CFCs.

Nesse sentido, as diretrizes são, ao mesmo tempo, marco balizador da tomada de decisão nos processos de planejamento, gestão, execução, monitoramento e avaliação do trabalho realizado nos diferentes CFCs, assim como a expressão material das intencionalidades do Programa que emergem das relações sempre dinâmicas entre a proposição de políticas públicas de cultura e as demandas das comunidades que essas políticas pretendem mobilizar.

As diretrizes apresentadas a seguir abrangem aspectos relacionados às atividades e vivências desenvolvidas nos CFCs (diretrizes pedagógicas); à gestão, ao monitoramento e à avaliação das atividades; e às ações de comunicação e articulação.

2.1.3.3. Diretrizes Pedagógicas

As diretrizes pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura consistem em um conjunto de concepções e referências para a coordenação pedagógica das Organizações Sociais – OSs, com apresentação dos objetivos gerais de aprendizagem do Programa e as referências que podem orientar a elaboração dos projetos pedagógicos dos CFC.

Os projetos pedagógicos desenvolvidos para os CFCs devem agregar conhecimentos técnico-expressivos de diversas linguagens artísticas integradas e procedimentos pedagógicos específicos para a formação cultural de crianças e jovens, além de buscar entender as dinâmicas próprias das comunidades atendidas e interagir com elas. A coordenação pedagógica das OSs elaborará seus projetos em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado da Cultura.

O Programa Fábricas de Cultura se baseia na integração de ações referenciadas pelos princípios descritos a seguir. Estes princípios não constituem um gabarito no qual se devem



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

encaixar todos os projetos e propostas realizados nos CFCs, mas sim um conjunto de referências para a elaboração de seus projetos pedagógicos.

A aprendizagem e o ensino da arte no contexto da formação cultural

Os aprendizes devem ser considerados como sujeitos históricos, singulares e ativos, detentores de um repertório e referências culturais próprios que orientam suas escolhas e preferências, além de determinar sua produção artístico-cultural. Toda ação de formação, especialmente as de iniciação artística, seja teórica, estética ou técnica, deve tomar o campo cultural já familiar e dominado pelos aprendizes como ponto de partida e referência para a ampliação de repertório e a construção de novos saberes. É na busca por pontos de conexão entre os repertórios individuais e pessoais dos aprendizes e o universo cultural contemporâneo (recortado e delimitado pelas escolhas de conteúdo determinadas pela coordenação pedagógica e educadores dos CFCs) que devem se embasar os procedimentos didáticos e pedagógicos das ações de formação do Programa Fábricas de Cultura. É por meio da troca de saberes e da experimentação coletiva que se atinge uma construção crítica, objetiva e subjetiva do conhecimento. Nenhum conteúdo, competência ou objetivo de aprendizagem deve ser concebido *a priori*, sem reflexão acerca de sua pertinência e de seus potenciais em relação à formação cultural dos aprendizes e seus projetos pessoais.

O que se pretende como orientação didática no Programa é a construção de processos coletivos de desenvolvimento de potencialidades individuais e saberes compartilhados, a partir de processos de apreciação, leitura, reflexão, discussão e experimentação artística.

Convivência e experimentação

Os encontros entre educadores e aprendizes são considerados não como aulas (formato que remete a uma situação na qual o professor transmite ao aluno um conjunto de conhecimentos, que se acreditam legitimados historicamente e socialmente), mas como vivências: o lugar privilegiado da experiência educacional, troca e construção de saberes artístico-culturais e da explicitação de seu lugar nos diferentes projetos pessoais dos aprendizes. Os saberes advindos de diferentes experiências pessoais e da experimentação com instrumentos, materiais e suportes, processos e procedimentos podem ser compartilhados, mas são únicos na vivência de cada indivíduo.

Assim, mais uma vez se reforça neste documento a necessidade de que a construção de saberes acerca da arte e da cultura seja um processo dinâmico, coletivo e em permanente aprimoramento, nascido da convivência entre aprendizes e educadores e da interação das diferentes referências, experiências e repertórios. É da reflexão e discussão coletiva acerca do papel que estes saberes desempenham nos projetos pessoais de cada aprendiz – levando-se em consideração os diferentes contextos e territórios em que se veem como atores e agentes – que nascem as aprendizagens mais significativas para o Programa Fábricas de Cultura.

Transdisciplinaridade: integração das linguagens artístico-culturais

O conceito de transdisciplinaridade é fundamental e norteador do Programa Fábricas de Cultura. A transdisciplinaridade implica, a princípio, pressupor uma passagem para além daquilo que constitui o conceito atual e corrente de conhecimento (reconhecidamente acumulado através do tempo). Entre as linguagens artísticas, a abordagem transdisciplinar, além de uma atitude formal de trabalhar o conhecimento, sugere a proposição de dinâmicas investigativas. A abordagem transdisciplinar estimula a pensar nos opostos, a conviver com as diferenças, a encarar o conhecimento de maneira global pelas múltiplas



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

visões dos sentidos buscando, assim, a ressignificação das capacidades de entendimento e compreensão.

A arte contemporânea caracteriza-se pela hibridização e integração das linguagens: meios, recursos, materiais e instrumentos específicos de diferentes áreas da produção artística têm sido conjugados na realização de trabalhos, cujo objetivo é a exploração das linguagens e de suas poéticas. Para a formação cultural e artística dos aprendizes, é imprescindível a realização de práticas de apreciação e leitura de produções em todas as linguagens artísticas, promovendo, sempre que possível, uma visão transdisciplinar e integradora das artes.

A leitura de diferentes manifestações artísticas à luz do contexto cultural favorece o acolhimento e a valorização das diferentes representações e visões de mundo, além de levar a reflexões enriquecidas pela coexistência de múltiplos pontos de vista. Nesse contexto, a leitura pode ser entendida como uma ação mais ampla e circular do mundo para o indivíduo, bem como do indivíduo para o mundo, que o leva a produzir sentidos, a refletir e a ressignificar sua vida. No processo de leitura, o leitor apropria-se das ideias de outro para entender, compreender, avaliar e atribuir novos sentidos.

A leitura é também uma prática cultural relacionada a um determinado contexto — de experiências individuais e sociais, de propósitos, de saberes prévios sobre o mundo e a linguagem — a partir do qual o significado pode ser variável e construído socialmente. Linguagem é interação.

Um projeto de formação artística de jovens e crianças não pode prescindir da abordagem transdisciplinar e do trabalho com a hibridização das linguagens. Portanto, mesmo que estejam em formação específica em uma linguagem ou modalidade, devem sempre entendê-la em um sentido mais amplo, no contexto de suas potências poéticas e artísticas e da hibridização de meios e materiais. Tais práticas podem se dar nas diferentes situações de aprendizagem e experimentação das quais os aprendizes participam:

- Nas dinâmicas de apreciação e leitura das produções nas mais diversas linguagens e modalidades artísticas, os educadores devem promover sempre um enfoque transversal, abordando a produção artística pela sua poética e na relação com os diferentes contextos em que se inserem. Dessa forma, discutir e apreciar arte em sua relação com o mundo transpõe uma relação técnica e procedimental com a produção e a linguagem artística. Por exemplo, trabalhos cinematográficos podem interessar à formação musical, apresentações teatrais podem contribuir para a formação estética de aprendizes de todas as linguagens: a formação artística e cultural dever ser ampla, não específica.
- Nas atividades de produção, os aprendizes devem ser estimulados a buscar referências e inspiração em todas as áreas de produção artística, assim como passar por experiências sinestésicas de sensibilização: pintar ouvindo música, tocar assistindo a um filme ou apreciando uma pintura, dançar ao som de diferentes ritmos. Além dessas experiências, sempre que possível devem ser estimulados a fazer parcerias e trocas de experiências com aprendizes de todas as linguagens artísticas. Também é desejável que os aprendizes possam, em algum momento de sua formação, participar de oficinas e workshops de linguagens que não sejam aquelas nas quais estão se formando.

Em resumo, são diretrizes pedagógicas para as vivências e atividades artísticas e culturais nos CFCs:



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

- O estímulo sistemático à experimentação, à criação e à mediação com foco nas abordagens de caráter inter e transdisciplinar.
- A priorização das expressões contemporâneas da arte e da cultura, e de suas formas específicas de produção e circulação.
- A configuração dos Centros Fábricas de Cultura, na soma de suas atividades, como laboratórios em que a investigação constante possa estimular a criação e levar à exploração de novas possibilidades artísticas e educativas.
- A oferta de oportunidades de formação e mediação inicial com a produção artística nas diferentes linguagens, em modalidades que considerem as distintas faixas etárias, com suas necessidades e interesses próprios.
- A oferta de oportunidades para aprofundamento de saberes e práticas ligadas às diferentes linguagens artísticas, com foco na produção individual e coletiva.
- A oferta de oportunidades para produção cultural individual e coletiva, a partir das experiências e vivências dos sujeitos e com a mediação de profissionais de referência nas artes visuais (artes gráficas, pintura, desenho, escultura, grafite, fotografia, meios digitais), nas artes cênicas (dança, teatro, circo, mímica e opera), na produção audiovisual (cinema, vídeo, videoart, videoclip, webarte, DVD, CD-Rom, podcast, entre outros), nas artes musicais e nas artes da palavra (poesia, prosa, cordel, lendas, mitos, dramaturgia, literatura infantil etc.).
- A oferta de oportunidades de mediação e apropriação com o universo da leitura (reconhecimento e apropriação dos diferentes modos de ler, produzir e mediar a escrita: livros, revistas e jornais em seus diferentes suportes; saraus, estratégias de formação de acervo e estímulo à leitura em bibliotecas).
- A adoção de formas participativas de mediação com a arte e a cultura, com a promoção da autonomia e do protagonismo como elementos estruturantes das atividades propostas. O projeto pedagógico deve motivar os aprendizes ao autoconhecimento, à confiança e clareza em seus propósitos.
- O compromisso com a promoção da equidade, com a inclusão da diversidade de sujeitos das comunidades em que estão inseridos os CFCs, bem como o pleno reconhecimento e valorização de suas identidades expressas no campo das relações étnico-raciais, das relações de gênero, da diversidade sexual e das relações intergeracionais.
- O reconhecimento e a valorização dos repertórios pessoais dos participantes e de suas comunidades e a proposição de mediações de significação entre esses repertórios e a produção ampla no campo da arte e da cultura.
- A oferta de atividades que abordem as dimensões técnicas da construção artística e da produção, tais como: expografia, elaboração e gestão de projetos culturais, comunicação, iluminação, cenografia, figurino, sonoplastia, entre outras.
- A oferta de atividades em multimeios, entendidos como o campo expandido de interação da arte e uma diversidade de outras atividades criativas, potencializadas com recursos tecnológicos de produção e difusão digital em contínua atualização. As ações em multimeios podem abranger atividades como: fotografia, vídeo, design, animação e plataformas web, entre outras.

2.1.3.4. Diretrizes de gestão, monitoramento e avaliação

As diretrizes de gestão referem-se aos caminhos buscados pelas OSs e CFCs para a construção de seus projetos e de sua programação, buscando articular os princípios e valores norteadores do Programa Fábrica de Cultura (enquanto instrumento de política pública de cultura) com as demandas da população do entorno de suas unidades. Assim, envolvem a criação de canais de escuta e participação da população nos processos de gestão dos CFCs, garantindo-se, porém, o alinhamento com o projeto pedagógico do



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

Programa. Envolvem, também, as ações de qualificação do trabalho desenvolvido nas unidades, com atividades sistemáticas de formação das equipes, de acompanhamento e reflexão sobre a prática cotidiana, assim como de avaliação das ações realizadas. As diretrizes orientadas ao monitoramento e avaliação, portanto, têm por objetivo possibilitar o acompanhamento processual constante, assim como a avaliação sistemática das ações desenvolvidas nos CFC's.

São diretrizes de gestão, monitoramento e avaliação:

- A integração sistêmica das atividades em um projeto pedagógico da organização social gestora, sintonizado com o Projeto Pedagógico do Programa Fábricas de Cultura e com os parâmetros estabelecidos por cada equipamento, construído coletivamente e com a participação da comunidade em cada CFC.
- A participação e a escuta, por meio de formas colegiadas de consulta, acompanhamento e avaliação dos serviços.
- A efetivação dos CFCs como espaços de convivência, com atenção especial aos espaços livres do equipamento, no sentido de criar áreas agradáveis, onde as pessoas possam permanecer e ter uma vida social nos horários em que não fazem atividades dirigidas.
- A formação e qualificação das equipes, a partir do estabelecimento de uma proposta sistemática de formação continuada dos profissionais que atuam nos CFCs, que guarde sintonia com os princípios, valores e objetivos do Programa Fábricas de Cultura.
- A avaliação e o monitoramento das ações, a partir de um sistema composto por instrumentos e indicadores qualitativos e quantitativos que acompanhem e permitam avaliar sistematicamente o desenvolvimento das ações e o alcance dos objetivos propostos.
- A adoção de modalidades e estratégias que considerem, por um lado, a contextualização do Programa às necessidades e expectativas da população do entorno dos CFCs e, por outro lado, o compromisso com diversificação de suas referências estéticas e culturais.
- O diálogo das situações de criação, mediação e experimentação propostas com os interesses manifestos pelos participantes e com a produção de criadores locais, favorecendo o contágio e o contato com outras redes e sujeitos do circuito de produção e circulação de arte e cultura.
- O compromisso com a construção da identidade institucional dos CFCs e seu fortalecimento como centros de referência, formação e convivência cultural nos territórios em que estão inseridos.

2.1.3.5. Diretrizes de comunicação e articulação

As diretrizes de comunicação e articulação têm como foco o estabelecimento de canais de diálogo, escuta e participação da população do entorno nos CFCs, assim como o estímulo ao conhecimento sobre a realidade local e a construção de redes e parcerias com organizações, mediadores culturais, grupos artísticos, agentes e lideranças locais; também estão voltadas para o fortalecimento da produção cultural e artística local, bem como para a divulgação da programação oferecida em cada unidade.

São diretrizes operacionais para a comunicação e a articulação:

- O estabelecimento dos Centros Fábricas de Cultura como centros culturais locais, oferecendo programação proveniente de outros circuitos culturais, bem como dando visibilidade às produções geradas em suas unidades e nos territórios do



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

entorno. Deve-se também criar situações que propiciem o compartilhamento do que é criado nos CFCs com outros circuitos e territórios.

- A configuração dos Centros Fábricas de Cultura como espaços facilitadores da criação e difusão para produtores culturais, grupos artísticos e instituições locais.
- A criação de propostas de trabalho em parceria com organizações do poder público e da sociedade civil (bibliotecas públicas, escolas, centros culturais e casas de cultura, pontos de cultura, entre outros, estando incluído o diálogo necessário com serviços públicos que possam contribuir para a qualidade de vida dos residentes no território).
- A criação de formas de difusão, mediação e disseminação dos saberes e das práticas produzidas nos CFCs para o público mais amplo, incluindo os canais virtuais abertos pela rede mundial de computadores.
- A inserção do Programa Fábricas de Cultura nos circuitos institucionais de produção e circulação cultural e nas redes de produção tecidas por artistas e criadores no cenário paulistano.
- O apoio à produção e divulgação de criadores locais e atividades dos CFCs.
- A construção de cartografias / mapeamentos da produção cultural local e o diálogo permanente com agentes e instituições que compõem circuitos culturais nos diferentes territórios em que os CFCs estão inseridos.

2.1.4. Ações permanentes: estratégias para consecução dos objetivos do Programa Fábricas de Cultura

Para garantir a consecução dos objetivos do Programa Fábricas de Cultura, os CFCs devem colocar em prática um conjunto de ações permanentes. Tal medida, entretanto, não pretende limitar as atividades e ações que cada uma das unidades pode propor e realizar. Em primeiro lugar porque, preservadas a descrição e os objetivos específicos propostos, as formas através das quais as ações permanentes se tornarão realidade em cada uma dessas unidades estarão intimamente relacionadas aos contextos locais, devendo, inclusive, ser um interesse específico de cada unidade o desenvolvimento de ações relacionadas à memória local. Em segundo lugar porque, além das ações permanentes desta seção, os CFCs podem desenvolver outras estratégias para a consecução dos objetivos do Programa, a partir de seu Plano de Trabalho.

São ações permanentes do Programa Fábricas de Cultura: os Ateliês de Criação, as Trilhas de Produção, a Biblioteca, o Projeto Espetáculo, a Fábrica Aberta, a Formação de Educadores e o Núcleo Luz.

2.1.4.1. Ateliês de Criação

Os Ateliês de Criação têm por objetivo propiciar a formação artística de crianças e jovens atendidos pelo Programa Fábricas de Cultura, preferencialmente entre 08 e 21 anos, por meio da iniciação e exploração à produção e às linguagens artísticas, da fruição estética e da reflexão crítica acerca da arte. Trata-se, assim, de um projeto de iniciação artística fundamentado na introdução às práticas artísticas e na ampliação de repertório dos aprendizes.

Os Ateliês de Criação se caracterizam como uma ação de formação contínua dos aprendizes e de mediação cultural, que democratiza o acesso às diferentes linguagens artístico-culturais e possibilita a troca de experiências por meio da criação artística e da experimentação em um espaço coletivo de convivência. As atividades dos Ateliês de Criação devem ser estimulantes e prever a renovação de conteúdos; não só introduzir os aprendizes ao campo dos procedimentos técnicos artísticos, como também implantar dinâmicas permanentes de discussão acerca das relações entre arte e vida.



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

Assim, levando-se em consideração o papel da formação artística e cultural como elemento chave na reflexão acerca da construção da identidade dos sujeitos, os Ateliês de Criação devem ser compreendidos dentro do contexto mais amplo das dinâmicas socioculturais dos territórios urbanos. A formação cultural e artística oferecida aos participantes das atividades deve estar em sintonia com a produção artística contemporânea, especialmente no que se refere à transversalidade, à integração de linguagens, à utilização de novas mídias e tecnologias e à ressignificação do papel social da arte.

As atividades oferecidas devem permitir um contato introdutório dos sujeitos com as possibilidades de criação e fruição artística, nas linguagens de artes visuais, circo, dança, literatura, multimeios, música e teatro. Embora presididos pelo foco em uma dessas linguagens, os Ateliês de Criação também estão comprometidos com as tendências de hibridização e transversalidade que marcam a produção contemporânea nas artes e devem permitir que os sujeitos experimentem os diálogos possíveis entre essas linguagens, assim como a pluralidade de manifestações, materialidades e expressões.

O trabalho deve concentrar atividades de fruição e experimentação organizadas em oficinas, interfaces entre ateliês, visitas orientadas, atividades de reconhecimento e leitura compartilhada de produções etc., apresentando um panorama e ampliando os horizontes dos aprendizes em relação às possibilidades de criação e experimentação nas linguagens artísticas. Considerando que a fruição artística é fundamental para o aprendizado, as visitas orientadas (saídas pedagógicas) podem levar os aprendizes a vivenciarem experiências culturais relevantes no contexto da cidade em museus, exposições, concertos, peças, espetáculos etc. Essas visitas devem ser trabalhadas previamente pelos educadores, para que o momento da fruição externa seja mais bem aproveitado pelos aprendizes.

As estratégias pedagógicas adotadas nos Ateliês de Criação devem estar orientadas para a formação de sujeitos ativos e críticos em sua relação com a arte, cultura e vida. Esta formação deve desenvolver nos aprendizes o interesse pelas mais diversas formas de produção artística e cultural; a visão ampla e despreconceituada da arte em diferentes contextos; a consciência da pluralidade das manifestações artísticas em diferentes culturas; o interesse pelo desenvolvimento e pela pesquisa em arte. Para tanto, cabe à coordenação pedagógica dos CFCs a elaboração de propostas curriculares para esta ação, focando no diálogo entre a produção artística e cultural e a ampla formação dos indivíduos.

Considerando-se a variedade de perfis de público que pode ser atendida por uma ação de iniciação às linguagens artísticas, com diferentes repertórios, experiências e expectativas em relação ao aprendizado de procedimentos e ampliação de repertório, os Ateliês de Criação devem prever tanto atividades de sensibilização, quanto de exploração artística. Cabe destacar que não existe uma subdivisão pré-estabelecida neste percurso, pois as turmas podem ser constituídas por aprendizes com diferentes níveis de contato com as linguagens artísticas. Assim, as atividades de sensibilização e de exploração artística tornam-se complementares e enriquecedoras, possibilitando múltiplas experiências com as linguagens artísticas.

Os Ateliês de Criação têm a duração de 04 (quatro) meses e inscrições semestrais, seguindo o calendário escolar, com possibilidade de rematrícula para o semestre seguinte, bem como a continuação na mesma atividade no ano subsequente. Os Ateliês de Criação estruturam-se em encontros semanais com duração de 1 a 3 horas cada, totalizando 04 ou 06 horas semanais de atividade, dependendo do curso, e ocorrem nos períodos de funcionamento das Fábricas de Cultura.



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

a) Sensibilização Artística

A sensibilização artística é caracterizada por vivências que buscam introduzir uma série de competências artísticas culturais, tais como: reconhecimento de materiais, instrumentos e recursos de criação nas linguagens artísticas e de procedimentos a eles relacionados; cultivo de interesses pessoais nas linguagens artísticas como meio de expressão de suas ideias; disposição e iniciativa para experimentação e exploração de meios e materiais artísticos; identificação de suas preferências estéticas.

Focado na sensibilização dos aprendizes e na iniciação às diferentes manifestações, materialidades e práticas artísticas e culturais no eixo da produção contemporânea, visa ampliar e diversificar os repertórios culturais dos aprendizes. Os Ateliês de Criação devem oferecer aos aprendizes vivências diversificadas, orientadas pela possibilidade de contato lúdico e exploratório com os fundamentos da criação e produção artística nas diferentes linguagens.

b) Exploração Artística

Focado na verticalização em práticas e manifestações de uma determinada linguagem artística, visa ao desenvolvimento das competências de fruição, experimentação e criação artística dos aprendizes.

Tendo como ponto de partida o repertório e as escolhas pessoais dos aprendizes, a formação oferecida deve priorizar: a troca de experiências entre os participantes; o desenvolvimento de competências individuais de criação e experimentação nas linguagens artísticas; o incentivo ao aprimoramento de suas potencialidades, buscando relacionar seus repertórios à sua produção.

As atividades oferecidas devem estar em sintonia com a arte contemporânea, promover exercícios regulares e a experimentação de procedimentos, manifestações e materialidades em uma determinada linguagem. É importante levar em conta e respeitar as condições fisiológicas dos aprendizes, verificar suas limitações, sugerir adequações e/ou encaminhamentos para Ateliês de Criação compatíveis.

2.1.4.2. Trilhas de Produção

As Trilhas de Produção se caracterizam como um laboratório de aprofundamento artístico e apoio à produção coletiva que oferece orientação, espaços e materiais para pesquisa e desenvolvimento do trabalho. Em um contexto mais amplo, é também um espaço no qual os aprendizes são considerados jovens criadores e propositores de projetos, que possam refletir sobre as possibilidades e o papel da produção artística e cultural em seus projetos pessoais e coletivos, ou seja, de que forma a arte pode ser integrada em suas vidas. Neste sentido, devem assumir o protagonismo do processo e determinar a direção de suas produções, com o apoio e a orientação dos educadores.

As Trilhas de Produção são voltadas prioritariamente aos aprendizes de 12 a 29 anos. Compreendem duas abordagens principais: (a) Aprofundamento artístico-cultural, como continuidade às vivências desenvolvidas em outras ações dos CFCs, preferencialmente nos Ateliês de Criação, a partir de uma metodologia pedagógica colaborativa, onde o educador assume a função de mediador e propositor; (b) Estímulo à experimentação e produção técnica, a partir de atividades de curta e média duração que proporcionem desenvolvimento de habilidades específicas, relacionadas aos seus projetos pessoais e coletivos.



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

Ainda junto as Trilhas de Produção, deverão ser realizadas ações das Fábricas com a sua territorialidade (memória do bairro). Esta ação demandará consultoria externa para criação de proposta metodológica que por sua vez pretende ser realizada em parceria com os aprendizes de algumas trilhas de produção, como por exemplo, multimeios e núcleo de produção.

Serão oferecidas Trilhas de Curta Duração (mínimo de 16 horas por semestre) e de Longa Duração (mínimo de 32 horas por semana).

a) Aprofundamento artístico-cultural

O Aprofundamento artístico-cultural busca garantir o aprimoramento dos aprendizes em uma determinada linguagem artística. Ou seja, após a vivência inicial, na qual os aprendizes entram em contato com as linguagens artísticas, eles poderão elaborar seus próprios projetos de pesquisa e produção. Neste momento, cabe às equipes pedagógicas definirem estratégias para que os aprendizes:

- Discutam entre si as aprendizagens e descobertas ocorridas nas vivências anteriores.
- Compartilhem suas ideias, preferências e intenções de produção.
- Identifiquem suas potencialidades como produtores de arte e cultura.
- Reconheçam suas competências artísticas e criativas e procurem direcioná-las em sua produção.
- Sejam estimulados a elaborar projetos, proporcionando uma via de mão dupla, onde os projetos pessoais contribuam com os projetos do coletivo e vice e versa.

Esta proposta pode lançar mão da utilização da Pedagogia de Projetos.

b) Estímulo à experimentação e produção técnica

Nesta abordagem, as atividades são desenvolvidas visando oferecer contato inicial com as diferentes linguagens artísticas; propiciar aprofundamento e ampliação de saberes; propiciar situações para novas experiências artístico-culturais; bem como gerar oferta para agentes e coletivos culturais locais.

Cabe aos educadores e à coordenação pedagógica a identificação das direções que os diversos processos vivenciados pelos aprendizes assumem, orientando as opções para aprimoramentos técnicos. Para tanto, a coordenação pedagógica definirá os profissionais responsáveis para cada atividade.

2.1.4.3. Projeto Espetáculo

O Projeto Espetáculo é uma experiência coletiva de produção artística, em que os participantes, prioritariamente adolescentes e jovens entre 12 e 21 anos, vivenciam diferentes aspectos da construção de uma obra cênica com a orientação de educadores e encenadores. É reservado aos participantes o papel de sujeitos de suas construções e aprendizagens e de sua produção artístico-cultural. Nos processos de criação e produção, é importante preservar o espaço para subjetividades: compreensão, coletividade, cooperação, desafios internos e superações.

Embora deva estabelecer relações de continuidade e/ou aproximação com os Ateliês de Criação, com as Trilhas de Produção e com as atividades da Biblioteca, devem ser planejadas situações exclusivas para sua realização, inclusive com previsão de situações específicas de aprendizagem e vivência cultural. É constituído por turmas específicas,



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

formadas por aprendizes que podem ser oriundos ou não das demais ações de formação das Fábricas de Cultura (Ateliês de Criação e Trilhas de Produção).

A montagem do Projeto Espetáculo é uma ação educativa pautada em processos de experimentação, produção e finalização de um produto artístico mais elaborado, estruturado e acompanhado por profissionais especializados das artes cênicas. Portanto, demanda a mobilização de recursos específicos. Além dos educadores dos Centros Fábricas de Cultura, outros profissionais como diretores, produtores, iluminadores, cenotécnicos, entre outros, serão envolvidos de acordo com a necessidade de cada projeto.

Os trabalhos de iluminação, produção, cenotecnia, figurino e outros, também devem ser realizados com a participação ativa e envolvimento direto dos aprendizes, como estratégia de ensino/aprendizagem.

O Projeto Espetáculo atenderá anualmente, no mínimo, 50 jovens que constituirão o corpo cênico do espetáculo e pode estruturar-se em dois momentos principais: o de formação e o de produção. Os laboratórios de formação são momentos dedicados à preparação e à constituição do grupo, abrangendo um conjunto de atividades voltadas para o desenvolvimento artístico dos jovens, assim como para a ampliação de referenciais, a definição do tema do espetáculo e a criação da dramaturgia. O laboratório de produção terá como foco a direção e a criação de arte; a distribuição de papéis; a composição do elenco; a realização de ensaios; a confecção de figurinos e cenários; a finalização da montagem; e a difusão, com apresentação e itinerância do espetáculo.

No processo de construção do espetáculo, quando necessário, serão oferecidas oficinas específicas de suporte técnico à produção cênica, tais como:

Som: criação, elaboração e execução da trilha sonora e sonoplastia. Reconhecimento da musicalidade dos tempos e marcações, noções técnicas de mesa de som, amplificações e cabeamentos.

Luz: concepção e execução de iluminação. Entendimento sobre climatização de ambientes cênicos, noções técnicas sobre mesa de luz, refletores, cores, gelatinas, entre outros.

Cenografia: construção de elementos cênicos, com uso de materiais e efeitos visuais diversos, composição de formas e volumes, cores e luzes, uso de recursos e suportes alternativos, montagem e desmontagem, aplicação de imagens virtuais, uso de novas mídias e seus efeitos.

Figurino: concepção, confecção e/ou customização do vestuário e acessórios do espetáculo, a partir da escolha de tecidos funcionais, de técnicas de colagem, aplicação, reaproveitamento e reciclagem.

As atividades de formação no campo da produção técnica devem levar em conta, também, a aprendizagem dos procedimentos de segurança envolvidos na execução das escolhas estéticas e técnicas.

A construção do Projeto Espetáculo deve considerar momentos específicos para:

Composição do elenco: será composto por jovens da região que tenham uma relação direta com os CFCs, preferencialmente aqueles que tenham participado ou participem de Ateliês de Criação e/ou Trilhas de Produção ou que sejam frequentadores das atividades da Fábrica Aberta.



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

Definição do tema: a temática do espetáculo deve ser escolhida com a participação dos educadores e do grupo de aprendizes. O tema será o norteador do espetáculo, portanto precisa ser condizente com as expectativas estéticas e conceituais dos envolvidos.

Criação da dramaturgia: espera-se que essa criação seja colaborativa e que os aprendizes possam trazer seus repertórios, vivências e experiências para essa construção. Também é importante estimular a pesquisa em diferentes expressões, materialidades e manifestações das artes no palco.

Direção e criação de arte: ainda em uma perspectiva colaborativa de produção, é importante que a direção e a criação de arte sejam desenvolvidas a partir de processos de coautoria, com envolvimento de educadores, especialistas e jovens aprendizes nas escolhas estéticas e técnicas que serão assumidas.

Realização de laboratórios: encontros, workshops, vivências no campo das artes do palco ou situações de aprendizado planejadas pelo educador, como instrumentos para a construção dos personagens.

Realização de ensaios: entendidos como encontros regulares e sistematizados, com leituras constantes e exercícios para decoração e absorção significativa do texto, marcações de tempos e espaços, falas e gestos. Preveem, ainda, conforme necessidade técnica diagnosticada pelo educador, o encaminhamento do jovem ator/atuante para frequentar algum ateliê específico.

Ampliação de referenciais: dar a oportunidade aos jovens de apreciarem apresentações artísticas externas, estimulando a fruição e a análise de outros espetáculos (shows, exposições, peças teatrais, apresentações de dança, entre outras modalidades), para fomentar processos criativos.

Difusão do espetáculo: as apresentações devem ser agendadas em datas, horários e espaços de forma a não prejudicar a vida escolar ou profissional dos participantes. Em uma logística sustentável e responsável, além das apresentações previstas para os CFCs, garantir a itinerância do espetáculo em circuitos culturais adequados à promoção dos jovens.

2.1.4.4. Biblioteca

As bibliotecas dos CFCs são ambientes que garantem ao usuário conforto e tranquilidade para uma boa leitura, com acervos diversificados capazes de oferecer um conjunto variado de experiências e vivências no campo da leitura e da produção escrita. Essas experiências se ordenam com base na compreensão de que a apropriação da leitura e da escrita se dá a partir de um contato de intimidade com os diferentes gêneros textuais que se apresentam, socialmente, em diferentes suportes.

Embora algumas características aproximem as bibliotecas dos CFCs a modelos mais convencionais de bibliotecas, como as públicas e as escolares, as bibliotecas do Programa Fábricas de Cultura possuem características que as distinguem das demais. Em primeiro lugar, guardam uma relação de coerência com outros espaços e atividades oferecidas e respondem às mesmas diretrizes pedagógicas expressas no projeto pedagógico e cultural de cada uma das unidades – o que demarca uma determinada identidade às atividades de mediação com a leitura e a escrita, ordenada pelos diálogos sistemáticos com outras atividades de mediação cultural. Em segundo lugar, as bibliotecas dos CFCs oferecem ao público situações sistemáticas de contato e experimentação com modos de ler e escrever,



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

garantindo, por um lado, momentos de compartilhamento da leitura (por bibliotecários educadores, demais arte educadores dos CFCs, aprendizes e frequentadores) e momentos de apropriação das formas de produção escrita e editorial (oficinas de produção textual, oficinas de editoração, diagramação e ilustração, oficinas de construção de blogs, entre outros). Em terceiro lugar, as bibliotecas dos CFCs atendem à diversidade de públicos e faixas etárias presentes na comunidade, o que as impede de ordenar o seu funcionamento a partir de um exclusivo recorte (como, por exemplo, o de uma Biblioteca Infanto-Juvenil ou temática).

Metodologicamente, as atividades desenvolvidas nas bibliotecas se ordenam em dois eixos principais:

- a) **Práticas de mediação da leitura:** São exemplos de atividades, a contação de histórias, a realização de saraus a partir da produção de um ou mais autores, a exibição de documentários sobre vida e obra de autores e a exibição de filmes com roteiros adaptados de obras literárias, a apresentação de periódicos (jornais e revistas) e de seus modos de leitura, a realização de oficinas para aprendizagem da pesquisa bibliográfica nos suportes físico e virtual, entre outras.
- b) **Práticas de mediação com a produção escrita:** São exemplos de atividades, as oficinas de produção textual (coletiva ou individual), as oficinas de publicação de blogs e sites, as atividades conversão de um gênero para outro (por exemplo, a conversão de romance ou novela para um texto de teatro ou de uma música para uma história em quadrinhos), oficinas de produção de fanzines, histórias em quadrinhos e semelhantes, entre outros.

Especial atenção deve ser dada ao estímulo a produtores e/ou escritores locais, tanto na oferta de situações de mediação que favoreçam o aprimoramento de seu trabalho autoral, quanto na garantia de espaços e situações para o compartilhamento e visibilidade desta produção.

Além dessas atividades, as bibliotecas possuem computadores com acesso à internet que podem ser consultados pelos aprendizes; podem ser realizadas atividades que busquem potencializar o uso desses recursos. O espaço da biblioteca também pode ser utilizado para a exibição de filmes e outras atividades que tenham pontos de convergência com os fundamentos da produção literária, das expressões da escrita e também da oralidade.

As bibliotecas permanecerão abertas nos dias de funcionamento das Fábricas de Cultura, sendo as atividades específicas desempenhadas de acordo com a programação estabelecida para um período específico.

2.1.4.5. Proposta Memória do Bairro

Ação que objetiva relacionar as atividades das Fábricas com seu entorno, desenvolvendo a escuta e o diálogo com a territorialidade e sua identidade cultural.

O Programa Fábricas de Cultura busca reconhecer que toda a criação tem suas origens nas tradições culturais, porém se desenvolve plenamente em contato com outras. Por isso, o patrimônio, em todas as suas formas, deve ser preservado, valorizado e transmitido às gerações futuras como testemunho da experiência e das aspirações humanas, a fim de nutrir a criatividade em toda sua diversidade e estabelecer um diálogo entre as culturas.

O Projeto Memória do Bairro buscará a sistematização de informações e metodologia de trabalho que contemplem os eixos norteadores a seguir:



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

- Herança: À que pertencemos, Pertencimento, Continuidade, Comunidade, Conhecimento da História Pessoal e Coletiva.
- Voz: O Que Podemos Nos Tornar, Autonomia, Desafio à História Coletiva, Desafio ao Estabelecido e Expressão e Realização Pessoal.
- Território: De Onde Somos, Respeito ao Patrimônio Cultural das Comunidades do Entorno.

Dessa proposição, surge a necessidade de uma metodologia que se desenvolva em parceria com os educadores, estimulando a reflexão, pesquisa e diálogo junto à comunidade.

Espera-se contribuir para o desenvolvimento de ações que preservem e valorizem o patrimônio cultural material e imaterial local.

Esta ação poderá demandar consultoria externa para criação de proposta metodológica que deverá atentar-se aos objetivos do Programa Fábricas de Cultura.

A Organização Social deverá apresentar a estratégia de ação desta atividade e relatar, junto aos relatórios trimestrais, as ações desenvolvidas no período.

2.1.4.6. Fábrica Aberta

O projeto Fábrica Aberta tem por objetivo fortalecer a produção cultural e artística local, por meio de ações de difusão, formação e intercâmbio. Para isso é fundamental divulgar a programação oferecida, as produções geradas nas atividades dos Centros Fábricas de Cultura, assim como o apoio que a unidade pode oferecer aos artistas e produtores culturais locais. A concepção dessa programação deve estar alinhada às diretrizes pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura, mas também levar em consideração as aspirações, demandas, potências e características próprias da população do entorno de cada unidade. Daí, a importância de articular, propiciar diálogos e construir parcerias com diferentes organizações, redes de produtores, mediadores culturais e grupos artísticos dos territórios em que atua, além de estimular o conhecimento sobre a realidade local.

Estrategicamente, o Fábrica Aberta agrega um conjunto de ações voltadas para a oferta de uma programação artística e cultural plural na região onde estão localizados os CFCs, com foco na diversidade das expressões artísticas. Constitui-se, portanto, como um conjunto de atividades e processos sistemáticos de articulação interna – relacionada à divulgação das diversas atividades de difusão e formação artístico-cultural desenvolvidas nos CFCs –, e de articulação externa – que diz respeito às relações do CFC com o entorno, com grupos artísticos e culturais dos territórios onde estão inseridos, com diferentes circuitos culturais, organizações públicas e privadas e outros programas culturais. O êxito da realização das ações previstas nesse projeto depende da integração de toda a equipe das Fábricas de Cultura.

É importante que exista em todos os CFC um Calendário Cultural, elaborado em conjunto por toda equipe do Fábrica Aberta, para que haja previsão de tempo, espaço e recursos para a execução da programação. Faz-se necessário o planejamento prévio de todas as ações, caracterizando as atividades de acordo com as diretrizes de comunicação e articulação estabelecidas pelo Programa Fábricas de Cultura. Também é fundamental documentar cada atividade realizada com fotografias, depoimentos, relatórios, áudio e/ou vídeos gravações, tendo como prática a avaliação ao término de cada evento.

São possíveis estratégias para o projeto Fábrica Aberta:



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

a) Encontros de trocas culturais entre grupos

Eventos para estimular a troca cultural entre diferentes atores que compartilhem um interesse específico sobre determinada linguagem ou prática artística (exemplo: mostra de repertório de diferentes grupos dentro de um mesmo tema ou linguagem).

b) Eventos de Difusão Juvenil

Chamamento dos agentes e grupos produtores e mediadores culturais dos territórios para que integrem a programação cultural dos CFCs e para que participem das atividades de formação dos demais projetos.

Apresentação de espetáculos, situações de vivência com diferentes linguagens e momentos de diálogo com produtores e mediadores culturais de referência abertos ao público em geral e que envolvam toda a comunidade do entorno.

c) Encontros com profissional referência no campo cultura

Realização de atividades de formação ou fruição cultural (atores, escritores, dançarinos, músicos, compositores e outros) que reúnam agentes e grupos de produtores e mediadores culturais que apresentem produção cultural de referência.

d) Eventos de promoção da difusão por meio de outros Programas do Governo e da Iniciativa Privada

Eventos realizados em parceria com outras instituições (órgãos governamentais, organizações da sociedade civil), a partir de iniciativas já realizadas por esses parceiros.

e) Seminário

Promover encontros abertos ao público em geral e que estejam em sintonia com as demandas que emergem dos demais projetos de formação, mediados por profissionais da área da cultura, articulando os âmbitos acadêmico, técnico e comunitário nas diversas linguagens artísticas. Esta atividade visa agregar diversidade, referência e inovação à produção cultural local, colocando em movimento a discussão sobre cultura, arte, juventude, direito à cultura, produção artística, formação de público, acesso a equipamentos e bens culturais etc.

A oferta sistemática dos espaços e recursos disponíveis nos CFCs para acolhimento de agentes e grupos de artistas locais para atividades de ensaio, composição e apresentação de suas produções, também é uma estratégia que contribuirá para o fortalecimento da produção artística e cultural local. Os CFCs também podem criar formas de estímulo, mediação e apoio para a dinamização local. Por fim, o projeto deve prever o uso de diferentes canais de comunicação para divulgar a programação dos CFCs, assim como das produções realizadas em seus espaços.

2.1.4.7. Formação de Educadores

Considerando a arte-educação como área de conhecimento capaz de gerar mudanças socioculturais significativas, o educador desempenha, no Programa Fábricas de Cultura, o papel de agente proponente de situações e dinâmicas de troca e construção de saberes. Este profissional deve ter o conhecimento pedagógico e competências didáticas para atuar no direcionamento e na mediação dos processos educacionais, considerando as características dos grupos com os quais trabalha e respeitando as individualidades de cada um de seus integrantes.



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

A Formação de Educadores pressupõe a oferta de situações sistemáticas e regulares de aprendizagem e aperfeiçoamento, com foco na ampliação de seus saberes no campo das linguagens artísticas, da mediação didática e pedagógica, bem como na reflexão, avaliação e planejamento acerca das práticas individuais e coletivas, considerando suas identidades, percursos, vivências, em articulação com as diretrizes e princípios do Programa Fábricas de Cultura. Além de garantir condições para o desenvolvimento pessoal de cada educador, essas situações de aprendizagem e aperfeiçoamento também devem promover a construção coletiva de propostas de trabalho nas unidades.

As atividades de formação podem ser organizadas em diferentes formatos que, de maneira geral, contemplem encontros de formação geral, formações internas em cada CFC e/ou externas, por grupos ou linguagens, e com possibilidade de participação das demais equipes de cada CFC, para compartilhamento de experiências, discussão sobre questões artístico-pedagógicas e ajustes entre linguagens.

O planejamento e a organização das ações de formação são de responsabilidade da coordenação pedagógica da Organização Social e deverá prever uma carga horária que atenda às necessidades de aperfeiçoamento, acompanhamento e orientação do trabalho dos educadores dos CFCs.

A formação dos educadores dos CFCs deve ser orientada para que se realizem:

- Momentos de reflexão sobre conteúdos e metodologias utilizados no desenvolvimento das atividades, por linguagens artísticas.
- Espaços para compartilhamento e troca sistemática de experiências entre educadores e coordenação pedagógica do mesmo CFC e também com as demais unidades, visando à qualificação de sua prática e didática.
- Intercâmbio com outros educadores, organizações e especialistas nas várias linguagens artísticas e em arte educação.
- Aprimoramento e reflexão acerca da didática e da prática pedagógica.
- Desenvolvimento, constante revisão e readequação do planejamento pedagógico.
- Atualização profissional e contato com novos recursos, suportes, linguagens, por meio da participação em atividades que visem à ampliação de conteúdo pedagógico e de repertório artístico, como palestras, workshops e visitas a instituições.
- Aprofundamento nas especificidades de cada linguagem e modalidade artística.
- Desenvolvimento de atividades que busquem interdisciplinaridade e oportunidades de trabalhos conjuntos entre áreas e profissionais, considerando a integralidade do trabalho nos CFCs e a necessidade de contínua aproximação, integração e colaboração entre os profissionais das distintas áreas nas Fábricas de Cultura.
- Intercâmbio entre as coordenações pedagógicas das Organizações Sociais gestoras do Programa Fábricas de Cultura.

2.1.4.8. Projeto Monitor Aprendiz

Ação que oferece uma bolsa auxílio para no mínimo 01 (um) jovem de cada uma das Fábricas de Cultura, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas, visando potencializar o protagonismo juvenil nas linguagens artístico-culturais. Cada vez mais os jovens ingressam no mercado de trabalho mais cedo, e muitas vezes com destino ao



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

subemprego ou trabalhos temporários. O Projeto é destinado a jovens maiores de 15 anos e que frequentaram ou frequentam os ateliês de criação, trilhas de produção ou o Projeto Espetáculo. Será exigido que os mesmos estejam cursando ou tenham se formado no ensino médio.

2.1.4.9. Núcleo Luz (Proposta anexa ao Setor A e/ou B)

Desde 2007, o Núcleo Luz desenvolve um trabalho de iniciação em dança dentro do Programa Fábricas de Cultura com o objetivo de oferecer aos jovens participantes (faixa etária de 14 a 22 anos) uma vivência prolongada e aprofundada na linguagem da dança, em integração com conteúdos socioculturais. O projeto oferece ao jovem a oportunidade de acesso a atividades integradas com base na dança, além de realizar ações voltadas para o desenvolvimento de sua autonomia, contribuindo para escolhas mais conscientes na sociedade global contemporânea.

O Núcleo Luz compartilha sua experiência com as demais ações e iniciativas no Programa Fábricas de Cultura, proporcionando um contato mais prolongado do jovem com a dança, atividades artístico-culturais transversais e a construção de um espetáculo artístico. Estrutura-se no fortalecimento das relações, por meio da responsabilidade participativa, do estímulo ao fluxo constante e do intercâmbio de experiências entre seus integrantes.

O Núcleo Luz opera através de três eixos integrados: Iniciação em Dança; Espetáculo; e Atividades Artístico-Culturais Complementares. Esses três eixos são executados de maneira integrada e simultânea para auxiliar o jovem na construção e na apropriação de referências positivas, em um ambiente que favoreça a troca de experiências, a produção e a fruição cultural. Para envolvimento dos familiares no processo vivido pelos jovens, são realizadas reuniões periódicas com pais e responsáveis.

O eixo “Iniciação em dança” proporciona uma formação básica que permite a experimentação de possibilidades e a construção de um aprendizado progressivo no universo do movimento. Estrutura-se a partir de uma combinação de escolhas que favorece o fortalecimento da consciência corporal, aliada à depuração de dinâmicas e expressividades oferecidas pela Dança Clássica, Dança Contemporânea e Dança Afro. As ações previstas incluem: preparação corporal, clássico, contemporâneo, moderno, afro, dança teatro, danças urbanas, capoeira, MEPE (Movimento, Espaço, Percepção, Expressão), workshop de dança.

O eixo “Espetáculo” atua como ação de representação social, por meio da qual o jovem vivencia coletivamente uma experiência artística. A partir de um tema proposto pela Coordenação Artística do Projeto, os jovens desenvolvem uma pesquisa artístico-cultural para elaboração do espetáculo. Esta investigação constitui um processo criativo de experimentação de suas próprias expressões, a partir do estímulo à reflexão, à improvisação e à construção de um roteiro, sob orientação da direção e equipe. A partir da estreia do espetáculo, inicia-se a itinerância, que se caracteriza por um período com diversas apresentações nos Centros Fábricas de Cultura, em teatros, CEUs, escolas, espaços culturais etc., ao longo de alguns meses, em um trabalho de difusão e formação de plateia. Ao final da apresentação, o grupo de jovens conversa sobre sua experiência artística com a plateia. Há também uma versão reduzida do espetáculo, o *Pocket*, criada para viabilizar a apresentação em espaços com pouca estrutura e em horários diversos.

O eixo “Atividades Artístico-Culturais Complementares” abrange ações em interface com a dança que visam ampliar as perspectivas e experiências artístico-culturais, estreitar contatos e estimular a iniciativa de jovens, fortalecendo sua autonomia. São atividades de escuta e percepção (jogos e dinâmicas de grupo para exploração e ampliação dos recursos



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

perceptivos do jovem); vivência temática (atividades de estímulo à reflexão e discussão de temas e conteúdos transversais); percepção dramática (observação e reflexão sobre as diversas formas de expressão nas artes cênicas); rodas de leitura (atividade para estimular o imaginário e ampliar o universo literário dos jovens); caixa preta (aulas, visitas técnicas a teatros e conversas com profissionais da área); laboratórios de experimentação e criação (vivência prática de experimentação em construção, execução de projetos e criação, com o intuito de estimular a autonomia artística dos jovens); visitas culturais (ida a museus, exposições, espaços culturais e apresentações artísticas, com o intuito de ampliar o repertório cultural dos jovens).

O projeto estrutura-se em dois ciclos – o ciclo básico e o ciclo avançado. Cada um dos ciclos resulta em uma montagem de espetáculo. Para ingresso em ambos os ciclos, o jovem será submetido a um processo seletivo e, durante sua permanência, à avaliação continuada. O Ciclo Básico recebe jovens com algum conhecimento na linguagem da dança, provenientes das Fábricas de Cultura ou de outros projetos culturais. Para ingressar no Ciclo Avançado, é necessário que o participante tenha maior apropriação desta linguagem artística.

CARACTERÍSTICAS DOS CICLOS			
		CICLO BÁSICO	CICLO AVANÇADO
Objetivo		Ampliar a formação sociocultural do jovem a partir da prática da dança.	Instrumentalizar o jovem para atuar como artista do corpo e também como monitor em processos de aprendizagem na linguagem da dança.
Público Alvo		14 a 19 anos	17 a 24 anos
Escolaridade		1º ou 2º grau completo ou em curso.	2º grau completo ou cursando 3º ano do ensino médio.
Conhecimentos Exigidos		Alguma prática de atividade corporal.	Conteúdo básico de técnica clássica e contemporânea.
Atividades	Dias	2ª a 6ª feira – 4 horas/dia	2ª a 6ª feira – 7 horas/dia
	Duração	10 meses por ano	10 meses por ano
	Carga Horária	1.000 horas/atividades por ano	1.700 horas/atividades por ano
Vagas		Até 50	Até 30

As atividades ocorrem de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, totalizando 80 (oitenta) horas mensais. São 50 (cinquenta) vagas no ciclo básico e 30 (trinta) vagas no ciclo avançado, destinadas prioritariamente a jovens residentes dos distritos de atuação do Programa Fábricas de Cultura, preenchidas mediante um processo seletivo com audições.

Benefícios para os jovens participantes:

- Os jovens participantes do ciclo básico recebem auxílio-transporte e auxílio-alimentação para café e almoço, além de uma bolsa-auxílio mensal;
- Os jovens participantes do ciclo avançado recebem os mesmos benefícios, e também uma bolsa-auxílio mensal.

AÇÕES	OBJETO (O que é? Caracterização)	OBJETIVOS (Para quê?)	PRINCÍPIOS (Que valores norteiam as ações?)
Ateliês de Criação	Ação de formação contínua de aprendizes e de mediação cultural, que democratiza o acesso às	Propiciar a formação artística de crianças e jovens, preferencialmente entre 8 e	A formação deve desenvolver nos aprendizes o interesse por diversas formas



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

	diferentes linguagens artístico-culturais e possibilita a troca de experiências por meio da criação artística e da experimentação em um espaço coletivo de convivência. Foco na introdução às práticas artísticas e na ampliação de repertório dos aprendizes. Prevê atividades de sensibilização e de exploração artística. Sensibilização Artística: foco na iniciação às diferentes manifestações, materialidades e práticas artísticas e culturais no eixo da produção contemporânea. Exploração Artística: foco na verticalização em práticas e manifestações de uma determinada linguagem artística.	21 anos, por meio da iniciação e exploração à produção e às linguagens artísticas, da fruição estética e da reflexão crítica acerca da arte. Propiciar contato introdutório com as possibilidades de criação e fruição artística nas linguagens de artes visuais, circo, dança, literatura, multimeios, música e teatro. Sensibilização Artística: ampliar e diversificar os repertórios culturais dos aprendizes; introduzir competências artísticas culturais; estimular o cultivo de interesses pessoais nas linguagens artísticas como meio de expressão de suas ideias, assim como disposição e iniciativa para experimentação e exploração de meios e materiais artísticos; identificação de suas preferências estéticas. Exploração Artística: desenvolver competências de fruição, experimentação e criação artística dos aprendizes.	de produção artística e cultural; a visão ampla e despreconceituada da arte em diferentes contextos; a consciência da pluralidade das manifestações artísticas em diferentes culturas; o interesse pelo desenvolvimento e pela pesquisa em arte. Sintonia com a produção artística contemporânea, especialmente no que se refere à transversalidade, à integração de linguagens, à utilização de novas mídias e tecnologias e à ressignificação do papel social da arte. Experimentação de diálogos possíveis entre diferentes linguagens e de uma pluralidade de manifestações, materialidades e expressões. Atividades estimulantes, com a renovação de conteúdos; devem não só introduzir os aprendizes ao campo dos procedimentos técnicos artísticos, mas também implantar dinâmicas permanentes de discussão acerca das relações entre arte e vida.
Trilhas de Produção	Laboratório de aprofundamento artístico e apoio à produção coletiva que oferece orientação, espaços e materiais para pesquisa e desenvolvimento de trabalhos. Duas abordagens principais: Aprofundamento artístico-cultural: continuidade às vivências desenvolvidas em outras ações dos CFCs, a partir de uma metodologia pedagógica colaborativa, onde o educador assume a função de mediador e propositor. Estímulo à produção técnica: cursos de curta duração que proporcionem habilidades específicas, relacionadas a projetos pessoais e coletivos.	Proporcionar aos aprendizes, prioritariamente de 12 a 29 anos, oportunidades de aprofundamento artístico ou subsídios à produção técnica. Aprofundamento artístico-cultural: garantir o aprimoramento dos aprendizes em determinadas linguagens artísticas. Estímulo à produção técnica: oferecer subsídios a turmas mais avançadas dos Ateliês de Criação, do Projeto Espetáculo e de outras ações do CFC, como agentes e coletivos culturais locais.	Os aprendizes são considerados jovens criadores e propositores de projetos, capazes de refletir sobre as possibilidades e o papel da produção artística e cultural em seus projetos pessoais e coletivos, ou seja, de que forma a arte pode ser integrada em suas vidas. Os aprendizes devem assumir o protagonismo do processo e determinar a direção de suas produções, com o apoio e a orientação dos educadores.



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

Projeto Espetáculo	Experiência coletiva de produção artística em que os participantes vivenciam diferentes aspectos da construção de uma obra cênica, com a orientação de educadores e encenadores. Ação educativa pautada em processos de experimentação, produção e finalização de um produto artístico elaborado, estruturado e acompanhado por profissionais especializados das artes cênicas. Pode estruturar-se em dois momentos: formação e produção. Formação: foco na preparação e na constituição do grupo (desenvolvimento artístico; ampliação de referenciais; definição do tema do espetáculo e criação da dramaturgia). Produção: foco na direção e na criação de arte; distribuição de papéis; composição do elenco; ensaios; confecção de figurinos e cenários; finalização da montagem; difusão.	Proporcionar aos participantes (prioritariamente adolescentes e jovens entre 12 e 21 anos) o contato sistemático com profissionais das artes cênicas. Criar oportunidades de aprendizagem e aprofundamento nos saberes necessários a essa modalidade de produção artística. Resultar na montagem, apresentação e itinerância de um espetáculo.	É reservado aos participantes o papel de sujeitos de suas construções e aprendizagens e de sua produção artístico-cultural. Nos processos de criação e produção, é importante preservar o espaço para subjetividades: compreensão, coletividade, cooperação, desafios internos e superações.
Biblioteca	Ambientes que garantem ao usuário conforto e tranquilidade para uma boa leitura, com acervos diversificados capazes de oferecer um conjunto variado de experiências e vivências no campo da leitura e da produção escrita. As atividades se ordenam em dois eixos principais: Práticas de mediação da leitura: contação de histórias, saraus, exibição de documentários e filmes com roteiros adaptados de obras literárias, apresentação de periódicos, oficinas para aprendizagem da pesquisa bibliográfica etc. Práticas de mediação com a produção escrita: oficinas de produção textual, publicação de blogs e sites, conversão de gêneros, produção de fanzines, histórias em quadrinhos etc.	Oferecer ao público situações sistemáticas de contato e experimentação com modos de ler e escrever, garantindo momentos de compartilhamento da leitura e momentos de apropriação das formas de produção escrita e editorial. Oferecer atendimento à diversidade de públicos e faixas etárias presentes na comunidade. Oferecer estímulo a produtores e/ou escritores locais, tanto na oferta de situações de mediação que favoreçam o aprimoramento de seu trabalho autoral, quanto na garantia de situações para compartilhamento e visibilidade desta produção.	Compreensão de que a apropriação da leitura e da escrita se dá a partir de um contato de intimidade com os diferentes gêneros textuais, que se apresentam, socialmente, em diferentes suportes. Relação de coerência com outros espaços e atividades oferecidas nos CFCs, assim como com as diretrizes pedagógicas expressas no projeto pedagógico e cultural de cada uma das unidades.
Fábrica Aberta	Conjunto de ações voltadas para a	Fortalecer a produção	A concepção dessa



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

	oferta de uma programação artística e cultural plural na região onde estão localizados os CFCs, com foco na diversidade das expressões artísticas. Conjunto de atividades e processos sistemáticos de articulação interna (divulgação das atividades de difusão e formação artístico-cultural desenvolvidas nos CFCs) e de articulação externa (relações do CFC com o entorno: grupos artísticos e culturais; diferentes circuitos culturais; organizações públicas e privadas e outros programas culturais).	cultural e artística local, por meio de ações de difusão, formação e intercâmbio. Oferecer espaços e recursos disponíveis nos CFCs para acolhimento de agentes e grupos de artistas locais para atividades de ensaio, composição e apresentação de suas produções. Utilizar diferentes canais de comunicação para divulgar a programação dos CFCs, assim como das produções realizadas em seus espaços. Articular, propiciar diálogos e construir parcerias com diferentes organizações, redes de produtores, mediadores culturais e grupos artísticos dos territórios em que atua. Estimular o conhecimento sobre a realidade local.	programação deve estar alinhada às diretrizes pedagógicas do Programa Fábricas de Cultura, mas também levar em consideração as aspirações, demandas, potências e características próprias da população do entorno de cada unidade.
Formação Continuada de Educadores	Oferta de situações sistemáticas e regulares de aprendizagem e aperfeiçoamento. Foco na ampliação de saberes no campo das linguagens artísticas, da mediação didática e pedagógica, bem como na reflexão, avaliação e planejamento acerca das práticas individuais e coletivas, considerando suas identidades, percursos, vivências, em articulação com as diretrizes e princípios do Programa Fábricas de Cultura.	Criar condições para o desenvolvimento pessoal de cada educador e promover a construção coletiva de propostas de trabalho nas unidades. Propiciar momentos de reflexão sobre conteúdos e metodologias utilizados no desenvolvimento das atividades, por linguagens artísticas. Oferecer espaços para compartilhamento e troca de experiências entre educadores e coordenação pedagógica, visando à qualificação de sua prática e didática. Contribuir para atualização profissional e contato com novos recursos, suportes, linguagens.	A arte-educação é considerada como área de conhecimento capaz de gerar mudanças socioculturais significativas. O educador desempenha o papel de agente proponente de situações e dinâmicas de troca e construção de saberes. Deve ter conhecimento pedagógico e competências didáticas para atuar no direcionamento e na mediação dos processos educacionais, considerando as características dos grupos com os quais trabalha e respeitando as individualidades de cada um de seus integrantes.
Núcleo Luz	Conjunto de ações que proporcionam um contato mais prolongado do jovem com a dança, atividades artístico-culturais transversais e a construção de um	Oportunizar aos jovens participantes (faixa etária de 14 a 22 anos) uma vivência prolongada e aprofundada na linguagem da dança, em	Estruturar-se no fortalecimento das relações, por meio da responsabilidade participativa, do estímulo ao fluxo constante e do



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

	espetáculo artístico. Opera através de três eixos integrados: Iniciação em Dança; Espetáculo; e Atividades Artístico-Culturais Complementares. Fases: Iniciação e aprofundamento na linguagem da dança. Criação, montagem e estreia de espetáculo, com pesquisa sobre o tema proposto. Itinerância, com apresentações nos Centros Fábricas de Cultura, teatros e espaços culturais. Experimentação e criação de projetos e ações pelos jovens.	integração com conteúdos socioculturais. Iniciação em dança: proporcionar uma formação básica que permita a experimentação de possibilidades e a construção de um aprendizado progressivo no universo do movimento. Espetáculo: propor tema para que os jovens desenvolvam uma pesquisa artístico-cultural para elaboração do espetáculo; estimular a reflexão, a improvisação e a construção de um roteiro, sob orientação da direção e equipe. Atividades Artístico-Culturais Complementares: ampliar as perspectivas e experiências artístico-culturais, estreitar contatos e estimular a iniciativa de jovens, fortalecendo sua autonomia.	intercâmbio de experiências entre seus integrantes. Envolvimento dos familiares no processo vivido pelos jovens (reuniões periódicas com pais e responsáveis).
--	---	--	--

2.1.4.9. Informativo de Apresentação dos Índices Alcançados

Segue, abaixo, instrução quanto à forma de apresentação dos seguintes índices:

- **Vagas:** total de vagas disponibilizadas em um determinado curso, ateliê, oficina etc.
- **Matriculados:** número total de matrículas realizadas em um determinado curso.
- **Frequência:** número de aprendizes matriculados que frequentaram as aulas divididos entre as seguintes faixas:
 - **Faixa 01** - Percentual de alunos que não frequentaram nenhuma aula;
 - **Faixa 02** - Percentual de alunos presentes entre 1% a 50% das aulas;
 - **Faixa 03** - Percentual de alunos presentes entre 51% a 100% das aulas.
- **Atendimentos:** soma do total de atendimentos realizados em cada dia de aula (frequência acumulada), espetáculo, oficinas, workshops, etc., em um período específico.
- **Participantes:** total de participantes em cursos, capacitações, workshops, palestras etc. A apresentação dos índices deve considerar o número de pessoas físicas em determinada atividade.
- **Apresentações:** espetáculo vivo resultante de processos criativos, tais como apresentações de teatro, dança, circo, ópera, música e afins.
- **Exibição:** reprodução de bens e produtos culturais registrados em suportes audiovisuais, radiofônicos, virtuais e de outros meio reprodutíveis, previamente montados e editados como exibição de filmes, vídeos, animações, etc.
- **Festivais:** realização cultural que congrega diversas atividades culturais e artísticas, muitas vezes com mais de uma linguagem artística, realizado em um ou mais dias, em um ou mais locais.



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

- **Eventos:** encontros, festividades, cerimônias, reuniões, de caráter eventual, singular e não regular. Não inclui palestras e seminários.
- **Público:** total de atendimentos das atividades pedagógicas, biblioteca, fábrica aberta e núcleo luz.

Tais informações deverão constar quando da apresentação dos Relatórios Trimestrais e Anuais, nas ações em que forem previstos tais indicadores.

2.2 DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO

No sentido de dar um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura para o novo Contrato de Gestão enseja o alinhamento das ações realizadas pelas Fábricas de Cultura com os resultados previstos na *Política Cultural da SEC* e na *Política de Formação Cultural* que integram este Termo. Neste sentido, as Fábricas de Cultura devem se estabelecer de modo ainda mais efetivo como referência no campo da formação cultural, difusão e acessibilidade dos diferentes públicos. Assim, as Organizações Sociais interessadas nesta parceria deverão indicar em sua proposta como pretendem avançar nessa direção durante a vigência do Contrato de Gestão a ser firmado.

As Fábricas de Cultura devem responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visem o fortalecimento das atividades já desenvolvidas - considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos, conforme o Projeto Pedagógico do programa, visando o aprimoramento constante das atividades realizadas, com atenção especial para a continuidade e expansão – em termos qualitativos e quantitativos – da oferta cultural e do público beneficiado.

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

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



3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

**3.1– ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO –
2016 - 2020**

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



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

3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A gestão das Fábricas de Cultura, sob responsabilidade da Unidade de Formação Cultural, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de formação e difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do(s) Contrato(s) de Gestão das Fábricas de Cultura será de 04 (quatro) anos, 10 (dez) meses e 10 (dez) dias para as unidades do Setor A, a partir de 21 de fevereiro de 2016, e de 04 (quatro) anos e 06 (seis) meses para as unidades do Setor B e Projeto Núcleo Luz, a partir de 01 de julho de 2016. As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua **Proposta Técnica e Orçamentária** para as Fábricas de Cultura contendo: “Estratégia de Ação 2016 - 2020”, “Plano de Trabalho Anual 2016”, “Planos de Trabalho Anuais Preliminares 2017, 2018, 2019 e 2020” e “Proposta Orçamentária 2016 – 2020”.

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

3.1. ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2016 – 2020

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado “**Estratégia de Ação 2016 - 2020**” contendo em sua proposta a materialização das diretrizes indicadas no capítulo anterior, bem como o setor onde pretende atuar (Setor A e/ou B e Projeto “Núcleo Luz”). A “Estratégia de Ação” aprovada comporá o Anexo Técnico nº I do contrato de gestão, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Ação do Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

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

Neste sentido, a Estratégia de Ação deverá apresentar: **1. Desenvolvimento dos Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)**, previamente contemplados pela atual política cultural da Secretaria de Estado da Cultura, bem como, no escopo de diretrizes programáticas explicitadas anteriormente. Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional das Fábricas de Cultura. Estas se dividem em **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda; 3. Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 4. Financiamento e Fomento. 5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade; 6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.**

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

Após a definição da Organização Social vencedora, caso seja necessária a alteração ou atualização de algum dos itens da Estratégia de Ação ao longo do contrato de gestão, o



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

documento pertinente deverá ser enviado para análise da Secretaria, por meio da unidade gestora, e, após aprovação, aditado ao contrato, preferencialmente no próximo aditamento ordinário previsto (de plano de trabalho anual).

3.1.1. Informações Complementares para Elaboração das Propostas

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria de Estado da Cultura, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. As Fábricas de Cultura vem se consolidando como referência nos distritos em que atuam, tanto em suas atividades de formação quanto de difusão. A política das Fábricas de Cultura, expostas junto ao Projeto Político Pedagógico, deve ter como eixo principal a execução de atividades com excelência, integrantes de um projeto mais amplo, projeto este imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo, para sua política cultural, com um trabalho exemplar de formação de público, prioritariamente crianças e jovens, nas mais diversas linguagens artísticas.

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

Espera-se que o novo Contrato de Gestão permita a estruturação de um planejamento viável de ações para o posicionamento efetivo da vocação das Fábricas de Cultura frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos. Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, Organização Social e sociedade) sobre o funcionamento do programa, com aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam ampliar a oferta e a qualificação da programação cultural e educativa oferecida. Nessa perspectiva, a nova proposta deverá prever a realização de todas as atividades propostas com ampla divulgação das ações.

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

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

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar, ainda, se for o caso, as metas que serão objeto de captação de recursos adicionais em quadro intitulado "Metas Condicionadas", após as Atividades Técnicas e após as Atividades Administrativas, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta.

3.1.2. Manutenção predial, segurança e salvaguarda

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



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

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

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

3.1.3. Comunicação e desenvolvimento institucional

As estratégias de comunicação deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da Secretaria de Cultura, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como a internet e as redes sociais, seguindo as diretrizes do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.

Caberá a Organização Social apresentar Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do equipamento e o programa junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. O referido plano deverá ser submetido à aprovação da Secretaria de Cultura, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho.

A gestão das Fábricas de Cultura deve objetivar o envolvimento da comunidade em atividades regulares, eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento especiais destinadas a segmentos específicos, visando o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais. Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a amigos, patronos, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada nas atividades periódicas.

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas nas Fábricas de Cultura, deverá ser previsto estratégias de utilização da internet e das redes sociais, o relacionamento com imprensa, a publicação de materiais de divulgação diversos, a realização de eventos de relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores e parceiros, entre outras iniciativas. A critério da Organização Social, as ações de Desenvolvimento Institucional poderão ser inseridas no contexto das ações de Financiamento e Fomento.

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

3.1.4. Financiamento e fomento

A Organização Social deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades das Fábricas de Cultura, incluindo, se possível, a elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas.

As propostas de financiamento e fomento deverão possibilitar uma gestão cada vez mais aberta ao diálogo com os diferentes setores da sociedade, e que considere a diversificação de fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores. Deverão ser



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

detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: elaboração, plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações), junto a pessoas físicas e jurídicas, plano de assinaturas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

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

3.1.5. Gestão administrativa, transparência, governança e economicidade

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

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

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado asseguram, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas, e a operação e funcionamento básico das Fábricas de Cultura no período de vigência do Contrato de Gestão, com ampliação progressiva, se possível, de suas atividades, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da entidade. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação das assembleias e conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.

A Organização Social deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.

3.1.6. Monitoramento e avaliação dos resultados

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

A Organização Social deverá indicar suas estratégias internas para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que



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

apontem o perfil e a satisfação do público com as ações realizadas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

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

O Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária é o documento que complementa o plano de ação da Organização Social, estruturado no Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação. Enquanto a “Estratégia de Ação” é uma apresentação de como a Organização Social pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para o objeto do contrato de gestão, o “Plano de Metas” é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

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

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

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

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

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

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

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais correspondentes estarão



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

disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

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

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

As ações apresentadas no Quadro de Metas deverão ser descritas com objetividade e clareza, começando sempre pelo verbo que indica a ação que será propriamente realizada.

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

Os indicadores de produto são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social, e dizem respeito às atividades culturais entregues.

Já os indicadores de resultado são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades.

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

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

Todas as ações terão Previsão Trimestral de realização, informando a meta quantitativa prevista para cada trimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da



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

Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais.

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

As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as metas que serão objeto de captação de recursos adicionais em quadro intitulado "Metas Condicionadas", no plano de trabalho, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a Organização Social opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do contrato de gestão deverão constar do plano de trabalho como "metas condicionadas", o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura. Caso a Organização Social opte pela elaboração de "plano anual" para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da unidade gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de "realização de ações previstas no plano anual 20xx". Caso não constem como metas condicionadas, antes da realização a Organização Social deverá enviar cópia do projeto à unidade gestora.

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

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

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

O Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano de cada contrato de gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior.



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

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

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

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

Essa planilha será apresentada no bloco a seguir.



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

4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA



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

4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

- O custo estimado para execução dos programas de trabalho e ações específicas previstas;
- A previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área meio e custos administrativos e institucionais e edificações), observada uma variação não superior a **4,85%** (quatro, oitenta e cinco por cento) para o ano de 2018 e de **4,7%** (quatro, sete por cento) para os anos de 2019 e 2020 (a depender do comportamento da inflação e reajuste da data-sabe);
- A apresentação, se possível, do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Anexo I – Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias.

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

I- RECEITAS:

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

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



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

II- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

A. Gestão Operacional

1.1. Recursos Humanos: deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios dos itens e sublinhas abaixo.

- 1.1.1. Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios
 - 1.1.1.1. Dirigentes – CLT
 - 1.1.1.1.1. Área Fim
 - 1.1.1.1.2. Área Meio
 - 1.1.1.2. Demais Empregados – CLT
 - 1.1.1.2.1. Área Fim
 - 1.1.1.2.2. Área Meio
 - 1.1.1.3. Estagiários
 - 1.1.1.3.1. Área Fim
 - 1.1.1.3.2. Área Meio
 - 1.1.1.4. Menores Aprendizes e bolsas de estudo
 - 1.1.1.4.1. Área Fim
 - 1.1.1.4.2. Área Meio

1.2. Prestadores de Serviços de Área Meio: Deverão ser indicados todos os gastos previstos com o item, considerando consultorias, assessorias e pessoas jurídicas prestadoras de serviços de Área Meio (Observação: os prestadores de serviços de Área Fim deverão ser considerados nos Programas Finalísticos pertinentes).

- 1.2.1. Limpeza
- 1.2.2. Vigilância / Portaria / Segurança
- 1.2.3. Assessoria Jurídica
- 1.2.4. Informática
- 1.2.5. Assessoria Administrativa / RH
- 1.2.6. Assessoria Contábil
- 1.2.7. Auditoria Independente
- 1.2.8. Outros (a Organização Social deverá especificar)

2. Custos Administrativos e Institucionais: deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.

- 2.1. Locação de Imóveis
- 2.2. Utilidades Públicas (água, esgoto, energia elétrica, telefone, gás, internet, etc)
- 2.3. Material de consumo, escritório e limpeza
- 2.4. Viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio)
- 2.5. Ações de capacitação interna
- 2.6. Ações de Desenvolvimento Institucional (prospecção de parcerias e apoios, ações de fidelização de patrocinadores e outras despesas afins)
- 2.7. Ajuda de custo para conselheiros
- 2.8. Despesas tributárias e financeiras
- 2.9. Despesas diversas (correio, Xerox, motoboy etc.)
- 2.10. Uniformes e EPIs
- 2.11. Equipamentos e mobiliário (para áreas administrativas e sede)
- 2.12. Outros (a Organização Social deverá especificar)



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

3. Edificações: conservação, manutenção e segurança. Deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.

- 3.1. Conservação e manutenção das edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, etc.)
- 3.2. Projetos / obras civis / benfeitorias
- 3.3. Sistemas de segurança / AVCB / automação predial
- 3.4. Seguros (predial, incêndio, multirrisco, etc.)
- 3.5. Equipamentos e implementos (relacionados à conservação, manutenção e segurança das edificações)
- 3.6. Outras despesas (a OS deverá especificar)

4. Programas de Trabalho da Área Fim: deverá indicar todos os gastos previstos para a realização das ações finalísticas previstas, exceto RH e inclusive pessoas jurídicas e cooperativas. **Evidenciaremos neste documento, somente as principais atividades, podendo a Organização Social apresentar maiores detalhamentos das rubricas vinculadas aos programas de trabalho, de acordo com as ações propostas.**

4.1. Biblioteca

- 4.1.1. Aquisição de Acervo
- 4.1.2. Programação Cultural
- 4.1.3. Outras Despesas (especificar)
- 4.1.4. Investimentos (especificar)

4.2. Serviço Educativo

- 4.2.1. Projeto Espetáculo
- 4.2.2. Ateliês de Criação e Trilhas de Produção
- 4.2.3. Material Ateliê
- 4.2.4. Projetos Especiais (Proj. Espetáculo, Ateliês e Trilhas)
- 4.2.5. Programação Cultural na Comunidade
- 4.2.6. Investimentos (especificar)

4.3. Artístico Pedagógico – Programação Cultural

- 4.3.1. Lanches
- 4.3.2. Transporte (Saídas Pedagógicas)
- 4.3.3. Serviços Profissionais (Formação Educadora)
- 4.3.4. Bolsistas
- 4.3.5. Instrumentos e equipamentos
- 4.3.6. Eventos Esporádicos
- 4.3.7. Programação Cultural (Fábrica Aberta)
- 4.3.8. Outras despesas (especificar)
- 4.3.9. Investimentos (especificar)

5. Programa de Comunicação

- 5.1. Site, redes sociais e materiais gráficos
- 5.2. Assessoria de Imprensa
- 5.3. Publicidade
- 5.4. Outras despesas [a Organização Social deverá especificar]



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

6. **Provisão para Conta de Reserva:** deverá indicar o valor correspondente a 6% do valor a ser repassado no primeiro ano do contrato de gestão. Nos demais anos, não deverá indicar valores.
7. **Provisão para Conta de Contingência:** deverá indicar o valor correspondente ao percentual do valor a ser repassado em cada ano do contrato de gestão, conforme aprovação do Secretário e do Conselho da Organização Social.

B. Gestão Operacional – NÚCLEO LUZ (se for o caso)

- 2.1. **Recursos Humanos:** deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios dos itens e sublinhas abaixo.

2.1.1. Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros e auxílios

2.1.1.2. Pessoal – CLT

1.1.1.2.1. Área Fim

1.1.1.2.2. Área Meio

2.1.1.3. Estagiários

1.1.1.3.1. Área Fim

1.1.1.3.2. Área Meio

- 2.2. **Prestadores de Serviços de Área Meio:** Deverão ser indicados todos os gastos previstos com o item, considerando consultorias, assessorias e pessoas jurídicas prestadoras de serviços de Área Meio (Observação: os prestadores de serviços de Área Fim deverão ser considerados nos Programas Finalísticos pertinentes).

2.2.1. Limpeza

2.2.2. Vigilância / Portaria / Segurança

2.2.3. Assessoria Jurídica

2.2.4. Informática

2.2.5. Assessoria Administrativa / RH

2.2.6. Assessoria Contábil

2.2.7. Auditoria Independente

2.2.8. Outros (a Organização Social deverá especificar)

3. **Custos Administrativos e Institucionais:** deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.

3.1. Locação de Imóveis

3.2. Utilidades Públicas (água, esgoto, energia elétrica, telefone, gás, internet, etc)

3.3. Material de consumo, escritório e limpeza

3.4. Viagens e estadias (institucional, de apoio técnico e área meio)

3.5. Ações de capacitação interna

3.6. Ações de Desenvolvimento Institucional (prospecção de parcerias e apoios, ações de fidelização de patrocinadores e outras despesas afins)

3.7. Ajuda de custo para conselheiros

3.8. Despesas tributárias e financeiras

3.9. Despesas diversas (correio, Xerox, motoboy etc.)

3.10. Uniformes e EPIs

3.11. Equipamentos e mobiliário (para áreas administrativas e sede)

3.12. Outros (a Organização Social deverá especificar)



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

4. Edificações: conservação, manutenção e segurança. Deverá indicar todos os gastos previstos com o item, considerando a soma dos itens abaixo.

- 3.1. Conservação e manutenção das edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, etc.)
- 3.2. Projetos / obras civis / benfeitorias
- 3.3. Sistemas de segurança / AVCB / automação predial
- 3.4. Seguros (predial, incêndio, multirrisco, etc.)
- 3.5. Equipamentos e implementos (relacionados à conservação, manutenção e segurança das edificações)
- 3.6. Outras despesas (a Organização Social deverá especificar)

5. Programas de Trabalho da Área Fim: deverá indicar todos os gastos previstos para a realização das ações finalísticas previstas, exceto RH e inclusive pessoas jurídicas e cooperativas. **Evidenciaremos neste documento, somente as principais atividades, podendo a Organização Social apresentar maiores detalhamentos das rubricas vinculadas aos programas de trabalho, de acordo com as ações propostas.**

5.1. Núcleo Luz

- 5.1.1. Lanches
- 5.1.2. Transporte
- 5.1.3. Serviços Profissionais
- 5.1.4. Bolsistas
- 5.1.5. Material
- 5.1.6. Instrumentos e equipamentos
- 5.1.7. Produção
- 5.1.8. Outras despesas (especificar)

6. Programa de Comunicação

- 6.1. Site, redes sociais e materiais gráficos
- 6.2. Assessoria de Imprensa
- 6.3. Publicidade
- 6.4. Outras despesas [a Organização Social deverá especificar]

7. Provisão para Conta de Reserva: deverá indicar o valor correspondente a 6% do valor a ser repassado no primeiro ano do contrato de gestão. Nos demais anos, não deverá indicar valores.

8. Provisão para Conta de Contingência: deverá indicar o valor correspondente ao percentual do valor a ser repassado em cada ano do contrato de gestão, conforme aprovação do Secretário e do Conselho da Organização Social.

III - OUTRAS ESTIMATIVAS:

- 1- **Estimativa de captação de recursos adicionais.** A Organização Social deverá indicar, se for o caso, a previsão da Organização Social para captação de recursos incentivados e de outras receitas diversas para realização do plano de trabalho. Essa estimativa não constitui uma obrigação de captação, mas assinala a perspectiva da Organização Social de obtenção de outras receitas para maximizar os resultados do objeto contratual.



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

- 1.1. Recursos incentivados: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima.
 - 1.2. Receitas operacionais adicionais e outras receitas diversas adicionais: indicando a previsão de participação desse tipo de receita para atingir o valor indicado no item 1 acima. Engloba tanto as receitas operacionais geradas para além do percentual obrigatório nas RECEITAS acima, quanto outras receitas diversas, tais como: doações e contribuições de pessoas físicas e jurídicas.
- 2- **Estimativa de custo das metas condicionadas.** Deverá indicar, se for o caso, a previsão de custos das metas condicionadas apresentadas no Plano de Trabalho – Metas. Esse valor poderá ser igual ou não à estimativa de captação de recursos adicionais indicada acima, a depender da estratégia acordada entre a Organização Social e a unidade gestora. Esse valor servirá para orientar tanto os projetos de captação de recursos pela Organização Social quanto às análises da Secretaria da Cultura a respeito de eventuais aportes adicionais. Assim sendo, conforme entendimentos entre Organização Social e unidade gestora, poderão ser indicados em sublinhas “2.1”, “2.2” e assim por diante, custos de metas condicionadas específicas, a fim de agilizar os processos de eventuais aditamentos para inclusão de recursos visando à realização de metas condicionadas de interesse maior do Estado que, por contingência maior ou escassez de recursos quando da assinatura do plano de trabalho, não puderam ser contempladas inicialmente.

Observações:

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

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

A Organização Social deverá apresentar, ainda, proposta orçamentária para cada unidade da Fábrica de Cultura, conforme modelo apresentado junto ao Anexo Técnico II – Plano de Trabalho.



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

5. MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO



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

ANEXO

Minuta Referencial de Contrato de Gestão da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo com Organizações Sociais de Cultura

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

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº _____, tendo endereço à Rua _____, nº _____ – Bairro _____ – CEP: _____ – Cidade _____ – SP, e com estatuto registrado no ____º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de _____ – SP, sob nº _____, neste ato representado por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº ____/20____, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto as Fábricas de Cultura – Setor XX 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 e serviços na área de iniciação, formação e difusão de atividades artístico-culturais desenvolvidas pelas Fábricas de Cultura, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

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



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

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.



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

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:

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

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



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

15– Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

18 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e à pessoa com 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;



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

- 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, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo III - Compromissos de Informação.

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

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

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



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

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;

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

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

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

26 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

27 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo IV – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no “Anexo IV – Cronograma de Desembolso”, que integra este instrumento.
- 3 – Permitir o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Publicar no Portal da Transparência do Estado de SP o Contrato de Gestão assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 6 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no “Anexo I – Programa de Trabalho – Estratégia de Ação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Proposta Orçamentária Global” e dos compromissos descritos no “Anexo III – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 7 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.
- 8 – Analisar o regulamento de que trata o Item 05 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,



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

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 de Formação Cultural, 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



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

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 prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da legislação aplicável, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato em curso.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na condição estipulada no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

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

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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



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

ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo IV – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX reais e XXX centavos).

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

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

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

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

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

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.



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

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

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

- a) **Conta de recursos de repasse:** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) **Conta de recursos de reserva:** para aplicação de 6% (seis por cento) do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 05 (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 03 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) **Conta de recursos de contingência:** para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, sendo composta de XX% do valor repassado pela CONTRATANTE a cada parcela, percentual este considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta e fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.
 - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência.
 - c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior.
 - c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.
 - c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c” será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.



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

- d) **Conta de recursos operacionais e captados:** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do "caput" desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

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

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

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá (ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 23, alínea "c", da Cláusula Segunda supra.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

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



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

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 04 (quatro) parcelas(ou 05, 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 XXXXXXXX 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 XXXXXXXX centavos), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado em 04 (quatro) 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 XXXXXXXX centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas(ou 05, 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 XXXXXXXX centavos), serão repassados através de 04 (quatro) parcelas(ou 05, 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.



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

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



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

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 à 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 E GESTÃO, por um prazo mínimo de [12 (doze)] meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.



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

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 Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de



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

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 03 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, de de 20XX.

CONTRATANTE

Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA

NOME
Dirigente
NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



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

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



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

6. MINUTA DO ANEXO I – PLANO DE TRABALHO – ESTRÁTEGIA DE AÇÃO

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GERENCIAMENTO DAS
FÁBRICAS DE CULTURA (SETOR(ES) ____)**

ANEXO TÉCNICO I: ESTRÁTEGIA DE AÇÃO 2016 – 2020

[FÁBRICAS DE CULTURA – SETOR(ES) ____]

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL



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

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO: ESTRATÉGIA DE AÇÃO 2016 a 2020

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

ÍNDICE:

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL.....	XX
MISSÃO.....	XX
OBJETIVOS GERAIS.....	XX
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	XX
OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
QUADRO DE METAS.....	XX
METAS TÉCNICAS	XX
PROGRAMA BIBLIOTECA.....	XX
PROGRAMA ATELIÊS DE CRIAÇÃO.....	XX
PROGRAMA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE.....	XX
PROJETO ESPETÁCULO.....	XX
PROGRAMA TRILHAS DE PRODUÇÃO.....	XX
PROGRAMA FÁBRICA ABERTA.....	XX
PROGRAMA NÚCLEO LUZ (SE FOR O CASO).....	XX
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO.....	XX
PESQUISA QUALITATIVA.....	XX
MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA.....	XX
COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	XX
GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE.....	XX
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	XX



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

**7. MINUTA DO ANEXO II – PLANO DE TRABALHO –
METAS E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL**



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

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO - METAS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
ANO: 20XX
UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/20____
Referente à: **Fábricas de Cultura – Setor(es)** _____



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

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

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

ÍNDICE:

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2016/2020.....	XX
MISSÃO.....	XX
OBJETIVOS GERAIS.....	XX
OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
DESCRIPTIVOS RESUMIDO DAS ATIVIDADES CULTURAIS (INCLUINDO METAS PACTUADAS E CONDICIONADAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL DE 2016 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL DE 2017 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL DE 2018 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS).....	XX
PLANO DE TRABALHO ANUAL DE 2020 (TODAS AS ATIVIDADES – METAS TÉCNICAS).....	XX
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2016 A 2020.....	XX
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE METAS.....	XX
INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS.....	XX



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

OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: FÁBRICAS DE CULTURA – SETOR(ES) ____

PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2016/2020

APRESENTAÇÃO

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

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

MISSÃO

O Programa Fábricas de Cultura destina-se a contribuir, prioritariamente, para a formação de crianças e jovens, a fim de torná-los engajados na construção de uma sociedade em que a arte e cultura são vivenciadas como oportunidades de transformação.

OBJETIVOS GERAIS

- Estimular o desenvolvimento integral dos indivíduos e grupos, por meio da valorização e ampliação de universos culturais, de situações de convivência e experiências artísticas.
- Incentivar e potencializar a articulação de redes de produção e circulação cultural.

Para atingir esses objetivos gerais, as ações deverão se organizar de acordo com eixos estratégicos de atuação: ampliação de repertório; criação e experimentação; articulação e mediação cultural.

OPERACIONALIZAÇÃO

No ano de 20xx, as Fábricas de Cultura – Setor(es)____ atuarão de [mês XX a dezembro], podendo desenvolver atividades de [terça a domingo], nos períodos [matutino, vespertino e noturno].

O Plano de Trabalho contemplará as atividades que serão executadas refletindo a política cultural do Estado de São Paulo, estabelecida e orientada pela Secretaria de Estado da Cultura. O Programa Fábricas de Cultura é implantado nas diversas unidades com objetivos e finalidades definidos, organizado de modo a atingir o seu público alvo por meio de ações executadas interativamente. A expressão mensurável dessas ações como operacionalização deste Plano de Trabalho, envolve o cumprimento de metas técnicas e administrativas, previamente estabelecidas em atendimento das obrigações contratuais.

Os quadros de Metas Técnicas de cada uma das unidades das Fábricas de Cultura são elencados visando a balizar cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho.



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

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas ou superadas serão justificadas, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos, observada as obrigações e os limites estabelecidos no Contrato de Gestão.

A Programação Cultural, tanto no que tange às ações de formação continuada quanto no que tange às ações de difusão cultural, é construída a partir das informações constantes do presente Plano de Trabalho, sempre observando os princípios norteadores da Democratização da Cultura, da Diversidade Cultural e da Herança Cultural.

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

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

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

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas das Fábricas de Cultura que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e no documento de estratégia de ação, onde estão descritos os objetivos específicos e detalhados os principais resultados previstos.

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



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

QUADRO DE METAS TÉCNICAS DAS FÁBRICAS DE CULTURA – 2016

A proposta a ser apresentada deverá considerar metas para as ações das Fábricas de Cultura considerando os seguintes meses para 2016:

SETOR A (Região 01)

REGIÃO 01 (Leste)

- **CFC Vila Curuçá** – a partir de 21 de fevereiro;
- **CFC Sapopemba** – a partir de 21 de fevereiro;
- **CFC Itaim Paulista** – a partir de 21 de fevereiro;
- **CFC Cidade Tiradentes** – a partir de 21 de fevereiro;
- **CFC Parque Belém** – a partir de 01 de julho.

SETOR B (Região 02 e 03)

REGIÃO 02 (Norte)

- **CFC Vila Nova Cachoeirinha** – a partir de 01 de julho;
- **CFC Jaçanã** – a partir de 01 de julho;
- **CFC Brasilândia** – a partir de 01 de julho.

REGIÃO 03 (Sul)

- **CFC Jardim São Luís** – a partir de 01 de julho;
- **CFC Capão Redondo** – a partir de 01 de julho.

PROJETO “NÚCLEO LUZ”

- **Projeto “Núcleo Luz”** – a partir de 01 de julho.

No que se refere aos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020, as metas e ações a serem apresentadas devem ser consideradas em sua integralidade, ou seja, durante todo o ano.

Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo, como orientação para a confecção da proposta de 2016.

BIBLIOTECA

BIBLIOTECA (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Encontro de leitores e autores [exemplo ilustrativo]	Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo



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

			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
03	Encontro de Leitores [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
04	Encontro de Leitores [exemplo ilustrativo]		ICM%	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
05	Encontro com contadores de histórias [exemplo ilustrativo]		ICM%	100%
		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
06	Encontro com contadores de histórias [exemplo ilustrativo]		ICM%	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
07	Oficinas/Saraus [exemplo ilustrativo]		ICM%	100%
		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
08	Oficinas/Saraus [exemplo ilustrativo]		ICM%	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
09	TOTAL DE ATIVIDADES [exemplo ilustrativo]		ICM%	100%
		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Atividades [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
10	TOTAL DE ATIVIDADES [exemplo ilustrativo]		ICM%	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

			ICM%	100%
--	--	--	------	------

SAÍDAS PEDAGÓGICAS

SAÍDAS PEDAGÓGICAS (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Saídas Pedagógicas [exemplo ilustrativo]	Quantidade de Saídas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02	Saídas Pedagógicas [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Participantes [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

OBS: O indicador "Quantidade de Saídas" deve considerar a quantidade de transportes utilizados em uma saída (ex: uma visita ao Museu em que são utilizados 03 (três) ônibus, o indicador deverá considerar 03 (três) saídas).

ATELIÊS DE CRIAÇÃO

ATELIÊS DE CRIAÇÃO (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
01		Total de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02		Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
03	Ateliês de Criação [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		Total de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
04		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		% de turmas com carga horária de 6 hs semanais [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
05		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		% de turmas com carga horária de 4 hs semanais [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).



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

A Organização Social deverá apresentar, junto à proposta desta convocação, o mínimo de vagas, matriculados e de turmas em cada linguagem (Artes Visuais, Multimeios, Teatro, Música, Dança, Circo, Literatura).

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Formação e Aperfeiçoamento de Equipe [exemplo ilustrativo]	% de Educadores¹ dos Ateliês capacitados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
03		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
	ICM %		100%	

¹ Número total de educadores no CFC.

Obs: A Organização Social deverá informar o total de profissionais de cada área para efeitos de aferição da meta.

TRILHAS DE PRODUÇÃO

TRILHAS DE PRODUÇÃO (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Trilhas de Produção Curta Duração (mínimo de 16 hs/semestre) [exemplo ilustrativo]	Nº de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
03	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral		
		1º Trim.	Mínimo	
		2º Trim.	Mínimo	
		3º Trim.	Mínimo	



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

			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
04		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Carga Horária [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	
			ICM %	
05		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
06		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
06		Nº de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
07		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
08	Trilhas de Produção Longa Duração (mínimo de 32 hs/semestre) [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
09		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Carga Horária [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	
			ICM %	
10		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

		ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral
			1º Trim. Mínimo
			2º Trim. Mínimo
			3º Trim. Mínimo
			4º Trim. Mínimo
		META ANUAL	(A DEFINIR)
		ICM %	100%

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

PROJETO ESPETÁCULO

PROJETO ESPETÁCULO (por CFC)					
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Semestral		
01	Projeto Espetáculo [exemplo ilustrativo]	Nº de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.		
			2º Sem.		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %		
02		Indicador de Produto	Carga Horária [exemplo ilustrativo]	Previsão Semestral	
				1º Sem.	
				2º Sem.	
				META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %		
				Previsão Semestral	
				1º Sem.	
				2º Sem.	
03		Indicador de Produto	Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	META ANUAL	(A DEFINIR)
				ICM %	
				Previsão Semestral	
				1º Sem.	
				2º Sem.	
				Previsão Semestral	
				1º Sem.	
				2º Sem.	
04		Indicador de Resultado	Público Presente [exemplo ilustrativo]	Mínimo	
				Mínimo	
				META ANUAL	(A DEFINIR)
				ICM %	100%
			Previsão Semestral		
			1º Sem.		
			2º Sem.		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
05	Indicador de Produto	Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	ICM %	100%	
			Previsão Semestral		
			1º Sem.		
			2º Sem.		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
			Previsão Semestral		
			1º Sem.		
06	Indicador de Resultado	Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	Mínimo		
			Mínimo		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

WORKSHOPS E CURSOS DE FÉRIAS

WORKSHOPS E CURSOS DE FÉRIAS (por CFC)



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

Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
01	Workshop [exemplo ilustrativo]	Nº de Workshops [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02	Workshop [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
			1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
03	Cursos de Férias [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
			1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
04	Cursos de Férias [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
			1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
05	Cursos de Férias [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
			1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
05	Cursos de Férias [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
			1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)

FÁBRICA ABERTA

FÁBRICA ABERTA (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Disponibilizar espaços e equipamentos [exemplo ilustrativo]	Nº de Disponibilizações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
03	Eventos (Difusão, Difusão Juvenil, Encontros, etc.)	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
04	Apresentações (espetáculos de teatro, orquestras, bandas, grupos, etc.) [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	



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

			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
05	Exibição de Filmes [exemplo ilustrativo]		ICM %	
		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Filmes Exibidos [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
06	Festivais [exemplo ilustrativo]		ICM %	
		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Eventos [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

Obs: A Organização Social deverá apresentar, junto aos relatórios trimestrais, a relação de eventos realizados divididos entre categorias como “encontros com profissionais de referência no cenário cultural”, “eventos de difusão juvenil” e outras divisões que entender ser necessário.

PÚBLICO ATENDIDO

ESTIMATIVA DE PÚBLICO (por CFC)				
Nº	Fábrica de Cultura	Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral	
01	CFC “XXX”	Atendimento (Biblioteca)	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Atendimento (Formação)	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo



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

03			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Atendimento (Difusão – Fábrica Aberta)	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

NÚCLEO LUZ (Se for o caso)

NÚCLEO LUZ CICLO BÁSICO				
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
01	Inscrições de Aprendizes [exemplo ilustrativo]	Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
03	Carga Horária [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Carga Horária [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
04	Apresentação do espetáculo produzido em 2015 [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
05		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
06	Apresentação do espetáculo produzido em 2016 [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

			ICM %	
07		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
08	Apresentação dos Laboratórios de Criação [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
09		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

NÚCLEO LUZ CICLO AVANÇADO				
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
01	Inscrições de Aprendizes [exemplo ilustrativo]	Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
03	Carga Horária [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Horas/Atividade [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
04	Apresentação do espetáculo produzido em 2015 [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

			ICM %	
05	Público Presente [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
06	Apresentação dos Laboratórios de Criação [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
07	Público Presente [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
01	Campanha com materiais impressos [exemplo ilustrativo]	Nº de Cartazes distribuídos por CFC [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
02	Campanha de divulgação de mídias digitais [exemplo ilustrativo]	Nº de Campanhas [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
03	Produção de CD de áudio [exemplo ilustrativo]	Nº de CD's produzidos [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
04	Produção de DVD de vídeo [exemplo ilustrativo]	Nº de DVD's produzidos [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	



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

			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS

PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
01	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados [exemplo ilustrativo]	Nº de Pesquisas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

CAPTAÇÃO DE RECURSOS				
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
	Captar Recursos	Mínimo de X% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]		

Obs: Caso a Organização Social entenda que o programa tem potencial para captação de recursos.

METAS CONDICIONADAS

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

OBS.: A Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.



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

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 20XX

Para os anos de 2016 a 2020, o Plano de Trabalho [ref. Ao Objeto Contratual] prevê a realização de XX metas de produtos e resultados pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas de Produtos	Meta Anual
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	

(...)

Metas de Resultados	Meta Anual
1.	Mínimo:
2.	Mínimo:
3.	Mínimo:
4.	Mínimo:
5.	Mínimo:
6.	Mínimo:
7.	Mínimo:
8.	Mínimo:
9.	Mínimo:
10.	Mínimo:
11.	Mínimo:
12.	Mínimo:
13.	Mínimo:
14.	Mínimo:

(...)



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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
ATELIÊS DE CRIAÇÃO	15%
BIBLIOTECA	10%
PROJETO ESPETÁCULO	15%
TRILHAS DE PRODUÇÃO	10%
FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE	10%
NÚCLEO LUZ (APROFUNDAMENTO EM DANÇA) <i>(caso a proposta apresentada não abranja esta atividade, a pontuação desta será destinado em 5% para os ateliês de criação, 5% para as bibliotecas e 5% para a fábrica aberta)</i>	15%
FÁBRICA ABERTA	10%
Não cumprimento das Rotinas Técnicas do Programa de Comunicação e Imprensa	5%
Não cumprimento das Rotinas e Obrigações de Edificações	5%
Não cumprimento das Rotinas de Gestão Administrativa	5%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item X, parágrafo Xº, cláusula Xº do Contrato de Gestão nº xx/20XX. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a Unidade Gestora concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a Organização Social não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a Unidade Gestora poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a Organização Social se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela Organização Social não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a Organização Social capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, visto que a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



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

ANEXO: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2016
(Texto da OS, incluindo metas pactuadas e condicionadas)



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

OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: FÁBRICAS DE CULTURA – SETOR(ES) _____

PLANO DE TRABALHO ANUAL PRELIMINAR – 2017, 2018, 2019 E 2020

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

QUADRO DE METAS TÉCNICAS DAS FÁBRICAS DE CULTURA (SETOR(ES) ____) – 2017 A 2020

Os quadros abaixo estão apresentados a título de exemplo, como norte para a confecção da proposta.

BIBLIOTECA

BIBLIOTECA (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Encontro de leitores e autores [exemplo ilustrativo]	Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
02	Encontro de leitores e autores [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
03	Encontro de Leitores [exemplo ilustrativo]	Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
04	Encontro de Leitores [exemplo ilustrativo]	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
05	Encontro com contadores de histórias [exemplo ilustrativo]	Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
06		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	



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

		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
07	Oficinas/Saraus [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Encontros [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
08		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
09	TOTAL DE ATIVIDADES [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Atividades [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%
10		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM%	100%

SAÍDAS PEDAGÓGICAS

SAÍDAS PEDAGÓGICAS (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Saídas Pedagógicas [exemplo ilustrativo]	Quantidade de Saídas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Participantes [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

OBS: O indicador "Quantidade de Saídas" deve considerar a quantidade de transportes utilizados em uma saída (ex: uma visita ao Museu em que são utilizados 03 (três) ônibus, o indicador deverá considerar 03 (três) saídas).



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

ATELIÊS DE CRIAÇÃO

ATELIÊS DE CRIAÇÃO (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
01	Ateliês de Criação [exemplo ilustrativo]	Total de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02		Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
03		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		Total de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
04		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		% de turmas com carga horária de 6 hs semanais [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
05		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
	% de turmas com carga horária de 4 hs semanais [exemplo ilustrativo]	1º Sem.		
		2º Sem.		
		META ANUAL	(A DEFINIR)	
ICM %		100%		

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

A Organização Social deverá apresentar, junto à proposta desta convocação, o mínimo de vagas, matriculados e de turmas em cada linguagem (Artes Visuais, Multimeios, Teatro, Música, Dança, Circo, Literatura).

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE

FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE EQUIPE (por CFC)					
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral		
01	Formação e Aperfeiçoamento de Equipe <i>[exemplo ilustrativo]</i>	% de Educadores¹ dos Ateliês capacitados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	1º Trim.		
			2º Trim.		
			3º Trim.		
			4º Trim.		
			META ANUAL	(A DEFINIR)	
			ICM %	100%	
02		Indicador de Produto	% de profissionais das equipes pedagógicas capacitados <i>[exemplo ilustrativo]</i>	Previsão Trimestral	
				1º Trim.	
				2º Trim.	
				3º Trim.	
				4º Trim.	
				META ANUAL	(A DEFINIR)
	ICM %			100%	



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

03		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Atividades de Formação [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

¹ Número total de educadores no CFC.

Obs: A Organização Social deverá informar o total de profissionais de cada área para efeitos de aferição da meta.

TRILHAS DE PRODUÇÃO

TRILHAS DE PRODUÇÃO (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Trilhas de Produção Curta Duração (mínimo de 16 hs/semestre) [exemplo ilustrativo]	Nº de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
03		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
04		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Carga Horária [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
	4º Trim.			
	META ANUAL			
ICM %				
05	Indicador de Produto	Previsão Trimestral		
	Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.		
		2º Trim.		
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		META ANUAL	(A DEFINIR)	
ICM %		100%		
06	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral		
	Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo	
		2º Trim.	Mínimo	
		3º Trim.	Mínimo	
		4º Trim.	Mínimo	
		META ANUAL	(A DEFINIR)	



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

			ICM %	100%
06	Trilhas de Produção Longa Duração (mínimo de 32 hs/semestre) [exemplo ilustrativo]	Nº de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
07		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
08		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
09		Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Carga Horária [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
	4º Trim.			
	META ANUAL			
ICM %				
10	Indicador de Produto	Previsão Trimestral		
	Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.		
		2º Trim.		
		3º Trim.		
		4º Trim.		
		META ANUAL	(A DEFINIR)	
ICM %		100%		
11	Indicador de Resultado	Previsão Trimestral		
	Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo	
		2º Trim.	Mínimo	
		3º Trim.	Mínimo	
		4º Trim.	Mínimo	
		META ANUAL	(A DEFINIR)	
ICM %		100%		

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

PROJETO ESPETÁCULO

PROJETO ESPETÁCULO (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
01	Projeto Espetáculo [exemplo ilustrativo]	Nº de Turmas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	



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

02		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		Carga Horária [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %				
03		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %				
04		Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
05		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
06		Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

WORKSHOPS E CURSOS DE FÉRIAS

WORKSHOPS E CURSOS DE FÉRIAS (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
01	Workshop [exemplo ilustrativo]	Nº de Workshops [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
02		Indicador de Resultado	Previsão Semestral	
		Nº de Participantes [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	Mínimo
			2º Sem.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
03	Cursos de Férias [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		Nº de Cursos [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %			100%	
04		Indicador de Produto	Previsão Semestral	
		Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Sem.	
			2º Sem.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
ICM %	100%			
05	Indicador de Resultado	Previsão Semestral		
	Vagas Ocupadas	1º Sem.	Mínimo	



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

		(Matriculados) [exemplo ilustrativo]	2º Sem. META ANUAL ICM %	Mínimo (A DEFINIR) 100%
--	--	---	---------------------------------------	-------------------------------

FÁBRICA ABERTA

FÁBRICA ABERTA (por CFC)				
Nº	Ação	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
01	Disponibilizar espaços e equipamentos [exemplo ilustrativo]	Nº de Disponibilizações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
03	Eventos (Difusão, Difusão Juvenil, Encontros, etc.)	Indicador de Produto Nº de Eventos [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado Público Presente [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
04	Apresentações (espetáculos de teatro, orquestras, bandas, grupos, etc.) [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto Nº de Eventos [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado Público Presente [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
05	Exibição de Filmes [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto Nº de Filmes Exibidos [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado Público Presente [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

			ICM %	
06	Festivais [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Eventos [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

Obs: A Organização Social deverá apresentar, junto aos relatórios trimestrais, a relação de eventos realizados divididos entre categorias como "encontros com profissionais de referência no cenário cultural", "eventos de difusão juvenil" e outras divisões que entender ser necessário.

PÚBLICO ATENDIDO

ESTIMATIVA DE PÚBLICO (por CFC)				
Nº	Fábrica de Cultura	Indicativo de Resultado	Previsão Trimestral	
01	CFC “XXX”	Atendimento (Biblioteca)	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Atendimento (Formação)	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
03		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Atendimento (Difusão – Fábrica Aberta)	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

NÚCLEO LUZ (Se for o caso)

NÚCLEO LUZ CICLO BÁSICO				
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
01	Inscrições de Aprendizes [exemplo ilustrativo]	Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

			ICM %	
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
03	Carga Horária [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Carga Horária [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
04	Apresentação do espetáculo produzido em 20XX (ano anterior a proposta apresentada) [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
05		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
06	Apresentação do espetáculo produzido em 20XX (ano da proposta apresentada) [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
07		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
08	Apresentação dos Laboratórios de Criação [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
09		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)



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

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

NÚCLEO LUZ CICLO AVANÇADO				
Nº	Ação	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
01	Inscrições de Aprendizes [exemplo ilustrativo]	Nº de Vagas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
02		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Nº de Matriculados [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
03	Carga Horária [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Horas/Atividade [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
04	Apresentação do espetáculo produzido em 20XX (ano anterior a proposta apresentada) [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
05		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
06	Apresentação dos Laboratórios de Criação [exemplo ilustrativo]	Indicativo de Produto	Previsão Trimestral	
		Nº de Apresentações [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
07		Indicador de Resultado	Previsão Trimestral	
		Público Presente [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	



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

Obs: A Organização Social deverá apresentar, semestralmente, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas).

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
01	Campanha com materiais impressos [exemplo ilustrativo]	Nº de Cartazes distribuídos por CFC [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	
02	Campanha de divulgação de mídias digitais [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produtos Nº de Campanhas [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
03	Produção de CD de áudio [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produtos Nº de CD's produzidos [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
04	Produção de DVD de vídeo [exemplo ilustrativo]	Indicador de Produtos Nº de DVD's produzidos [exemplo ilustrativo]	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	

PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS

PERFIL DO PÚBLICO E QUALIDADE DE SERVIÇOS PRESTADOS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
01	Pesquisa Qualitativa de Público e Qualidade dos Serviços Prestados [exemplo ilustrativo]	Nº de Pesquisas [exemplo ilustrativo]	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	



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

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

CAPTAÇÃO DE RECURSOS				
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
	Captar Recursos	Mínimo de X% do valor anual repassado no ano de [INDICAR ANO]		

Obs: Caso a Organização Social entenda que o programa tem potencial para captação de recursos.

METAS CONDICIONADAS

METAS CONDICIONADAS				
Nº	Ação	Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%
		Indicativo de Resultados	Previsão Trimestral	
			1º Trim.	Mínimo
			2º Trim.	Mínimo
			3º Trim.	Mínimo
			4º Trim.	Mínimo
			META ANUAL	(A DEFINIR)
			ICM %	100%

OBS.: A Organização Social poderá adicionar outros indicadores aos acima exemplificados junto a sua proposta.



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

Modelo de Proposta Orçamentária [em Excel]
(Período de vigência em 2016 a 2020)

PLANILHA 01
ORÇAMENTO GERAL – SETOR(ES) XX

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE 20..... A 20.....						
FÁBRICAS DE CULTURA – SETOR(ES)						
Organização Social:			UGE: UFC			
Objeto:			Contrato de Gestão nº			
		2016 ¹	2017	2018	2019	2020
I - RECEITAS						
1	Repasse Contrato de Gestão					
2	Captação de Recursos					
2.1	Receitas Operacionais e outras não incentivadas					
2.2	Recursos Incentivados					
3.	Receitas Financeiras					
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO						
II - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA						
1. Gestão Operacional						
1.1	Recursos Humanos					
1.1.1	Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros					
1.1.1.1	Dirigentes-CLT					
1.1.1.1.1	Área Fim					
1.1.1.1.2	Área Meio					
1.1.1.2	Demais Empregados-CLT					
1.1.1.2.1	Área Fim					
1.1.1.2.2	Área Meio					
1.1.1.3	Estagiários					
1.1.1.3.1	Área Fim					
1.1.1.3.2	Área Meio					
1.1.1.4	Menores Aprendizes/Bolsa de Estudos					
1.1.1.4.1	Área Fim					
1.1.1.4.2	Área Meio					
1.2	Prestadores de Serviços de Área Meio					
1.2.1	Limpeza					



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

1.2.2	Vigilância/portaria/segurança					
1.2.3	Assessoria jurídica					
1.2.4	Informática					
1.2.5	Assessoria Administrativa/RH					
1.2.6	Assessoria Contábil					
1.2.7	Auditoria Independente					
1.2.8	Outros (OS deverá especificar)					
2.	Custos Administrativos e Institucionais					
2.1	Locação de Imóveis					
2.2	Utilidades Públicas					
2.3	Material de consumo, escritório e limpeza					
2.4	Viagens e estadias					
2.5	Ações de capacitação interna					
2.6	Ações de desenvolvimento institucional					
2.7	Ajuda de custo para conselheiros					
2.8	Despesas tributárias e financeiras					
2.9	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc)					
2.10	Uniformes e EPIs					
2.11	Equipamentos e mobiliário					
2.12	Outros (OS deverá especificar)					
3.	Edificações					
3.1	Conservação e manutenção de edificações					
3.2	Projetos / obras civis / benfeitorias					
3.3	Sist. Segurança /AVCB / automação predial					
3.4	Seguro predial, incêndio, multirrisco					
3.5	Equipamentos e implementos					
3.6	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
4.	Programas de Trabalho da Área Fim					
4.1	Biblioteca					
4.1.1	Aquisição de Acervo					
4.1.2	Programação Cultural					
4.1.3	Outras Despesas (especificar)					
4.1.4	Investimentos (especificar)					
4.2	Serviço Educativo					
4.2.1	Projeto Espetáculo					
4.2.2	Ateliês de Criação					



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

4.2.3	Trilhas de Produção					
4.2.4	Material Ateliê					
4.2.5	Projetos Especiais					
4.2.6	Programação Cultural na Comunidade					
4.2.7	Investimentos (especificar)					
4.3	Artístico Pedagógico					
4.3.1	Lanches					
4.3.2	Transporte (Saídas Pedagógicas)					
4.3.3	Serviços Profissionais					
4.3.4	Bolsistas					
4.3.5	Instrumentos e Equipamentos					
4.3.6	Eventos Esporádicos					
4.3.7	Programação Cultural (Fábricas Aberta)					
4.3.8	Outras despesas (especificar)					
4.3.9	Investimentos (especificar)					
4.4	Núcleo Luz (se for o caso)					
4.4.1	Núcleo Luz					
5.	Programa de Comunicação					
5.1	Site, Redes Sociais e Materiais Gráficos					
5.2	Assessoria de imprensa					
5.3	Publicidade					
5.4	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
6.	Provisão para Conta de Reserva					
7.	Provisão para Conta de Contingência					
TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO						
III - OUTRAS ESTIMATIVAS						
1.	Estimativa de captação de recursos adicionais					
2.	Estimativa de custo das metas condicionadas					

Obs: A Organização Social poderá apresentar rubricas mais específicas além das acima expostas.

¹ De Fevereiro a Dezembro ou de Julho a Dezembro, a depender dos setores escolhidos.



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

PLANILHA 02
ORÇAMENTO POR FÁBRICA – SETOR XX
(Período de vigência em 2016 a 2020)

1 - CFC XXX (para cada unidade deverá ser replicada a planilha abaixo)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE 20..... A 20..... POR FÁBRICA DE CULTURA – CFC “XXX”							
Organização Social:			UGE:				
Objeto:			Contrato de Gestão nº				
CFC:							
			2016¹	2017	2018	2019	2020
II - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (Despesas)							
2. Gestão Operacional							
1.1	Recursos Humanos						
1.2	Prestadores de Serviços de Área Meio						
1.2.1	Limpeza						
1.2.2	Vigilância/portaria/segurança						
1.2.3	Outros (OS deverá especificar)						
2.	Custos Administrativos e Institucionais						
3.	Edificações						
3.1	Conservação e manutenção de edificações						
3.2	Projetos / obras civis / benfeitorias						
3.3	Sist. Segurança /AVCB / automação predial						
3.4	Seguro predial, incêndio, multirrisco						
3.5	Equipamentos e implementos						
3.6	Outras despesas (a OS deverá especificar)						
4.	Programas de Trabalho da Área Fim						
4.1	Biblioteca						
4.1.1	Aquisição de Acervo						
4.1.2	Programação Cultural						
4.1.3	Outras Despesas (especificar)						
4.1.4	Investimentos (especificar)						
4.2	Serviço Educativo						
4.2.1	Projeto Espetáculo						
4.2.2	Ateliês de Criação						
4.2.3	Trilhas de Produção						
4.2.4	Material Ateliê						



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

4.2.5	Projetos Especiais					
4.2.6	Programação Cultural na Comunidade					
4.2.7	Investimentos (especificar)					
4.3	Artístico Pedagógico					
4.3.1	Lanches					
4.3.2	Transporte (Saídas Pedagógicas)					
4.3.3	Serviços Profissionais					
4.3.4	Bolsistas					
4.3.5	Instrumentos e Equipamentos					
4.3.6	Eventos Esporádicos					
4.3.7	Programação Cultural (Fábricas Aberta)					
4.3.8	Outras despesas (especificar)					
4.3.9	Investimentos (especificar)					
5.	Programa de Comunicação					
TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO CFC "XXX"						

¹ De Fevereiro a Dezembro ou de Julho a Dezembro, a depender dos setores escolhidos.



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

PLANILHA 03
ORÇAMENTO – PROJETO “NÚCLEO LUZ”
(2º semestre de 2016 a 2020)
(se for o caso)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE 2016 A 2020							
PROJETO “NÚCLEO LUZ”							
Organização Social:			UGE: UFC				
Objeto:			Contrato de Gestão nº				
			2016¹	2017	2018	2019	2020
I - RECEITAS							
1	Repasse Contrato de Gestão						
2	Captação de Recursos						
2.1	Receitas Operacionais e outras não incentivadas						
2.2	Recursos Incentivados						
3.	Receitas Financeiras						
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO							
II - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA							
3. Gestão Operacional							
1.1	Recursos Humanos						
1.1.1	Salários, encargos, benefícios, inclusive seguros						
1.1.1.1	Demais Empregados-CLT						
1.1.1.1.1	Área Fim						
1.1.1.1.2	Área Meio						
1.1.1.2	Estagiários						
1.1.1.2.1	Área Fim						
1.1.1.2.2	Área Meio						
1.2	Prestadores de Serviços de Área Meio						
1.2.1	Limpeza						
1.2.2	Vigilância/portaria/segurança						
1.2.8	Outros (OS deverá especificar)						
2.	Custos Administrativos e Institucionais						
2.1	Locação de Imóveis						
2.2	Utilidades Públicas						
2.3	Material de consumo, escritório e limpeza						
2.4	Viagens e estadias						
2.5	Ações de capacitação interna						



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

2.6	Ações de desenvolvimento institucional					
2.8	Despesas tributárias e financeiras					
2.9	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc)					
2.10	Uniformes e EPIs					
2.11	Equipamentos e mobiliário					
2.12	Outros (OS deverá especificar)					
3.	Edificações					
3.1	Conservação e manutenção de edificações					
3.2	Projetos / obras civis / benfeitorias					
3.3	Sist. Segurança /AVCB / automação predial					
3.4	Seguro predial, incêndio, multirrisco					
3.5	Equipamentos e implementos					
3.6	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
4.	Artístico Pedagógico					
4.1	Lanches					
4.2	Transporte					
4.3	Serviços Profissionais					
4.4	Bolsistas					
4.5	Instrumentos e Equipamentos					
4.6	Material					
4.7	Produção					
4.8	Outras despesas (especificar)					
5.	Programa de Comunicação					
5.1	Site, Redes Sociais e Materiais Gráficos					
5.2	Assessoria de imprensa					
5.3	Publicidade					
5.4	Outras despesas (a OS deverá especificar)					
6.	Provisão para Conta de Reserva					
7.	Provisão para Conta de Contingência					
TOTAL DE DESPESAS E PROVISÕES VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO						
III - OUTRAS ESTIMATIVAS						
1.	Estimativa de captação de recursos adicionais					
2.	Estimativa de custo das metas condicionadas					

Obs: A Organização Social poderá apresentar rubricas mais específicas além das acima expostas.

¹ De Fevereiro a Dezembro ou de Julho a Dezembro, a depender dos setores escolhidos.



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

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

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



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

8. MINUTA DO ANEXO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Este anexo incluirá ainda a previsão das datas de entrega das informações técnicas, administrativas e financeiras relacionadas ao acompanhamento das metas e resultados, definidas pela Secretaria da Cultura.



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

8. MINUTA DO ANEXO III – COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

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

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

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

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

Anexos Técnicos do Relatório Trimestral

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva; f) Cópia do Alvará de Funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção. *(entrega junto ao 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre)*;
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Apresentar número de itens do acervo adquiridos para as bibliotecas divididos por unidades das Fábricas de Cultura;
- Relação de eventos realizados junto à atividade “Fábrica Aberta”, divididos entre categorias como “encontros com profissionais de referência no cenário cultural”, “eventos de difusão juvenil” e outras divisões que entender ser necessário.

Anexos Administrativos do Relatório Trimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);



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

- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação (Semestral)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – máximo 02 (duas) páginas (semestral);
- Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais (semestral).

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

Anexos Técnicos do Relatório Anual

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (*correspondente ao 2º semestre*);
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Cópia do AVCB vigente de cada unidade ou descritivo das providências para obtenção/renovação;
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);



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

- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório de Captação de Recursos (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (modelo do Procedimento Operacional Parametrizado da Secretaria de Estado da Cultura);
- Cópia das apólices de seguros vigentes;
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso;
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC);
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Relação de Contratos com Terceiros;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
www.receita.fazenda.gov.br
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/EgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;
http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx
- Certificado do CADIN Estadual;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>
- Sanções administrativas;
www.sancoes.sp.gov.br
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
www.cadastrodeentidades.sp.gov.br
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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

- Apresentação do Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano;
- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano.



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

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

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



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

9. MINUTA DO ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



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

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

ANEXO IV - SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de **R\$ (.....)** para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de **2016 e 2020**, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2016 (variável de acordo com a vigência do Contrato de Gestão)				
Parcela	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De/..... até/.....	...	...	
2ª Parcela	De/..... até/.....	...	...	...
3ª Parcela	De/..... até/.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

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

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



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

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

Ano 2020				
Parcela	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De até/.....	...	...	
2ª Parcela	De até/.....	...	...	...
3ª Parcela	De até/.....	...	...	...
4ª Parcela	De até/.....	...	...	...
Total	-	...	...	...

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que, superando a previsão de **4,85%** (quatro, oitenta e cinco por cento) para o ano de 2018 e de **4,7%** (quatro, sete por cento) para os anos de 2019 e 2020, impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: Nome completo

Testemunha2: Nome completo



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

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



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

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

ANEXO VI

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

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

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

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

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

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

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

II – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de a) Manutenção Predial e



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

Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;

III – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São Paulo, Dia de Mês de 20XX.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: Nome completo

Testemunha2: Nome completo



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

**12. MINUTA DO ANEXO VII – RESOLUÇÃO SC Nº 110, DE 27 DE
DEZEMBRO DE 2013**



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

12. MINUTA DO ANEXO VII – RESOLUÇÃO SC 110, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

ANEXO VII

Resolução SC 110, de 27-12-2013

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 8.666/93 e os artigos 79, 80 e 81 da Lei Estadual 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 8.666/93 e art. 79 da Lei Estadual 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 8.666/93 e artigo 80 da Lei Estadual 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;



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

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 8.666/93 e no artigo 81 da Lei Federal 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 19/07/2005, 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 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º - Da decisão caberá recurso, no prazo de 05 (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.



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

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 8.666/93 e Lei Estadual 6.544/89, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório e no contrato.

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

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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