



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contrato de Gestão nº: 06/2011 – 6º Aditamento

Objeto: o fomento e a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, de programas e equipamentos culturais em conformidade com o "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/ Prestação de Serviços", que integra este instrumento.

Contratante: Secretaria de Estado da Cultura

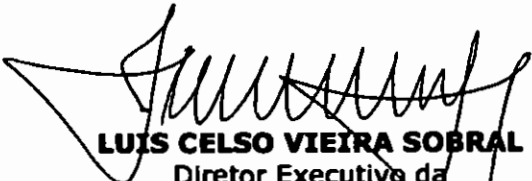
Contratada: Associação Paulista dos Amigos da Arte

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos de tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, Interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 11 de Junho de 2015.


MARCELO MATTOS ARAUJO
SECRETARIO DA CULTURA
Contratante


LUIS CELSO VIEIRA SOBRAL
Diretor Executivo da
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE
Contratada



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

PROCESSO SC/ Nº 121344/2011

INTERESSADO: Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural

ASSUNTO: 6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2011 com a Associação Paulista dos Amigos da Arte – Organização Social de Cultura

6º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2011, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA E A **ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE** QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE METAS NO PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 2015 – ANEXO TÉCNICO I, A PROGRAMAÇÃO DO DESEMBOLSO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS PARA 2015 NO SISTEMA DE PAGAMENTO – ANEXO TÉCNICO II E A ALTERAÇÃO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO.

Pelo presente instrumento e, na melhor forma de direito, de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, São Paulo, SP - CEP 01028-000 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.531.051/0001-80, neste ato representado por seu Titular, SR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.455.951-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 028.721.728-07, denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE, qualificada como Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF Nº 06196001/0001-30, tendo endereço nesta Capital, na Rua Conselheiro Ramalho, 538, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01325-000, neste ato representada pelo seu diretor executivo, SR. LUIS CELSO VIEIRA SOBRAL, brasileiro, portador do RG: nº 24.511.802-0 e CPF: 268.151.218-28, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado este 6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2011, que firmaram em 18 de novembro de 2011, para ficar constando o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Em razão do presente Termo de Aditamento, fica alterado o Anexo Técnico I – Programa de Trabalho, para a inclusão de novos indicadores e metas referentes ao exercício de 2015, bem como o Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento, para alteração no cronograma de desembolso dos recursos orçamentários previstos no referido exercício, a **supressão do valor de R\$ 210.000,00** do total deste contrato, uma vez que o recurso não foi repassado pela Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência e, por fim, para alteração do Termo do Contrato de Gestão, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes aos Teatros Sérgio Cardoso e Maestro Francisco Paulo Russo e aos programas, em conformidade com os Anexos Técnicos I a V que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo Técnico I – Plano de Trabalho
- b) Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento
- c) Anexo técnico III – Sistema de Despesa com Pessoal
- d) Anexo Técnico IV – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- e) Anexo Técnico V – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1 – Executar as atividades descritas no incluso "Anexo Técnico I – Plano de Trabalho 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 sites 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 sites 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.

M



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

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

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

9 - A Organização Social gastará no máximo 65% dos seus recursos orçamentários, repassados via CONTRATO DE GESTÃO, com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos empregados da Organização Social no exercício de suas funções. A remuneração dos dirigentes da Diretoria não ultrapassará o valor de 15%, do máximo estipulado (65%), ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

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

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

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

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

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas "a" a "e" do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado.

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

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

22 – Apresentar anualmente até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo III - Compromissos de Informação.

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

- a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-contínuas no mês anterior, seguindo modelo definido pela CONTRATANTE);
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);
- e) até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo).

24 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento.

2 – Programar no orçamento do Estado, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento," que integra este instrumento.

3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.

DN



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Publicar no Portal da Transparência do Estado de SP o Contrato de Gestão assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

6 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no "Anexo Técnico I – Programa de Trabalho – Estratégia de Ação"; das metas estabelecidas no "Anexo Técnico II – Plano de Trabalho – Metas e Planilha Orçamentária Global" e dos compromissos descritos no "Anexo Técnico III – Compromissos de Informação" nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

7 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

8 – Analisar e aprovar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial. Em caso de impugnação total ou parcial, assinalar prazo razoável para as correções pertinentes.

9 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 13 e 14 da Cláusula Segunda.

10 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

11 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela CONTRATADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, que não caracterizem culpa grave ou dolo por parte da CONTRATADA e cuja responsabilidade venha a ser imputada a esta.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do

m



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I 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 pela Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão constituída pela Secretaria da Cultura, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará pareceres trimestrais e anuais para envio ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será da data da assinatura do presente até 31 de dezembro de 2015, podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

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 resolutive, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

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 dos contratos de trabalho, e os compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e recursos de contingência existentes não sejam suficientes para saldar as obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos Técnicos I, II, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento, a importância global de R\$ 109.616.019,59 (cento e nove milhões, seiscentos e dezesseis mil, dezenove reais e cinquenta e nove 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 Técnicos I, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a um percentual acordado anualmente no Plano de Trabalho (Anexo I), sobre o valor de repasse anual, feito pela CONTRATANTE, aos equipamentos culturais, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula.

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

m



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA, 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.

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

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas em percentual acima dos montantes previstos no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Quando houver patrocínio obtido por meio de captação de recursos ou doações de patrocinadores, apoiadores ou parceiros destinados a apoiar um projeto/ação específica das metas condicionadas ou no Plano Anual submetido às leis de incentivo.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

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

- a) **Conta de recursos de repasse:** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) **Conta de recursos de reserva:** para aplicação de 6% (seis por cento) do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que somente poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) **Conta de recursos de contingência:** para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, nos termos do Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, sendo composta do valor de R\$ 843.100,00, referente ao repasse integral do 1º ano do Contrato de Gestão, sendo este considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta, fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
 - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea "c";
 - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "c" e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

- c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea "c" refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do item anterior;
- c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte;
- c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea "c" será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.
- d) **Conta de recursos operacionais e captados:** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do "caput" desta Cláusula, com a finalidade de compor o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

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

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil – Agência nº 6914-0 – C/C nº 5597-2
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil – Agência nº 6914-0 – C/C nº 5549-2
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil – Agência nº 6914-0 – C/C nº 5551-4

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea "c", da Cláusula Segunda supra.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá manter em conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Oitavo e Nono supra, os recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o percentual previsto na Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de Metas Condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

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

CLÁUSULA OITAVA

SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2015, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 24.922.274,00 (vinte e quatro milhões, novecentos e vinte e dois mil e duzentos e setenta e quatro reais) mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ 24.922.274,00 (vinte e quatro milhões, novecentos e vinte e dois mil e duzentos e setenta e quatro reais de 2015, será repassado em 4 parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 22.430.046,60 (vinte e dois milhões, quatrocentos e trinta mil, quarenta e seis reais e sessenta centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico II.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 2.492.227,40 (dois milhões, quatrocentos e noventa e dois mil, duzentos e vinte e sete reais e quarenta centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo Técnico II, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho.

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada no Parágrafo Nono da Cláusula Sétima, supra.

CLÁUSULA NONA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de modificações financeiras, poderá haver a necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos Técnicos IV e V deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer no mês posterior ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos e excedentes financeiros repassados deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser revertido para a conta corrente de repasse, podendo ser aplicado na execução das metas do ano em curso ou em outras, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, ou ainda, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

PARÁGRAFO SÉTIMO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese de não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos de contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO NONO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deverá ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 12 (doze) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, devidamente comprovada, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão, desde que se comprove a existência de saldos contratuais que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-110, de 27/12/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, permanecendo a obrigação de cumprimento integral das metas previstas, garantindo-lhe pleno direito de ampla defesa e do contraditório.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2- A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual nº 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará o presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 11 de junho de 2015.

CONTRATANTE
MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA
LUIS CELSO VIEIRA SOBRAL
Diretor Executivo
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE

Testemunhas:

Nome: Sotiana Bando
RG: 28.186 703-3.

Nome: Donnice Soares Leão
RG: 4091137



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO DA
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
ANO: 2015
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 06 / 2011



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

ÍNDICE

DESCRIPTIVO DOS PROGRAMAS E EQUIPAMENTOS GERIDOS PELA APAA E PROPOSTA DE POLÍTICA DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL	3
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2015.....	8
OBJETIVO GERAL	15
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	16
OPERACIONALIZAÇÃO	16
QUADRO DE METAS	18
METAS TÉCNICAS	
PROGRAMA VIRADA CULTURAL PAULISTA	18
PROGRAMA CIRCUITO CULTURAL PAULISTA	19
PROGRAMA SEMANA GUIOMAR NOVAES	20
PROGRAMA FESTIVAL DA MANTIQUEIRA	21
PROGRAMA FESTIVAL PAULISTA DE CIRCO	23
PROGRAMA FESTIVAL DE ARTE PARA CRIANÇAS	24
PROGRAMA PLATAFORMAS	26
PROGRAMA CULTURA LIVRE SP	27
PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA PASCHOAL CARLOS MAGNO	28
PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA SÉRGIO CARDOSO	29
PROGRAMA TEATRO MAESTRO FRANCISCO PAULO RUSSO - ARARAS	30
METAS COMPLEMENTARES	
PROGRAMA AÇÕES DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL.....	31
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	32
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	33
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	34
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DA PROGRAMAÇÃO.....	34
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	35
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA.....	49
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	50
QUADRO RESUMO DAS ENTREGAS DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	52
QUADRO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.....	54
AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	55
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	55
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	58
DESCRIPTIVO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL APAA	62



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

DESCRIPTIVO DOS PROGRAMAS E EQUIPAMENTOS DA SEC GERIDOS PELA APAA E PROPOSTA DE POLÍTICA DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A estratégia de difusão da APAA é ampla e atua em frentes diversas, a partir da realização de Programas de Circulação, Mostras, Eventos, Festivais pelo Estado de São Paulo e Programação de Equipamentos estaduais sob a sua gestão, estruturados de forma a promover o acesso e a fruição da população do Estado, à diversidade de linguagens e de formatos da produção artística e cultural do Estado de São Paulo.

Esta UGE apresenta, a seguir, o descritivo dos programas e as diretrizes a serem contempladas na proposta da OS para o exercício de 2015. Esta forma de organização permite mapear as forças e desafios da atual gestão, possibilitando a constante avaliação, revisão e aprimoramento das ações para o alcance dos objetivos e resultados previstos na política pública estadual para a área de cultura.

Portanto, espera-se que o plano de trabalho proposto para o próximo ano preveja atividades que contemplem todo o escopo de ação dos programas geridos pela APAA, que em linhas gerais pode ser definido como: promover a difusão da diversidade da produção artístico-cultural pelo Estado de São Paulo; ampliação do acesso à população e conquista de novos públicos; identificação, conceituação e promoção do raio de ação dos Festivais e Mostras dentro dos cenários culturais a que pertencem; fortalecimento da parceria entre Estado e municípios para a implementação da política estadual de cultura.

A OS deve ser capaz de oferecer atividades culturais que reflitam a pluralidade da produção artístico-cultural, com uma oferta diversificada de modo a atender a um público heterogêneo seja do ponto de vista de gênero, faixa etária, etnia, formação cultural ou poder aquisitivo. Também tem a incumbência de realizar o fomento e a formação e ampliação de plateias por meio da adoção de estratégias de descentralização geográfica e da oferta regular de programações de qualidade gratuitas e/ou a preços populares.

No interior do Estado, estas ações são realizadas na Virada Cultural Paulista, Circuito Cultural Paulista e nas Mostras e Festivais em municípios: Semana Guiomar Novaes, Festival Paulista de Circo, Festival da Mantiqueira, Festival de Arte Para Crianças.

Na **Virada Cultural Paulista**, a difusão é traduzida pela oferta de um grande Festival, realizado de forma simultânea em 24 municípios - cujas características de programação contemplam atividades gratuitas concentradas em um dado momento de tempo (24 horas durante um final de semana) com a mobilização de parcela significativa de público na ocupação dos variados espaços públicos. A realização da VCP permite levar para o público do interior e litoral do Estado a diversidade das linguagens contempladas (música, teatro, dança, circo, cinema, cultura popular, *performance*, entre outras) em um único evento de grande impacto, propiciando o acesso da população a uma produção de excelência, seja ela regional, nacional ou internacional.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Por meio dessa grande festa popular que potencializa o uso do espaço público, a OS deve promover a manutenção e fortalecimento da política de difusão ao mesclar, na programação da VCP, nomes expoentes do cenário cultural brasileiro com a apresentação de novos artistas, promovendo uma grande adesão por parte da população dos municípios envolvidos, bem como contribuir para a ampliação de repertório da população beneficiada. É característica inerente à VCP a realização de parcerias com as instituições e municípios para a operacionalização do evento, com a incorporação de programações locais em outros espaços, distintos dos ocupados pela programação oficial.

Suas estratégias de comunicação devem envolver ações que informem o público sobre a multiplicidade e caráter das atividades programadas, como forma de promover o acesso amplo e irrestrito ao conteúdo da VCP tanto para as novas quanto para as já formadas plateias do evento.

Numa atuação distinta, com o **Circuito Cultural Paulista**, a OS promove uma circulação regular em mais de cem municípios do Estado – potencializando, nestes, o uso otimizado dos equipamentos públicos disponíveis; bem como, contribuindo para a qualificação de mão de obra técnica para a atuação nestes equipamentos. Considerando o estabelecimento de um sistema de rotatividade das linguagens e gêneros artísticos, por municípios, é objetivo do programa estimular a formação de plateias para apresentações de linguagens distintas. A realização do Circuito permite a esses municípios receber uma programação diversificada ao longo do ano. É importante que o desenho de programação de cada município permita, o máximo possível, a inclusão tanto de espetáculos de grande reconhecimento e repercussão quanto obras de caráter experimental com propostas estéticas muitas vezes não contempladas na dinâmica do mercado cultural.

Com apresentações de circo, teatro, dança, música e arte para crianças, a programação do Circuito deve responder a critérios claros de seleção por meio de processos curatoriais realizados por um grupo de programadores e/ou curadores especializados em cada área. Esta seleção, além de considerar a diversidade de linguagens e gêneros, deve pautar-se também pela inserção de atividades que se estabelecem fora da lógica de mercado. O CCP atende, assim, às necessidades, inerentes às diretrizes de políticas públicas de cultura, de formação de novas plateias e ampliação do repertório do público.

Faz parte do seu escopo de ações o acompanhamento *in loco* do programa como forma de análise e avaliação de sua realização nos municípios participantes, garantindo os devidos ajustes, e a implantação de formatos adequados a cada município.

Com a **Semana Guiomar Novaes**, a OS deve prezar pela manutenção da representatividade cultural do município de São João da Boa Vista, por meio do resgate da identidade do evento (existente há mais de trinta anos) realizando uma Mostra que reúne diversas linguagens artísticas traduzidas por uma programação de qualidade ofertada de forma gratuita à população.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Sua viabilização deve contemplar o estabelecimento de parceria com o município e outras instituições para a operacionalização do evento, bem como, para a inclusão de programações locais em outros espaços, potencializando a apropriação dos espaços públicos pela população do município e região.

Nos Festivais, voltados para uma linguagem (**Festival da Mantiqueira e Festival Paulista de Circo**) ou para um público específico (**Festival de Arte para Crianças**), são realizadas apresentações, mesas de debate e atividades formativas que visam à difusão das artes envolvidas contextualizadas por meio de ações que, além de promoverem o acesso da população a essas linguagens, preveem um processo contínuo de reflexão e intercâmbio entre artistas, formadores de opinião, educadores e público em geral que fortalecem a presença da atividade cultural em locais distantes dos grandes centros de produção artística.

Nestes programas, a OS deve priorizar o fortalecimento da identidade de cada Festival, definindo claramente sua conceituação e objetivos de modo a trazer para a cena cultural uma programação cuja temática seja representativa e que responda às singularidades de cada linguagem, contemplando a diversidade de formatos e temas dentro de cada uma; bem como, realizando, quando viável, possíveis cruzamentos de linguagens a fim potencializar o seu raio de ação.

A participação dos municípios torna-se fundamental para a operacionalização dos Festivais e demanda destes não apenas as ações naturais de contrapartida, mas também um esforço maior de contribuir para a descentralização do acesso e ampliação do alcance regional dos eventos. Em última instância, ações que reverberam a ideia de atuação em rede contribuem para a construção e fortalecimento de espaços e autonomia para que a cultura se produza.

Aqui, também, a presença de programadores/curadores especializados na área é desejável para dialogar de forma próxima com o tema e caráter do Festival, de modo a intermediar a construção da programação como um todo.

A avaliação dos resultados relativos a cada Festival deve levar em consideração não apenas os impactos pontuados de cada edição – nos diferentes públicos – mas, também, a construção de um mapeamento de médio-longo prazo das ações programadas para atender públicos específicos, como os educadores, por exemplo. O objetivo é contribuir para a sistematização de informações que possam gerar demandas (residuais ou desconhecidas) de reestruturação e aprimoramento dos eventos.

Na cidade de São Paulo, o programa de difusão executado pela APAA concentra-se no Programa **Cultura Livre SP**, que promove a ocupação artística em espaços públicos da Capital paulista com shows e espetáculos de circo, teatro, dança, arte para crianças e arte performática.

O Cultura Livre SP deve apresentar uma programação que potencialize o uso do espaço público como espaço de acesso a atividades culturais de diferentes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

linguagens e gêneros, estabelecendo um fluxo de ações dentro da grade de programação, permitindo ao público ampliar o seu contato com a diversidade de gêneros e linguagens artísticas presente no cenário cultural atual.

A parceria aqui também se faz presente e fundamental, devendo a OS ampliar o leque de ações interligadas junto às diferentes instituições, responsáveis pelos espaços públicos, que recebem o Programa, a partir da definição clara e objetiva das atribuições relativas à parceria estabelecida; buscando, também, a potencialização da identidade e das atividades do "Cultura Livre SP" estabelecendo parcerias para a divulgação.

Os Equipamentos Estaduais geridos pela OS, **Teatro Sérgio Cardoso**, no município de São Paulo e **Teatro Maestro Francisco Paulo Russo**, no município de Araras, contribuem para o processo de difusão cultural desta Secretaria pela realização de temporadas e apresentações de espetáculos e mostras (como o programa Plataformas, realizada no Teatro Sérgio Cardoso) que possibilitam o acesso do público a produções de qualidade artística.

Ao pensar a programação do Teatro Sérgio Cardoso a OS deve estar atenta à necessidade de apresentação de uma estratégia de ocupação de ambas as salas, pela adoção de uma linha curatorial definida e pelo desenho de uma programação anual, regular e de qualidade, que abarque tanto produções de grande repercussão cujo acesso à população possa ser praticado a preços mais populares, quanto produções de caráter mais experimental cuja inserção na cena cultural da cidade tem que ser pautada fora das lógicas de mercado.

O uso deste equipamento estadual deve proporcionar, também, a criação de uma rede de contato e troca de experiências entre os diferentes agentes da cadeia produtiva como programadores/produtores/criadores para a busca e identificação de oportunidades de temporadas e/ou apresentações de espetáculos na capital e fora dela.

No programa **Plataformas** - realizado uma vez por ano - é gerado um espaço propulsor da difusão dos espetáculos produzidos por meio do Programa de Ação Cultural, com o estabelecimento de uma ferramenta de diálogo entre os produtores e suas obras com programadores/curadores/gestores público de cultura, além do público em geral. Para efetivação desta ação de difusão é desejável a realização de atividades que contribuam, cada vez mais, para o fortalecimento progressivo do programa como um espaço de contato com a diversidade da produção cultural fomentada pelos mecanismos de financiamento governamentais. Pertence ao escopo do programa, também, o mapeamento e a manutenção atualizada de uma rede de curadores, dirigentes de cultura e programadores do Estado de SP e de outros Estados que possam contribuir neste processo de difusão de atividades fomentadas. Bem como, a criação e a distribuição de materiais de mediação que alicercem as ações do programa. É também parte do escopo do programa Plataformas a criação de mecanismos de mediação e ampliação qualificada com o intuito de incentivar a reflexão acerca da criação, manutenção e ampliação de acesso pela circulação dos bens culturais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Quando a análise se expande para pensar a administração, pela OS localizada em São Paulo, de um equipamento público localizado em um município específico – no caso o **Teatro de Araras** - a definição do raio de ação deste teatro deve pautar-se pela avaliação e atendimento às necessidades culturais do município, objetivando desenvolver uma grade de programação anual, com a definição da ocupação por linguagens, cessão e locação de espaço, etc. Explorando, assim, o potencial do Teatro de Araras como espaço que fomente o cenário cultural do município como um todo.

Em todos os equipamentos, a democratização do acesso se dá pela política de venda de ingressos a preços acessíveis e pela oferta de convites a Instituições por meio de Atendimento Social.

É desejável que na gestão dos equipamentos estaduais seja previsto o desenvolvimento de ações que promovam a integração entre os diversos programas desta Secretaria como forma de ampliar a visibilidade de sua atuação. O Plano de Trabalho deverá prever a disponibilidade de data para 13 (treze) eventos no ano, sendo 01(um) evento por mês, não cumulativo e 01 (um) evento extra para o Governo do Estado de São Paulo/ Secretaria de Estado da Cultura. Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

Uma vez descritos os programas atuais desta Secretaria sob a gestão e execução da APAA, ressaltamos que a proposta de plano de trabalho da OS deve também prever em seu escopo o atendimento às diretrizes gerais que, de maneira transversal, envolve a realização de todos os programas previstos, a saber:

Acessibilidade Física, Motora e Comunicacional: A OS deve realizar a implementação regular e crescente de ações de Acessibilidade Comunicacional que permitem e ampliam o acesso do público portador de deficiências às atividades culturais adaptadas. Estas ações demandam o estabelecimento de novas e ampliação das já existentes parcerias para um maior alcance da divulgação dessas atividades.

Fortalecimento da parceria com os municípios: Para consolidar uma política cultural ampla e integrada com as diferentes esferas de agentes culturais que compõem a cadeia produtiva, buscando a melhoria e expansão das ações desenvolvidas, a OS deve fortalecer as parcerias já existentes e buscar novas parcerias com os municípios. Deve também ampliar seu papel de articulador na criação e potencialização destas parcerias, de modo a gerar uma maior capacidade de sustentabilidade e aprimoramento dos programas não vinculados necessariamente à Captação de Recursos. Cabe à OS a sistematização desta relação com bases sólidas na definição e estabelecimento e avaliação da correspondência de Contrapartida, bem como na potencialização do papel do Estado como agente catalizador na articulação e interlocução institucional com as prefeituras.

Desenvolvimento de um programa de ações de apoio ao sistema "Programas em Rede", sistema desenvolvido pela SEC com o objetivo de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

envolver os municípios do Estado na realização de atividades artísticas promovidas pela OS. Ações que incluem apresentações artísticas, mesas de debate e realização de oficinas, dentre outras. O principal objetivo aqui é a contribuição para o fortalecimento do Estado em seu papel articulador com os municípios paulistas e na criação de redes por interesses em comum. Para mais informações acesse: <http://www.cultura.sp.gov.br>.

Captação de Recursos: Identificar e sistematizar um plano de captação de recursos financeiros ou de outra natureza. Ambos devem poder ser previstos e quantificados. Esta captação deve visar o fortalecimento e ampliação das ações desenvolvidas, seja na parceria para realização da programação, por intermédio do fortalecimento da programação oficial ou de atividades paralelas, seja na parceria para divulgação das ações ofertadas; entre outras ações que possam ser identificadas.

Avaliação dos Resultados: Para avaliação e análise constante dos resultados almejados no exercício do Plano de Trabalho, a OS deve criar e implementar uma metodologia de análise e avaliação de suas ações calcada por parâmetros objetivos de mensuração dos resultados obtidos. Para tal, devem ser acompanhadas todas as etapas de realização dos programas, desde a pré até a pós-produção. As parcerias com os municípios também devem poder ser passíveis de análise quantificável e objetiva. No caso do Circuito Cultural Paulista, deve ser apresentada também uma proposta de acompanhamento *in loco* do programa, dada a sua extensão, como forma de análise e avaliação de sua realização nos municípios.

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Para atender a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, as atividades estão organizadas conforme os seguintes eixos de ação:

Difusão da diversidade de linguagens artísticas – vários projetos incluem a programação de diversas linguagens artísticas, além de oferecer diversos gêneros e modalidades em cada uma das linguagens, com o objetivo de contemplar os diferentes gostos e interesses dos variados nichos de plateias, nem sempre numerosas, mas igualmente importantes no universo da formação de público e no direito à fruição cultural. Literatura, Circo, Música, Dança, Teatro e Arte para Crianças são contemplados em vários projetos combinadamente ou em projetos eventuais que apresentam apenas algumas destas linguagens. Nestes últimos casos, sempre há vários gêneros e/ou modalidades, procurando atender a maior diversidade de público;

Diálogo entre Capital, Interior e Litoral – as diversas identidades culturais que compõem o Estado de São Paulo não podem ser medidas com os parâmetros da Capital. É indispensável respeitar as peculiaridades de cada região, cada qual com um histórico diferente e uma tradição cultural particular. No entanto, o diálogo entre a Capital, com sua concentração de experimentalismo e de grandes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

espetáculos no Interior e no Litoral, com tradições culturais que se reafirmam ao mesmo tempo em que geram uma produção moderna e vibrante, é benéfico para os artistas, para o público espectador e para a produção cultural diversa e intensa que caracteriza o Estado de São Paulo. Este diálogo ocorre escutando as vozes vindas do Interior e do Litoral, e, complementarmente, oferecendo espetáculos inusitados em suas terras, gerando um intercâmbio entre o conhecido e o novo, e permitindo a ampliação do repertório dos artistas e das plateias locais. Nem sempre um projeto único consegue atender plenamente este diálogo, mas o conjunto dos projetos certamente o pode contemplar;

Difusão cultural em espaços abertos e fechados - alguns projetos programam atividades em espaços abertos e fechados, outros em apenas um destes tipos de espaço. Há características distintas entre estes dois espaços, e mesmo em um tipo de espaço, há diversas configurações. Os espaços abertos vão de uma simples praça sem coreto e sem qualquer recurso cênico até palcos sofisticados para grandes espetáculos em parques ou praças. Os espaços fechados vão de singelos auditórios para várias funções ou mesmo quadras esportivas até teatros projetados especificamente para artes cênicas e/ou música, com vários recursos técnicos. Os projetos estão preparados para entender e atender às peculiaridades de cada cidade e de cada espaço, oferecendo espetáculos apropriados para cada tipo de estrutura existente, sem deixar a diversidade de linguagens e de gêneros ou a qualidade de lado;

Diálogo entre projetos contínuos e projetos eventuais - a natureza dos diversos projetos sob a responsabilidade da APAA contempla ações eventuais, que ocorrem em datas específicas e tem curta duração, e projetos mais longos, contínuos, que não tem interrupção no tempo. As experiências de um tipo de projeto são utilizadas pelo outro tipo de projeto, assim como as estratégias de produção alimentam-se mutuamente, otimizando os recursos cênicos e financeiros. A sinergia entre os diversos projetos permite ganhos de escala que favorecem a economia de recursos públicos e beneficia os espectadores do interior, sendo assim necessário diversificar a oferta da produção e respeitar a singularidade dos diversos projetos e equipamentos.

A Virada Cultural Paulista é um projeto pontual que abrange várias linguagens e diferentes espaços. Essencialmente conta com um palco principal, bem estruturado para grandes apresentações, e outro palco interno, voltado a apresentações que requerem mais concentração, apropriadas para espaços desta natureza. Conta com a parceria fundamental das cidades participantes definidas pela Secretaria de Cultura, junto à qual essas cidades assumem responsabilidades como a divulgação em suas regiões, o funcionamento dos palcos externo e interno, funcionamento de diversos outros palcos paralelos a critério de cada município, e a assunção de toda a infraestrutura. Em contrapartida, a programação tem o cuidado de escalar artistas locais, indicados pelas cidades, para que se apresentem nos palcos principais, elevando a produção cultural local ao patamar das atrações oferecidas pela programação oficial, composta por grandes artistas nacionais e internacionais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Além da presença bem-vinda de artistas locais no palco principal, é relevante adaptar o modelo às possibilidades reais de cada cidade, flexibilizando o número de palcos paralelos.

Como procedido na última versão, a programação principal é combinada com cada cidade, num diálogo entre diversos fatores tais como: o desejo; a possibilidade financeira; a agenda dos artistas; e a oportunidade de apresentar novidades ao público acostumado a determinadas linguagens ou estilos de música. Para otimizar os recursos financeiros, este diálogo deve começar com boa antecedência, como procedido na última versão.

O Circuito Cultural Paulista é um projeto contínuo, que compreende várias linguagens e que também requer a parceria das cidades definidas pela Secretaria com o apoio da APAA. As cidades se responsabilizam pela mobilização da plateia, pela divulgação local e pela parte técnica de cada espetáculo. A APAA assume a seleção e contratação artística, os deslocamentos, hospedagem, alimentação, impressos e coordenação geral do projeto. As cidades oferecem espaços, abertos ou fechados, e recebem a programação adequada, conforme a infraestrutura local. Os espaços de recepção dos artistas do projeto vão de simples praças até sofisticados teatros, conforme a realidade local.

O Circuito Cultural Paulista amadureceu uma estratégia de programação que vem sendo aprimorada. Há curadores de cada linguagem que analisam as propostas recebidas pelo chamamento público e indicam artistas e grupos, considerando a qualidade dos espetáculos, a diversidade de gêneros, a mescla entre conhecidos e novos e o tipo de resposta dada pela cidade a programações anteriores. A cada bimestre há pelo menos uma atração consagrada que se apresenta em pelo menos 6 cidades, atração que serve como peça de divulgação do próprio projeto. Há também um aprimoramento técnico dos profissionais locais envolvidos com o Circuito a cada ano com o auxílio de um treinamento técnico proporcionado pelo Projeto. O Circuito Cultural Paulista é alimentado pelas seleções feitas pelos demais projetos, igualmente analisadas pelos curadores, e também é um forte fornecedor de programação a todos eles.

A **Semana Guiomar Novaes**, tradicionalmente em São João da Boa Vista, cidade natal da pianista Guiomar Novaes, tem forte parceria local, que além de parte da programação, se responsabiliza pela hospedagem dos artistas contratados pela APAA para integrar o evento. A programação, que inclui várias linguagens cênicas e musicais, é elaborada em conjunto com a cidade, que a cada ano tem uma demanda distinta em função da agitada vida cultural da cidade, dos anseios da seleta plateia local, e das apresentações artísticas que por lá já passaram. A variedade de atrações contempla também as escolas da cidade.

O **Festival da Mantiqueira – Diálogos com a Literatura** ocorre na região da Serra da Mantiqueira ocorre na cidade de São Francisco Xavier, localizada nos cumes da Serra da Mantiqueira, cidade definida pela Secretaria para abrigar o evento. As parcerias fundamentais com a cidade e com a Fundação Cassiano Ricardo, de São José dos Campos, vem sendo cultivadas e intensificadas a cada ano. A programação das diversas iniciativas é integrada ao evento, de modo a valorizar a literatura e os autores locais. A cada ano um curador diferente elabora a temática e indica os autores a serem convidados. Para ampliar o público e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

aumentar a divulgação, a edição de 2015 prevê iniciativas em outras cidades. Também com a intenção de ampliar o alcance do evento, e como ocorreu em edições anteriores, haverá registro de todas as palestras e atividades, que ficarão disponíveis para consultas nas redes eletrônicas, num canal específico no *youtube*. Há atrações artísticas agregadas ao evento, constituindo elementos laterais e de diversificação das atenções dos visitantes.

A característica de evento circunscrito de fato e apenas à literatura, e não a qualquer tema, deverá ser mantida. Este recorte rigoroso é um dos pontos de simpatia e de elogios da classe artística que nem sempre vê a literatura ser discutida e valorizada, mesmo em encontros supostamente de literatura. Outra característica marcante é o fato de que não há dois eventos ocorrendo ao mesmo tempo, de modo que o público pode seguir todas as conversas, palestras e mesas sem receio de perder qualquer delas. O respeito à arquitetura local e aos hábitos da cidade também são características marcantes, que devem ser mantidas, assim com a participação cada vez mais intensa da comunidade local.

O Festival Paulista de Circo – Trata-se de uma iniciativa voltada, fundamentalmente, para a valorização do artista brasileiro, e para ampliação do público espectador. A programação é apresentada em lonas e espaços alternativos e contempla artistas, trupes e companhias de diversas modalidades circenses. No total o festival contempla cerca de 45 apresentações, além de apresentações para escolas.

Durante o evento, grandes espetáculos, números de rua, acrobacias, malabares, pernas de pau, monociclos, brincadeiras, números aéreos, de equilíbrio, humor e oficinas promovem o encontro dos artistas com o público e propiciam a troca de experiências entre diferentes vertentes do circo tradicional e contemporâneo.

A cada ano tem se ampliado a participação de escolas (educadores e alunos), e planeja-se a programação de atividades formativas ligadas à discussão e à transmissão do conhecimento circense.

O Festival de Arte para Crianças se propõe a atender o público infantil, embora considere também os pais e familiares das crianças que as levam às atrações. As atrações são todas cobertas pela APAA, assim como o transporte, a estadia dos artistas e palestrantes e a estrutura para os eventos externos.

A programação tem um curador que orienta a escolha dos espetáculos e atividades, que abarcam diversas linguagens, gêneros e técnicas expressivas. Há dança, teatro infantil, música, circo, os quais apresentam diversas técnicas como ação ao vivo, bonecos, marionetes e assim por diante. Há atividades de formação tanto para crianças como para educadores, todas escolhidas em conjunto com a cidade, que tem concretude das necessidades e anseios da população beneficiada. Pelo mesmo motivo a programação artística, que passa pelo critério do curador e dos programadores internos, também é definida em conjunto com a cidade.

Este projeto também se beneficia das seleções feitas pelos demais programas da APAA, e, reciprocamente, a seleção feita por este programa alimenta as outras programações, incluindo os teatros.

O programa **Cultura Livre SP** ocorre na Capital do Estado de São Paulo. É realizado pela parceria da Secretaria da Cultura com diversos Parques Estaduais



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

da cidade. Cada parque tem um tipo de público, e cada público tem sua personalidade forjada pela localização, pela proximidade com o transporte público, e pelo tempo em que o projeto nele se desenvolve. Este programa prioriza as linguagens cênicas - música, teatro e dança - oferecendo uma combinação apropriada a cada parque. Trabalha e procura atender os diversos públicos presentes em cada parque, de diversas faixas etárias. Todas as atividades ocorrem em espaço aberto, alguns com grande infraestrutura, outros com simples acomodações para os artistas e o público. A equipe de programação seleciona os artistas a partir de um chamamento público, além de incluir solicitações diversas feitas pelos usuários do programa, desde que estejam dentro do orçamento previsto, que os artistas tenham agenda e que o pedido faça sentido na linha de programação proposta para aquele local específico. Este é um programa que se beneficia de experiências feitas pela Virada Cultural, pelo Circuito Cultural Paulista e por outros programas realizados pela APAA com diversas linguagens e em espaço aberto. Os teatros também trocam atrações com o Cultura Livre SP.

O Teatro Sérgio Cardoso, em São Paulo - Capital, tem duas salas que não podem funcionar ao mesmo tempo por problemas técnicos de natureza sonora. A **Sala Sérgio Cardoso** tem platéia de 627 lugares mais um balcão com 229 assentos. Esta sala tem um dos melhores palcos da cidade, com recuos, altura e área técnica capazes de receber os mais complexos espetáculos. Esta sala tem prioridade no uso dos horários considerados mais nobres para a freqüência do público, de quinta ou sexta a domingo à noite.

A **Sala Paschoal Carlos Magno**, programada através de edital, pode receber 144 pessoas. Por ser uma sala pequena, embora sem muitas condições técnicas, permite muita proximidade do público com os artistas, situação muitas vezes agradável para artistas e público. Por exclusão, esta sala funciona nos demais horários em que a Sala Sérgio não opera nem ensaia.

Pelas características das salas, é natural que suas ocupações sejam distintas, quase opostas. A Sala Sérgio recebe grandes espetáculos para grandes platéias, em geral com atores conhecidos e consagrados, conjunto capaz de mobilizar o grande público para um bairro localizado no centro antigo da cidade. A escolha dos projetos a serem apresentados ao público vem de negociações entre os produtores e o Teatro, posto que são poucos os espetáculos compatíveis com os requerimentos desta sala. A Sala Paschoal, por suas características e horários, tem vocação oposta: é afeita a espetáculos mais complexos, experimentais, projetos de pesquisa de linguagem, o que permite a troca de experiências entre artistas e entre artistas e platéia.

Para a Sala Sérgio Cardoso já há compromissos assumidos para março, com a Mostra Internacional de Teatro, Studio 3 Cia. de Dança e Ballet Stagium; abril e maio com "A Noite Infeliz", comédia musical, Deborah Colker Cia de Dança e ENDA (Encontro Nacional de Dança); junho: São Paulo Companhia de Dança; julho: Risadaria; julho e agosto: "Os Saltimbancos Trapalhães"; setembro: Festival do Bixiga (com apresentações de artistas da comunidade local) e Plataformas; novembro: São Paulo Companhia de Dança.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

A Sala Paschoal tem compromissos em fevereiro: "A Volta para Casa" e o infantil "TERREMOTA"; março com a Mostra Internacional de Teatro; março a julho: apresentações de espetáculos contemplados pelo edital de ocupação; setembro: Plataformas. Para as apresentações no segundo semestre está prevista a abertura de novo edital.

É de interesse do Teatro Sérgio Cardoso promover a relação entre artistas e espectadores para ampliar as ações de formação e informação de plateia, atendendo às diretrizes da política pública estabelecida pela Secretaria.

Plataformas é um programa que visa mostrar principalmente a curadores, programadores e críticos um conjunto de espetáculos já contemplados com o Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo. Vários curadores e programadores são convidados, inclusive das cidades parceiras do interior do Estado que, em geral, contratam os mesmos artistas para atuarem em suas cidades. Na edição de 2014 as conversas com curadores, no formato de mesas e plateia, foram bem sucedidas e devem ser ampliadas para 2015, incluindo pelo menos uma sobre o próprio PROAC, demanda recorrente. A programação é feita em conjunto com a Secretaria e os profissionais envolvidos no próprio PROAC.

O **Teatro Maestro Francisco Paulo Russo**, em Araras, é, em si, uma obra de arte, projetado por um dos mais importantes arquitetos brasileiros, o arquiteto Oscar Niemeyer. Foi inaugurado em 1991. Em seu interior há dois murais de artistas também importantes: Athos Bulcão e Marianne Peretti. São algumas das raras obras destes artistas no interior do Estado de São Paulo, o que também aumenta sua visibilidade. Depois de várias experiências chegou-se ao atendimento adequado à cidade, com programação para adultos às sextas ou aos sábados, e para crianças aos domingos à tarde. Nos dois casos, há diversidade de linguagens e de técnicas de representação, especialmente no caso dos infantis. A programação deste teatro tem estreita ligação com os demais programas da APAA - é feita em conjunto com a do Teatro Sérgio Cardoso e com o Circuito Cultural Paulista.

A **acessibilidade física, motora e comunicacional** requer tratamentos diferentes para cada caso. Vários eventos produzidos pela APAA já contemplam a acessibilidade física e motora. É praticamente um requisito que os palcos instalados para os programas eventuais ofereçam instalações e acesso para cadeirantes e outras pessoas com dificuldades de locomoção. Os equipamentos ou espaços dos parceiros, que estão fora do controle da APAA, nem sempre tem esta possibilidade. No entanto, são permanentemente encorajados a oferecer facilidades para que os que necessitam de cuidados especiais possam também usufruir da cultura ofertada. O Teatro Sérgio Cardoso é acessível às pessoas necessitadas com deficiência motora. O Teatro de Araras tem projeto já aprovado para tornar-se acessível, e aguarda o recurso oportuno para que as obras sejam realizadas. Tanto o Teatro de Araras quanto os teatros dos parceiros requerem investimentos nem sempre pequenos para as obras de acessibilidade. Vale a mesma argumentação para os espaços abertos nas cidades parceiras: algumas têm acessibilidade, outras carecem de obras.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

A acessibilidade comunicacional é de outra natureza. Quando é o caso, requer obras bem mais simples. A acessibilidade ocorre em cada apresentação e implica em custos e estrutura de equipamentos e de profissionais a cada sessão. Os eventos, quando oferecem este tipo de acessibilidade, tem um incremento de custos relevante. O público com impossibilidades comunicacionais precisa ser avisado e organizado para comparecer. Entre os eventos, o Festival de Circo costuma oferecer equipamentos e profissionais para determinadas apresentações, o que significa também levar uma cabine de locução para o local dos espetáculos. O Teatro Sérgio Cardoso está preparado para receber o público com necessidades comunicacionais. Os técnicos e profissionais internos já receberam treinamento adequado. O teatro tem cabine de locução nas duas salas e tem uma rede de profissionais capazes de prestar o serviço especializado sempre que for necessário. São realizadas audiodescrição e tradução para LIBRAS em alguns espetáculos para atender este público com necessidades especiais.

A captação de recursos ocorre em duas frentes até este momento: as leis de incentivo e a cessão onerosa das salas de espetáculos

A outra vertente é a cessão dos espaços, sempre condicionada a haver disponibilidade do palco e da agenda cultural dos equipamentos. Várias apresentações têm cenários complexos, que bloqueiam o palco mesmo em dias sem apresentações, o que impede o uso das salas. A preferência é sempre pelos espetáculos artísticos. Há planos de trabalhar com um parceiro para profissionalizar a captação de recursos pela cessão onerosa dos espaços. Neste momento a APAA tem em andamento um estudo para aprimorar as estratégias de captação de recursos.

Através de um Estudo de Viabilidade teremos uma ferramenta para determinar se o esforço de captação de recursos planejado tem os elementos necessários e a chance de ser bem sucedido. Ele identificará quanto a organização tem potencial de arrecadar, quanto de tempo o esforço levaria, com que custo e a forma de abordagem. Também identificará potenciais doadores, pontos fortes e fracos da iniciativa e traz recomendações de como readequar a iniciativa frente aos achados do Estudo.

O Fortalecimento da parceria com os municípios atende as diretrizes da política cultural definida pela Secretaria, e em sintonia com o que a Secretaria estabelece com cada município no âmbito de cada iniciativa, cabe à OS observar o bom andamento deste pacto, assim como trabalhar para aprofundar a parceria e ampliar os termos já estabelecidos.

O fortalecimento das relações com os municípios se dá através de visitas técnicas, reuniões de pré produção, pós produção. Nestas reuniões são mencionadas as necessidades de cada projeto e definidas as diretrizes e atribuições de cada parceiro para a realização bem sucedida do evento.

A avaliação dos resultados: a APAA está trabalhando em um projeto de avaliação contínua para seus programas. Pela complexidade, deverá ser feito sob medida para as ações da APAA. Esta avaliação deverá ser uma ferramenta de melhoria e de aprimoramento permanente das ações dos projetos sob a responsabilidade da APAA, o que descarta uma aferição simplesmente



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

quantitativa. Em cultura a qualidade é essencial, é relevante, e os modos de avaliação são em geral pouco elaborados. Uma avaliação quantitativa, no entanto, poderá ser proposta para efeitos de mensuramento, mas não substitui uma avaliação mais trabalhada e especializada.

OBJETIVO GERAL

Administrar / Realizar / Gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura por meio da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, o(s) Equipamento(s) e Programas descritos abaixo garantindo o cumprimento de sua missão institucional, em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela SEC, por meio de sua Unidade Gestora.

Programa Virada Cultural Paulista
Programa Circuito Cultural Paulista
Programa Semana Guiomar Novaes
Programa Festival Da Mantiqueira
Programa Festival Paulista De Circo
Programa Festival Arte Para Crianças
Programa Cultura Livre SP
Programa Teatro Sérgio Cardoso – Sala Paschoal Magno
Programa Teatro Sérgio Cardoso – Sala Sérgio Cardoso
Programa Plataformas
Programa Teatro Maestro Francisco Paulo Russo – Araras
Programa Ações De Acessibilidade Comunicacional

I - Promover a política de formação de público definida pela Secretaria com programas e equipamentos culturais, garantindo o acesso aos espetáculos de qualidade com entradas gratuitas ou com a venda de ingressos a preços acessíveis, além da oferta de convites a Instituições diversas, por meio de Atendimento Social;

II - Promover uma política de formação de público dos programas e equipamentos culturais por meio da oferta de espetáculos de qualidade artística acessíveis a toda população;

III - Promover o acesso à diversidade cultural para as diferentes faixas etárias, contribuindo para o processo continuado de formação de público – que se dará por meio da garantia do acesso cultural, com a ocupação artística de espaços que não são/ possuem necessariamente Equipamentos Culturais;

IV - Fortalecer a presença do Teatro Sérgio Cardoso e Teatro Maestro Francisco Paulo Russo nos calendários culturais das respectivas cidades como equipamentos públicos que promovem a difusão de produções artísticas municipais, estaduais, nacionais e internacionais;

V - Manter diálogos com os órgãos municipais de Cultura a fim de realizar uma programação com expressividade local;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

VI - Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural, turístico e artístico do Estado e dos municípios, oferecendo à população programação diversificada e de qualidade;

VII - Promover a cultura local dos municípios parceiros e de suas regiões, por meio da inserção de atividades locais na programação oficial e do incentivo às programações paralelas viabilizadas pelos municípios e/ou por instituições parceiras vinculadas à programação principal do evento.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

São fontes de recursos para a viabilização financeira deste Plano de Trabalho:
Repasso de recursos da Secretaria da Cultura de São Paulo à Organização Social;
Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras para o equipamento e ou programa cultural;
Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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.

OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do equipamento/e ou programa cultural são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa, formação e divulgação do patrimônio cultural, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de área-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio equipamento/e ou programa cultural por meio da articulação e apoio a outros equipamentos/e ou programas do Estado e a ações de preservação, formação e difusão do patrimônio cultural em todo o território paulista.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do equipamento/e ou programa cultural e o quadro de rotinas e obrigações que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria da Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política da programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do "Descritivo dos Programas e Equipamentos da SEC geridos pela APAA e Proposta de Política de Programação Cultural" constante nas páginas 3 a 6 deste documento, que determinará o foco e as diretrizes das atividades propostas. Essa política é a base da seleção da programação cultural a ser anualmente realizada no equipamento/e ou programa explicitados no Anexo "**Descritivo Resumido da Programação Cultural**".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas). Os eventos previstos deverão ser detalhados em prazos exequíveis para sua devida aprovação pela Secretaria. Estes prazos serão definidos de acordo com o calendário de cada programa e estarão explicitados no campo de Rotinas Técnicas e Obrigações Contratuais. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente no Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria logo que agenda seja definida, priorizando o atendimento aos prazos estabelecidos. 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, incluindo notificação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

QUADRO DE METAS TÉCNICAS:

PROGRAMAS DE DIFUSÃO

OBS: As metas de público, quando se tratar de evento ao ar livre, estão condicionadas às possíveis variações climáticas e ao desempenho das cidades parceiras. E as metas de público vinculadas à participação de escolas estão condicionadas à parceria com os órgãos responsáveis em cada município.

1-PROGRAMA VIRADA CULTURAL PAULISTA

Objetivos Específicos

Realizar espetáculos artísticos de diversas linguagens nas cidades definidas pela SEC;

Ocupar espaços públicos, internos e externos, nas cidades parceiras;

Incentivar a programação paralela de cada município e das vizinhanças, ampliando a oferta cultural no evento;

Incluir em cada cidade artistas locais, criando um espaço de promoção e valorização da cultura local;

Oferecer em cada cidade espetáculos de jovens artistas compondo-os na programação com artistas consagrados;

Diversificar a oferta artística para contemplar públicos diferentes ou nichos de espectadores na mesma edição, e incluir na programação espetáculos e artistas com projetos de pesquisa de linguagem, que raramente saem da capital ou dos círculos universitários;

Cultivar as parceiras promovidas pela SEC para ampliar o número de apresentações, de artistas e de público espectador

Fazer registro fotográfico das atividades nas diversas cidades.

	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
1	Realizar apresentações	Número de municípios	1º Trim	
			2º Trim	24
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	24
		Número de apresentações realizadas diretamente pela OS	1º Trim	
			2º Trim	240
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	240
		Número de apresentações realizadas em parceria com os municípios e instituições	1º Trim	
			2º Trim	300
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	300
Porcentagem de	1º Trim			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

	artistas que não se apresentaram na última edição	2º Trim	30%
		3º Trim	
	Número Total de Público	4º Trim	
		ANUAL	30%
		1º Trim	
		2º Trim	1.000.000
		3º Trim	
		4º Trim	
		ANUAL	1.000.000

2-PROGRAMA CIRCUITO CULTURAL PAULISTA

Objetivos Específicos

Promover a circulação de espetáculos de diversas linguagens pelas cidades definidas pela SEC através do Programas em Rede;

Oferecer espetáculos de linguagens diferentes de modo a contemplar cada município com pelo menos uma apresentação de circo, dança, teatro, espetáculo infantil e música por ano

Fornecer a logística (hospedagem e transporte) dos grupos/artistas programados.

Fornecer o material de comunicação do Programa para os municípios participantes

Oferecer a programação com regularidade bimestral para todas as cidades

Fortalecer e zelar pela parceria da SEC com as cidades participantes

Realização de Visita técnica para orientação da cidade quanto às questões artísticas, divulgação e mobilização do público;

Realizar evento com a participação dos dirigentes e equipes técnicas do município na cidade de São Paulo.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
2	Realizar Apresentações	Número Total de Municípios	1º Trim	102
			2º Trim	105
			3º Trim	107
			4º Trim	107
			ANUAL	107
			1º Trim	40
		Número de Municípios até 250 km da Capital	2º Trim	41
			3º Trim	42
			4º Trim	42
			ANUAL	42
			1º Trim	30
		Número de Municípios de 251 a 400 km da Capital	2º Trim	31
			3º Trim	31



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

			4º Trim	31
			ANUAL	31
		Número de Municípios acima de 401 km da Capital	1º Trim	33
			2º Trim	33
			3º Trim	34
			4º Trim	34
			ANUAL	34
			Número de Apresentações	1º Trim
		2º Trim		315
		3º Trim		214
		4º Trim		214
		ANUAL		845
		Número Total de Público	1º Trim	25.000
			2º Trim	75.000
			3º Trim	50.000
			4º Trim	50.000
			ANUAL	200.000
3	Realizar Evento em Rede Com Municípios Participantes	Número de Eventos	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	1
			4º Trim	
			ANUAL	1
		Percentual Mínimo de Municípios presentes	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	30%
			4º Trim	
			ANUAL	30%

3-PROGRAMA SEMANA GUIOMAR NOVAES

Objetivos Específicos

Realizar espetáculos artísticos em homenagem a Guiomar Novaes, em São João da Boa Vista;
 Oferecer atrações artísticas de diversas linguagens;
 Oferecer programação diurna para público escolar, contribuindo para o processo de formação das crianças e jovens;
 Incentivar programações locais em diversos espaços, vinculadas ao evento
 Propor pelo menos uma atração para espaço externo, com Infraestrutura aos cuidados da cidade parceira;
 Procurar parcerias com corpos estáveis da Secretaria da Cultura para se apresentar durante a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

semana.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
4	Realizar apresentações	Número de Apresentações realizadas diretamente pela OS (Exclui as apresentações para estudantes)	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	8
			4º Trim	
			ANUAL	8
		Número de Apresentações realizadas em parceria com os municípios e instituições	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	4
			4º Trim	
			ANUAL	4
		Número Total de Público nas apresentações realizadas diretamente pela OS	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	6.500
			4º Trim	
			ANUAL	6.500
		Número de Apresentações para Estudantes	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	5
			4º Trim	
			ANUAL	5
Número Total de público de estudantes	1º Trim			
	2º Trim			
	3º Trim	2.500		
	4º Trim			
	ANUAL	2.500		

4-PROGRAMA FESTIVAL DA MANTIQUEIRA

Objetivos Específicos

Realizar um festival de literatura na Região da Serra da Mantiqueira, com palestras, aulas, mesas, oficinas e atividades artísticas voltadas para o fazer literário e para o entretenimento dos visitantes;
Promover debates ou mesas sobre o fazer literário e a relação da literatura com a sociedade;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Incentivar a leitura dos vários gêneros de literatura nas diversas mídias;
Promover o conhecimento dos autores contemporâneos e sua relação com os novos caminhos da literatura brasileira;
Realizar atividades nas cidades próximas, como modo de ampliar o alcance do evento, de aumentar sua visibilidade e de mobilizar o público para frequentar o Festival;
Promover a convivência dos autores com o público leitor, aumentando o interesse pela leitura e pela literatura de modo geral;
Fazer documentação fotográfica do evento;
Gravar palestras e mesas, e, se autorizado pelos autores, postar no canal do Festival no *Youtube*.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
5	Realizar Oficinas para Estudantes	Número de Oficinas	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	1
		Número de Vagas	1º Trim	
			2º Trim	30
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	30
6	Realizar Oficinas com Profissionais de Biblioteca	Número de Oficinas	1º Trim	
			2º Trim	2
			3º Trim	
			4º Trim	
		ANUAL	2	
		Número de Vagas	1º Trim	
			2º Trim	30
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	30
7	Realizar Atividades Literárias		Número de Atividades	1º Trim
		2º Trim		12
		3º Trim		
		4º Trim		
		ANUAL		12
		Total de Público nas atividades Literárias	1º Trim	
			2º Trim	2.000
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	2.000



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

		Número de escritores / artistas	1º Trim	
			2º Trim	20
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	20
8	Realizar Apresentações Artísticas	Número de Apresentações	1º Trim	
			2º Trim	4
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	4
	Número Total de Público Circulante no Festival	1º Trim		
		2º Trim	8.000	
		3º Trim		
		4º Trim		
		ANUAL	8.000	

5-PROGRAMA FESTIVAL PAULISTA DE CIRCO

Objetivos Específicos

Realizar um Festival de Circo em parceria com o município escolhido que teça um panorama da produção circense nacional;
 Fomentar e difundir o fazer circense como expressão artística de raízes populares;
 Estimular o intercâmbio entre artistas e administradores de circos e grupos circenses;
 Promover e valorizar os artistas nacionais da linguagem circense;
 Oferecer espetáculos para estudantes, conforme a disponibilidade da rede educacional do município parceiro;
 Diversificar as atrações nas diversas modalidades técnicas pertinentes ao circo;
 Fazer documentação fotográfica do evento.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
09	Realizar Apresentações de Espetáculos	Número Total de Público Circulante	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	22.000
			4º Trim	
			ANUAL	22.000
		Número de Apresentações artísticas (exclui as para estudantes)	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	45
			4º Trim	
			ANUAL	45



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

	Número de Apresentações para Estudantes	1º Trim	
		2º Trim	
		3º Trim	6
		4º Trim	
		ANUAL	6
	Total de Público de Estudantes	1º Trim	
		2º Trim	
		3º Trim	1.500
		4º Trim	
		ANUAL	1.500

6-PROGRAMA FESTIVAL ARTE PARA CRIANÇAS

Objetivos Específicos

Realizar um Festival de Arte que apresente em sua programação atividades de linguagens artísticas direcionadas ao público jovem e infantil em parceria com o município participante;
Criar um espaço de difusão, troca e celebração da arte voltada para crianças por meio de atividades de dança, teatro, circo, literatura, música e artes visuais;
Oferecer atividades formativas de diferentes linguagens artísticas para as crianças;
Oferecer atividades formativas em cultura para professores e educadores em geral;
Realizar registro fotográfico do Festival.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
10	Realizar Espetáculos	Número de espetáculos direcionados para o público	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	3
			ANUAL	3
		Número de espetáculos direcionados para estudantes	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	6
			ANUAL	6
		Número total de público	1º Trim	
			2º Trim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

11	Realizar atividades	Número total de público de estudantes	3º Trim	
			4º Trim	2.500
			ANUAL	2.500
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
		4º Trim	750	
		ANUAL	750	
		Realizar atividades direcionadas para educadores	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	2
			ANUAL	2
12	Realizar Oficinas para Estudantes	Número de Oficinas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	3
			ANUAL	3
		Número de vagas por oficina	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	25
			ANUAL	25



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

7-PROGRAMA PLATAFORMAS

Objetivos Específicos

Plataforma Proac - Mostra

Realizar mostra de espetáculos apolados por subvenção direta da SEC-Editais PROAC e/ou outros editais públicos;

Promover rodas de conversas, palestras e mesas sobre temas afins, como curadoria, espetáculos em progresso e assim por diante;

Convidar programadores, curadores e consultores dos diversos segmentos artísticos, de forma a possibilitar que os espetáculos possam circular por municípios, estados e Equipamentos Culturais;

Concentrar as apresentações para que os convidados possam usufruir de mais atrações em menor lapso de tempo.

Plataforma Virtual

Criar e monitorar uma plataforma virtual como um mecanismo de distribuição de informações relativas a todos os projetos contemplados pelo PROAC Editais. Esta ferramenta que deverá permitir a interatividade, com o intuito de estabelecer uma rede colaborativa entre artistas, produtores, secretarias municipais de Cultura, além de oferecer uma agenda de eventos ao público em geral.

Conteúdo Geral: Comunicação entre contemplados Proac Editais e Espaços de Difusão; Troca de ideias e experiências; Calendário/agenda de eventos.

Realizar encontros presenciais entre os participantes da plataforma virtual

Promover ações de capacitação para auxiliar na difusão do Proac.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
13	Promover a Participação de Dirigentes Culturais dos Municípios - Mostra	Número de Dirigentes	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	50
			4º Trim	
			ANUAL	50
14	Realizar Atividades - Mostra	Número de Grupos/Companhias	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	30
			4º Trim	
			ANUAL	30
		Número de atividades paralelas(mesas, lançamento de livros, DVDs etc)	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	8
			4º Trim	
	ANUAL	8		
	Número de Apresentações de espetáculos	1º Trim		
		2º Trim		
		3º Trim	22	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

		4º Trim		
		ANUAL	22	
		1º Trim		
		2º Trim		
		3º Trim	2.500	
		4º Trim		
		ANUAL	2.500	
15	Estabelecer uma rede colaborativa para o ProAC Editais - Plataforma Virtual	Número Total de Público	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
		Número de Eventos Presenciais	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	05
			4º Trim	
			ANUAL	05
		Número de ações de capacitação	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	02
			4º Trim	
			ANUAL	02

8-PROGRAMA CULTURA LIVRE SP

Objetivos Específicos

Realizar um programa de Circulação de espetáculos e atividades culturais em parceria com espaços públicos da capital paulista;
Promover o acesso a bens culturais de diversas linguagens: shows musicais, apresentações de dança, teatro adulto, infantil e circo, performances, oficinas de artes e de linguagens do corpo;
Oferecer atrações gratuitas para os diversos públicos: idosos, adultos, infanto-juvenis e infantis;
Realizar registro fotográfico dos eventos.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
16	Realizar Apresentações	Número de Parques/Espaços Públicos	1º Trim.	4
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	4



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

	Número de Apresentações	1º Trim	20
		2º Trim	12
	Número de público total	3º Trim	
		4º Trim	
		ANUAL	32
		1º Trim	22.000
		2º Trim	16.000
		3º Trim	
		4º Trim	
		ANUAL	38.000

EQUIPAMENTOS CULTURAIS – TEATRO SÉRGIO CARDOSO

9-PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO - SALA PASCHOAL CARLOS MAGNO

Objetivos Específicos

Receber espetáculos de diferentes linguagens artísticas voltados para públicos diversos como adulto, infanto-juvenil e Infantil através de Edital;

Ater-se à linha artística de receber espetáculos de caráter mais intimista, e/ou experimental, e/ou inovadores;

Promover a formação de público oferecendo espetáculos de qualidade

Receber espetáculos ou eventos realizados por parceiros conforme a agenda do teatro;

Para os espetáculos com cobrança de ingressos, praticar preços populares ou simbólicos, visando a democratizar o acesso aos espetáculos;

Integrar, com gratuidade, sua programação às atividades da Virada Cultural da Cidade de São Paulo;

Realizar projetos da Secretaria que integram o plano de trabalho da APAA e que tenham escala para o porte desta sala;

Abrigar mostras artísticas que tenham relevância cultural, em conjunto com outras instituições culturais ou isoladamente;

Abrigar, conforme disponibilidade de agenda, mostras de outras Organizações Sociais, atividades da comunidade vizinha, aos finais de semana, os dias devem ser conjugados;

Promover encontros, palestras, cursos, seminários que visem a formação de público e a discussão sobre a compreensão e a produção de obras das diversas linguagens artísticas.

Realizar chamamento público para ocupação da Sala via edital.

Ficará disponível, no total, para 13 (treze) eventos no ano, sendo 01(um) evento por mês, não cumulativo e 01 (um) evento extra para o Governo do Estado de São Paulo/ Secretaria de Estado da Cultura. Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

A APAA se compromete a locar a Sala de Espetáculos, caso seja solicitado pelo Governo do Estado de São Paulo/ Secretaria de Estado de Cultura, para 3 (três) eventos beneficentes, a preço de custo, em datas a serem definidas de comum acordo.

Capacidade: 144 Lugares.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
17	Realizar apresentações de	Número de apresentações	1º Trim	25



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

espetáculos		2º Trim	70
		3º Trim	45
4º Trim		40	
ANUAL		180	
Número total de público	1º Trim	2.000	
	2º Trim	5.000	
	3º Trim	3.300	
	4º Trim	2.700	
	ANUAL	13.000	

10-PROGRAMA TEATRO SÉRGIO CARDOSO – SALA SÉRGIO CARDOSO

Objetivos Específicos

Receber espetáculos de Teatro, Música e Dança, para públicos diversos como adulto, infanto-juvenil e infantil;

Receber espetáculos ou eventos realizados por parceiros;

Para os espetáculos com cobrança de ingressos, praticar preços populares ou simbólicos, visando a democratizar o acesso aos espetáculos;

Realizar projetos da Secretaria que integram o plano de trabalho da APAA e que tenham escala para o porte desta sala;

Abrigar mostras artísticas que tenham relevância cultural, em conjunto com outras instituições culturais ou isoladamente;

Abrigar, conforme disponibilidade de agenda, mostras de outras Organizações Sociais, sendo que, aos finais de semana, os dias devem ser conjugados;

Abrigar atividades da comunidade vizinha, conforme disponibilidade e agenda do teatro, e, aos finais de semana, os dias devem ser conjugados;

Destinar duas temporadas para a São Paulo Companhia de Dança, preferencialmente em junho e novembro, para espetáculos com estreias;

Promover encontros, palestras, cursos, seminários que visem a formação de público e a discussão sobre a compreensão e a produção de obras das diversas linguagens artísticas.

Ficará disponível, no total, para 13 (treze) eventos no ano, sendo 01(um) evento por mês, não cumulativo e 01 (um) evento extra para o Governo do Estado de São Paulo/ Secretaria de Estado da Cultura. Esta cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

A APAA se compromete a locar a Sala de Espetáculos, caso seja solicitado pelo Governo do Estado de São Paulo/ Secretaria de Estado de Cultura, para 3 (três) eventos beneficentes, a preço de custo, em datas a serem definidas de comum acordo.

Capacidade: 835 lugares (626 platéia, 209 balcão)

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
18	Realizar apresentações de espetáculos	Número de apresentações	1º Trim	10
			2º Trim	40
			3º Trim	40





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
 UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

		4º Trim	35
		ANUAL	125
	Número total de público	1º Trim	2.500
		2º Trim	18.000
		3º Trim	17.000
		4º Trim	13.000
		ANUAL	50.500

EQUIPAMENTOS CULTURAIS – TEATRO DE ARARAS

11-PROGRAMA TEATRO MAESTRO FRANCISCO PAULO RUSSO – ARARAS

Objetivos Específicos

Apresentar espetáculos de diversas linguagens como dança, circo, teatro, espetáculos infantis, música, procurando adequá-los ao interesse da população local;
 Atender os diversos tipos de público;
 Receber espetáculos e/ou mostras de parceiros para a difusão de projetos afins com o teatro e a população local;
 Promover a programação semanal para público infantil e suas famílias;
 Promover encontros, palestras, cursos, seminários que visem à formação de público e a discussão sobre a compreensão e a produção de obras das diversas linguagens artísticas.
 Capacidade: 466 lugares

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
19	Realizar Apresentações	Número de apresentações	1º Trim	10
			2º Trim	20
			3º Trim	15
			4º Trim	10
			ANUAL	55
		Número total de público	1º Trim	2.000
			2º Trim	5.000
			3º Trim	3.300
			4º Trim	2.700
			ANUAL	13.000
20	Realizar apresentações de arte para crianças durante uma semana (2ª a 6ª com duas sessões diárias)	Quantidade de apresentações	1º Trim	0
			2º Trim	0
			3º Trim	0
			4º Trim	10
			ANUAL	10
		Número total de público	1º Trim	0
2º Trim	0			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

			3º Trim	0
			4º Trim	2.300
			ANUAL	2.300
21	Projeto "Obras EnCena" – projeto de oficinas literárias dos livros de vestibular da rede pública de ensino	Quantidade de Palestras / Oficinas	1º Trim	0
			1º Trim	06
			1º Trim	03
			1º Trim	0
			ANUAL	09
22	Projeto "Obras EnCena" – projeto de oficinas literárias dos livros de vestibular da rede pública de ensino	Quantidade de Espetáculos	1º Trim	0
			1º Trim	12
			1º Trim	06
			1º Trim	0
			ANUAL	18

QUADRO DE METAS COMPLEMENTARES

PROGRAMA DE AÇÕES DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL

Objetivos Específicos

Criar condições para que pessoas com dificuldade comunicacional possam usufruir da programação oferecida;

Realizar espetáculos com grupos específicos para contribuir com repertórios com adaptação comunicacional para diversos tipos de limitações, principalmente visual e auditiva.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta 2015
23	Realizar Adaptação Comunicacional e Apresentações de Espetáculos	Número de adaptações – Sala Sérgio Cardoso	1º Trim	
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	
			ANUAL	6
		Número de apresentações – Sala Sérgio Cardoso	1º Trim	
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	
			ANUAL	6
		Número de adaptações – Sala Paschoal Carlos Magno	1º Trim	
			2º Trim	3
3º Trim	3			
4º Trim				
ANUAL	6			



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

		1º Trim	
		2º Trim	3
		3º Trim	3
		4º Trim	
		ANUAL	6
	Número de apresentações - Sala Paschoal Carlos Magno	1º Trim	
		2º Trim	
		3º Trim	2
		4º Trim	
		ANUAL	2
	Número de apresentações - Festival Paulista de Circo	1º Trim	
		2º Trim	
		3º Trim	2
		4º Trim	
		ANUAL	2

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

- . Divulgar amplamente a programação cultural e os serviços prestados, contribuindo para a ampliação do conhecimento e valorização das atividades por parte do público em geral, visando o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- . Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços.
- . Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos.
- . Fortalecer a presença nos meios de comunicação dos equipamentos e programas culturais do Governo do Estado de São Paulo de alta qualidade e interesse social.

2) Estratégia de Ação

- a) Divulgar a programação nos sites de cada projeto e equipamento;
- b) Manter os sites atualizados e em constante evolução técnica;
- c) Manter canal direto com o público de projetos e equipamentos através das redes sociais, visando a mobilização e engajamento do público;
- d) Manter canal direto com outras redes sociais para ampliar a divulgação dos projetos e equipamentos sob a responsabilidade da APAA;
- e) Manter comunicação permanente com os órgãos de imprensa, jornais, revistas, TVs, websites da capital e do interior através de assessorias de imprensa;
- f) Anunciar a programação de projetos e equipamentos nos veículos adequados atuando nas diversas alternativas de mídia que sejam oportunas, com o objetivo de informar o público e de tornar a programação visível na Capital e interior do Estado;
- g) Divulgar a programação e informações de interesse do público nos eventos e equipamentos através de impressos e de comunicação visual;
- h) Cuidar para que as tiragens impressas encontrem um equilíbrio entre a difusão eficiente da informação e os cuidados com a sustentabilidade e a proteção ao meio ambiente;
- i) Distribuir guias de programação e impressos de divulgação em lugares frequentados por público com o perfil dos espectadores-alvo dos projetos e equipamentos;
- j) Desenvolver estratégias de envolvimento de parceiros, artistas e produtores para divulgação complementar em seus canais de informação eletrônica e impressa;
- k) Na medida do possível, fortalecer a comunicação para os públicos mais interessados, assim como para as regiões próximas aos espetáculos e eventos;
- l) Manter as estratégias de comunicação e imprensa em sintonia com as orientações da área responsável na Secretaria de Estado da Cultura;
- m) Garantir registro fotográfico das principais atividades desenvolvidas nos projetos e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

equipamentos;

n) Manter sistemática de avaliação de resultados para o aprimoramento do planejamento das estratégias de comunicação e imprensa.

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

Objetivos Específicos

- . Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.
- . Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do plano de trabalho.
- . Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
24	Captar Receitas	Percentual sobre o valor destinado pelo Contrato de Gestão às atividades vinculados aos equipamentos (Teatro Sérgio Cardoso - SP e Teatro Francisco Paulo Russo - Araras)	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	35%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria da Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas e cuja comprovação, sempre que se traduzir em documentação enviada à Unidade Gestora, será assinada pela diretoria da Organização Social e, conforme o caso, pelo profissional técnico responsável.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Unidade Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar In loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

A - ROTINAS E OBRIGAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DA PROGRAMAÇÃO

Objetivos Específicos

Tendo como objetivo o acompanhamento dos programas, assim como a análise de sua consonância com as diretrizes da SEC, além das entregas já previstas na cláusula 2ª do Contrato de Gestão e nas Rotinas Técnicas e Obrigações dos programas supracitados, a Organização Social deverá cumprir algumas rotinas e entregas específicas, relativas à programação, de acordo com seu cronograma anual de atividades.

Rotinas e Obrigações

1 - Programas Contínuos:

- Realizar reunião bimestral de apresentação do planejamento e da programação do projeto para o período.
- Entregar em cada relatório trimestral: relatório detalhado de público; relatório de avaliação do programa no período, contendo: avaliação geral do programa, avaliação das atividades e análise das parcerias institucionais, bem como registros fotográficos e/ou videográficos; e relatório de imprensa e repercussão na mídia.

2 - Eventos:

- Realizar reunião de apresentação da curadoria, conceito e formato, e definição do responsável pela interlocução com a SEC.
- Realizar em conjunto com a SEC reunião com os parceiros institucionais.
- Realizar a entrega de uma prévia da grade e da programação e uma entrega da programação final, detalhada, com releases e sinopses. Caso necessário, antes do fechamento da programação, deverá ser realizada reunião para discussões de eventuais ajustes em relação a proposta curatorial apresentada e as diretrizes da SEC.
- Entregar, imediatamente após o Evento, o número total de público.
- Entregar, em até duas semanas depois da realização do Evento relatório detalhado de realização contendo: avaliação geral, avaliação das atividades e análise das parcerias



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

institucionais, relatório de imprensa e repercussão na mídia, relatório detalhado de público (total e por atividade), bem como os registros fotográfico e/ou videográficos.

3 - Equipamentos:

- Apresentar semestralmente a programação do Equipamento à UGE com a previsão de temporadas, em conformidade com as diretrizes de ocupação apresentadas no Plano de Trabalho.
- Atualizar mensalmente, por email para a UGE, a agenda de programação do Equipamento.
- Enviar mensalmente relatório de imprensa e repercussão na mídia.
- Enviar, junto ao relatório trimestral, relatório descritivo das atividades do Equipamento, com dados de público detalhado por atividades (número total, número de público pagante e atendimento social); bem como, as informações sobre as cessões onerosas e ocupação regular dos espaços.

B - ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do equipamento/e ou 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. Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Equipamento e ou programa cultural.
- Promover o equipamento e ou programa cultural na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do equipamento e ou programa atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações da programação cultural do equipamento e/ou programa cultural; informações sobre os serviços do equipamento e/ou programa cultural e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do equipamento e ou programa cultural; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; prestação de contas anual); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo da Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a SEC/UGE atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa. A identidade visual do projeto deverá ser aprovada com a UGE em até 60 dias antes da realização dos programas; o primeiro layout em até 45 dias e a versão final, em até 30 dias. O material impresso para fins de arquivo e divulgação interna deverá ser entregue em até 10 dias antes da realização.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do equipamento e ou programação cultural, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. *Enviar Relatórios, conforme apontado nas rotinas e obrigações de acompanhamento de programação, de Destaques do equipamento e ou programa cultural na Mídia do período.*
- Entregar semestralmente o *Relatório das Rotinas e Obrigações do programa de Comunicação e Imprensa* com as ações efetivas da OS no período às questões supra elencadas. Este deverá ser elaborado de maneira clara, com dados que permitam a comparação estatística ao longo do ano.

PLANO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA APAA - 2015

O Plano de Comunicação da APAA - Associação Paulista dos Amigos da Arte tem como objetivo fundamental fortalecer a presença de cada equipamento e programa junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoladores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa, formadores de opinião, a população em geral de cada município, especialmente os amantes das artes, os artistas, estudantes, pesquisadores e demais profissionais das artes das artes e meios culturais afins), firmando-o como realização do Governo do Estado, vinculado à Secretaria da Cultura. Visa-se assim o fortalecimento da marca dos equipamentos e projetos, assim como o fortalecimento da marca do Governo do Estado de São Paulo e da Secretaria da Cultura.

Para o ano de 2015, parte de uma análise específica acerca das necessidades de cada Projeto, de cada Equipamento Cultural (Teatros Sérgio Cardoso e Teatro Estadual de Araras) e da própria Organização Social como um todo.

Desta análise prévia chega-se às principais estratégias e diretrizes para a comunicação institucional geral da organização, e as estratégias e planos de comunicação específicos de cada projeto/equipamento, zelando também pela sustentabilidade dos meios/suportes de comunicação escolhidos.

ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

SITES

Até o ano de 2013 só havia os sites do Teatro Sérgio Cardoso e do Teatro Estadual de Araras Maestro Paulo Russo, que possuem programação permanente ao longo do ano. Hoje há um site para cada projeto, que são renovados a cada edição do projeto, mantendo-se o histórico das edições anteriores. A cada edição dos projetos, os sites passam por renovação da identidade visual, aprimoramentos estruturais e atualização tecnológica, além da alimentação de conteúdo, majoritariamente de programação cultural, informações institucionais e de serviço, conforme calendário sazonal próprio a cada projeto.

Todo site possui uma área institucional, onde são apresentados o programa/equipamento, realizadores e parceiros. Através do informativo de programação busca-se a divulgação dos espetáculos e atividades ao público, mas também a demonstração do cumprimento de diretrizes da política cultural do Estado, como a difusão de diferentes linguagens artísticas e a atuação em diferentes territórios.

A APAA mantém também um site institucional único, que publica a todo o tempo os processos seletivos, editais e convocatórias, tomadas de preço, atualizações de equipe e corpo diretivo, relatórios, regulamentos e toda documentação Institucional pública. A bem da transparência e do controle social das ações realizadas através de recursos públicos todos os sites apresentam links para estas páginas da APAA que publicam os documentos oficiais e chamamentos públicos. Há um processo contínuo de aprimoramento técnico dos sites, envolvendo em



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

especial recursos de transparência e acessibilidade comunicacional, conforme diretrizes da Secretaria da Cultura.

A equipe de comunicação da APAA mantém ainda um canal de atendimento ao público em geral através de formulário em todos os seus sites.

REDES SOCIAIS

A atuação da APAA nas redes sociais foi reformulada em 2014, visando o benefício dos diversos projetos. Atualmente trabalha com 4 páginas no Facebook, totalizando cerca de 155 mil seguidores:

- Teatro Sérgio Cardoso (www.facebook.com/TeatroSergioCardoso);
- Teatro Estadual de Araras (www.facebook.com/TeatroEstadualDeAraras);
- "O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo" (www.facebook.com/oMelhorDaCulturaNoEstadoDeSaoPaulo) – divulga a programação dos projetos Circuito Cultural Paulista, Cultura Livre SP, Festival da Mantiqueira, Festival de Arte para Crianças, Festival Paulista de Circo, Semana Guiomar Novaes;
- Virada Cultural Paulista (www.facebook.com/ViradaSP).

Entende-se que os equipamentos precisam de redes próprias, vinculadas inclusive ao público de cada cidade. Como a programação do Teatro Sérgio Cardoso se estrutura muitas vezes por longas temporadas, há longos períodos com poucos espetáculos a divulgar, não criando uma frequência de postagem suficiente para movimentar a página. Assim, a linha editorial da página de facebook do Teatro Sérgio Cardoso optou por divulgar eventos culturais (sobretudo relacionados a teatro, dança e infantil – foco da programação do Teatro) de outros espaços / equipamentos culturais da cidade de São Paulo, não se restringindo apenas às atividades específicas do TSC. A ideia é que a página funcione como um guia de atrações na cidade. Para isso conta com parceria editorial com o Portal Catraca Livre, além de privilegiar a divulgação de atividades culturais relacionadas à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, abrangendo a divulgação da programação cultural de outras OSs de cultura que atuem na cidade de São Paulo.

Já o Teatro Estadual de Araras posta exclusivamente conteúdo relacionado à sua programação, aproveitando-se da rotatividade dos espetáculos na casa (em geral se apresentam de 2 a 4 atrações por semana). Vale destacar também que a página do Teatro Estadual de Araras, embora tendo como referência uma cidade relativamente pequena do interior, a página já ultrapassou, neste período, com seus cerca de 12.000 seguidores atuais, fanpages de teatros como o Theatro São Pedro, de São Paulo.

A página O Melhor da Cultura divulga programação cultural gratuita em todo o Estado, privilegiando os festivais sazonais da APAA, além do Circuito Cultural Paulista, que atua com grande abrangência territorial no Estado. Eventualmente replica conteúdo de programação gratuita das outras páginas da APAA.

A Virada Cultural Paulista é o único projeto sazonal a ter uma página de facebook própria, o que se justifica pela força da marca da Virada e pela quantidade de programação a ser divulgada em um curto período de tempo. A VCP mantém ainda perfis no Twitter, Instagram (desde 2014) e a partir de 2015 também na Rádio.

O planejamento e investimento em posts patrocinados foi adotado em 2014 e já demonstra bons resultados. De agosto de 2014 a março de 2015, passamos de um total de cerca de 46.000 seguidores (sendo apenas 16.600 ativos na página principal da APAA), para um total



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

de 155.000 seguidores ativos. Em 2015 será mantido um patamar mínimo de investimento, dimensionado conforme o acompanhamento do rendimento de campanhas ao longo do ano.

Há também contato permanente com perfis/páginas de artistas que irão se apresentar, seus respectivos públicos segmentados, e com páginas de prefeituras municipais parceiras dos projetos, de maneira que o impacto das ações vai para além das páginas geridas pela APAA.

A crescente presença virtual, seja via websites, redes sociais entre outros aplicativos eletrônicos, também atende à orientação estratégica de contribuir para a preservação do meio ambiente, por meio da adoção de práticas ecoeficientes na divulgação dos espetáculos, privilegiando baixa utilização de papéis e outros materiais que impliquem o consumo de recursos naturais.

MARKETING ELETRÔNICO

Algumas listas de endereços eletrônicos são alimentadas e reorganizadas permanentemente. Os endereços são captados basicamente através de: cadastramento espontâneo do público no site dos projetos; preenchimento de pesquisa de avaliação do público (caso do Teatro Sérgio Cardoso e de alguns projetos); inscrições de artistas em chamamentos; além de outras formas avulsas de recebimento de contato de público, artistas, canais de mídia, formadores de opinião etc. Os disparos de e-flyers e outros convites/boletins informativos via e-mail marketing têm sido feitos visando divulgar a programação dos projetos e equipamentos, com periodicidade e formatos específicos para cada. A diretriz é informar a programação e chamamentos de artistas, gerar fluxo para os sites e redes sociais para bases segmentadas. O esforço de atualização e segmentação da base de contatos segue permanente.

ASSESSORIA DE IMPRENSA

A APAA trabalha atualmente com duas assessorias de imprensa externas. Uma especializada em Teatro e voltada para a capital, trabalha exclusivamente com o Teatro Sérgio Cardoso. A outra trabalha com o Teatro Estadual e Araras e os outros projetos sazonais, com exceção da Virada Cultural Paulista, atuando assim na capital e interior. A Virada Cultural Paulista conta com a assessoria de imprensa direta da Secretaria da Cultura, que mantém também colaboração fundamental para a divulgação do Circuito Cultural Paulista no Interior. As ações das assessorias de imprensa contratadas pela APAA são trabalhadas junto à área de comunicação da Secretaria.

A área de Comunicação da APAA é responsável por fornecer os materiais necessários para o trabalho das assessorias e garantir uma divulgação assertiva e correta dos projetos e equipamentos. De uma maneira geral, o trabalho prevê a divulgação de releases para imprensa, abordagens diferenciadas com mailing segmentado, parcerias de divulgação com veículos e canais específicos, ordenamento de pautas exclusivas, agendamento e acompanhamento de entrevistas. Algumas parcerias rendem divulgação regular de programas e equipamentos geridos pela APAA, como é o caso do Catraca Livre e da EPTV.

REGISTROS

A APAA mantém a prática de garantir o registro fotográfico de seus eventos. A política de cobertura (o que é registrado em cada evento) é em geral dimensionada também por questões orçamentárias dos projetos e, quando necessário, são discutidas junto à área de Comunicação da Secretaria da Cultura. As fotos são armazenadas e arquivadas pela APAA com facilitadores de localização. A APAA detém o direito de uso das fotos para divulgação institucional e dos eventos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

O Festival da Mantiqueira conta ainda com registro de palestras e mesas de debate em vídeo. Há um canal no youtube do Festival da Mantiqueira, ampliando sobremaneira o público atendido.

O Plano de 2015 prevê um aprimoramento dos processos de gestão documental para o correto arquivamento e melhor aproveitamento destes materiais.

As fotos são usadas para a divulgação pós-evento nos sites e redes sociais do projeto. Eventualmente são utilizadas para divulgação institucional. Exclusivamente a Virada Cultural Paulista tem prevista publicação posterior que deverá utilizar as fotos da edição de 2015.

MÍDIA PAGA

Por ora não há previsão de anúncios na mídia impressa no orçamento da APAA, ainda que este quadro ainda possa ser revertido a depender de parcerias, captação de recursos e negociação de valores com veículos específicos. Está previsto apenas investimento nos canais digitais do Facebook, Youtube, em Googleadwords e Google display (banners em sites), que são dimensionados conforme o acompanhamento do rendimento de campanhas ao longo do ano.

COMUNICAÇÃO VISUAL

Todos os projetos têm características visuais específicas. A cada ano há alterações, mas em geral procura-se manter a marca/logotipo de cada projeto, firmando-as na memória dos usuários. A identidade visual de cada projeto, geralmente desenvolvida pela equipe de Design da APAA, é apresentada em formato de cartaz à UFDPC e ao setor de Comunicação da SEC para aprovação.

Materiais impressos – cada projeto possui um planejamento próprio de impressos, sendo as formas mais comuns os cartazes, flyers, folders e livretos de programação, visando a divulgação prévia. Os folders com programação de sala do Teatro Sérgio Cardoso e os livretos de programação dos projetos visam ainda facilitar o acesso do público aos processos, conteúdo, forma e histórico de espetáculos e artistas, visando o estímulo ao interesse do público e servindo como um facilitador da compreensão e apreciação dos mesmos. Os materiais são listados por projetos mais abaixo.

Comunicação visual – O Teatro Sérgio Cardoso conta com plotagem dos vidros frontais do teatro com a programação. O Teatro de Araras não possui comunicação visual instalada por conta de impeditivos vinculados ao tombamento do prédio. Os eventos sazonais contam com mais elementos de comunicação visual, que incluem cenografia (muitas vezes escondendo elementos técnicos das estruturas montadas), sinalização e divulgação da programação. Visam também reforçar a divulgação da marca dos projetos, do Governo do Estado e parceiros, garantindo identidade visual e acabamento visual para espaços físicos montados conforme o evento.

Todos os materiais que utilizam as logomarcas do Governo são enviados para aprovação do setor de Comunicação da Secretaria da Cultura.

PARCERIA COM AS PREFEITURAS MUNICIPAIS

Existem materiais de divulgação que são produzidos para o uso de parceiros, como as Prefeituras Municipais, visando preservar a identidade visual dos eventos. É o caso de e-flyers, locuções de sala, vinhetas para carro de som ou rádio, folders, entre outros,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

dimensionados caso a caso conforme o projeto. Conta-se ainda com a parceria e colaboração das assessorias de imprensa das prefeituras e outros co-realizadores.

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

A área de comunicação da APAA é ainda responsável pela elaboração de projetos culturais para captação de recursos, pela implementação de avaliações de público em projetos, e o desenvolvimento de materiais institucionais da APAA, que visam facilitar e encorajar novas parcerias e patrocínios.

Visando a excelência, a rotina de comunicação da APAA prevê a articulação de ferramentas de monitoramento, clipping ativo e aplicativos digitais / relatórios analíticos para produção de métricas quantificáveis dos resultados, de modo a assegurar uma avaliação constante dos resultados quanti e qualitativos da comunicação de cada projeto, equipamento cultural e para a Organização Social como um todo.

PRINCIPAIS MATERIAIS POR EQUIPAMENTO/PROJETO

TEATRO SÉRGIO CARDOSO

O Teatro Sérgio Cardoso possui dois regimes diferenciados de programação, implicando em diferentes políticas de comunicação. Há uma política para espetáculos contratados pelo Teatro, geralmente selecionados por meio de editais e que ocupam a Sala Paschoal Carlos Magno, e outra para espetáculos que ocorrem mediante locação do espaço, em geral na Sala Sérgio Cardoso.

ESPETÁCULOS PAUTA APAA

Os espetáculos contratados pela APAA são divulgados através de:

- livreto de programação bimestral, com ampla divulgação externa;
- folder de programação de sala;
- plotagem das portas frontais do teatro;
- site do Teatro (www.teatrosergiocardoso.org.br);
- e-flyers quinzenais ou mensais;
- e-flyers por espetáculo (para uso da assessoria de imprensa, produção dos espetáculos e eventualmente para uso da APAA);
- página do TSC no facebook (www.facebook.com/TeatroSergioCardoso); e
- assessoria de imprensa contratada (específica do Teatro).

Há ainda divulgação via parceria com canais da Ingresso Rápido (site e redes sociais).

Os materiais gráficos neste caso, todos produzidos pela APAA e seguindo a identidade visual do Teatro, contam com cabeçalho mencionando o Governo e a Secretaria da Cultura, e barra de logos com créditos de realização para o Governo, de execução para a APAA e produção para o Teatro, créditos seguidos em todas os materiais de divulgação regular. Não são admitidos aqui logos das produções dos espetáculos ou de seus patrocinadores. Livretos e folders contam ainda com a ficha técnica do Governo/APAA/Teatro.

Eventualmente as produções dos espetáculos realizam materiais de divulgação complementares. Nestes casos, são orientadas a incluir cabeçalho e barra de logos fornecida pela APAA, sendo admitidos outros logos de apoiadores. Estes materiais passam por aprovação da Comunicação da APAA e também da área de Comunicação da SEC.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

ESPETÁCULOS DE LOCAÇÃO DO TEATRO

Os espetáculos que se apresentam no Teatro mediante locação são divulgados pela APAA através de:

- livreto de programação bimestral, com ampla divulgação externa;
- site do Teatro;
- e-flyers quinzenais ou mensais; e
- facebook.

Há ainda divulgação via parceria com canais da Ingresso Rápido (site e redes sociais da IR).

Estes materiais produzidos pela APAA seguem a identidade visual do Teatro. O livreto conta com cabeçalho, ficha técnica do Governo/APAA/Teatro, e barra de logos com créditos de realização para o Governo, de execução para a APAA e produção para o Teatro. Os mesmos créditos são utilizados nos outros materiais descritos acima. Não são admitidos aqui logos das produções dos espetáculos ou de seus patrocinadores. Há ainda divulgação via parceria com canais da Ingresso Rápido (site e redes sociais da IR).

A produção dos espetáculos é responsável por executar materiais complementares, conforme interesse e necessidade, sendo os mais comuns:

- folder de programação de sala;
- plotagem das portas frontais do teatro;
- plotagem dos vidros do saguão da Sala Sérgio Cardoso;
- anúncios;
- e-flyers de espetáculo;
- assessoria de imprensa.

Nestes casos, a identidade visual utilizada é vinculada ao espetáculo (em geral são espetáculos que possuem identidade visual própria já aplicada em temporadas em outros espaços de apresentação teatral). É exigido que os logos do Teatro Sérgio Cardoso, da APAA e do Governo do Estado/Secretaria da Cultura entrem com o crédito de apoio institucional. São admitidos logos de patrocinadores, apoiadores etc. Estas peças também passam por aprovação da Comunicação da APAA e da SEC. Variações ocorrem com o posicionamento do logo do Governo, caso o espetáculo possua outra forma de apoio desta esfera, como patrocínio.

Todos os espetáculos iniciam com locução de sala institucional do Teatro, com créditos também para a APAA e o Governo.

TEATRO ESTADUAL DE ARARAS

O Teatro Estadual de Araras Maestro Francisco Paulo Russo também trabalha com dois regimes diferenciados de programação e comunicação. Há uma política para espetáculos contratados pela equipe de programação da APAA e outra para espetáculos que ocorrem mediante locação do espaço. Os materiais de divulgação, no entanto, são diferentes dos materiais do Teatro Sérgio Cardoso, atendendo às particularidades da programação e do local.

ESPETÁCULOS PAUTA APAA

Os espetáculos contratados pela APAA são divulgados através de:

- folder de programação mensal;
- site do Teatro (www.apaacultural.org.br/araras/);
- e-flyers semanais (em geral com 3 atrações);
- página do Teatro no facebook (www.facebook.com/TeatroEstadualDeAraras); e
- assessoria de imprensa da APAA.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Há ainda materiais para projetos especiais do Teatro, como o projeto Obras Encena (palestra e peças sobre livros que caem nos principais vestibulares). Este projeto conta com cartazes e folders, distribuídos principalmente nas escolas.

Os folders produzidos pela APAA seguem a identidade visual do Teatro e contam com cabeçalho, ficha técnica do Governo/APAA/Teatro, e barra de logos com créditos de realização para o Governo, de execução para a APAA e produção para o Teatro. Os mesmos créditos são utilizados nos outros materiais de divulgação regular descritos acima. Não são admitidos aqui logos das produções dos espetáculos ou de seus patrocinadores.

Eventualmente as produções dos espetáculos realizam materiais de divulgação complementares. Nestes casos, são orientadas a incluir cabeçalho e barra de logos fornecida pela APAA, sendo admitidos outros logos de apoiadores. Estes materiais passam por aprovação da Comunicação da APAA e também da área de Comunicação da SEC.

ESPETÁCULOS DE LOCAÇÃO DO TEATRO

Os espetáculos que se apresentam no Teatro são divulgados pela APAA através de:

- site do Teatro e
- facebook.

Há, em geral, uma diferenciação na identidade visual dos posts no facebook – os espetáculos de locação utilizam apenas a foto do espetáculo, sem a máscara de identidade que marca a programação contratada do Teatro. Não são admitidos aqui logos das produções dos espetáculos ou de seus patrocinadores.

A produção dos espetáculos é responsável por executar a comunicação principal, conforme interesse e necessidade, sendo os mais comuns:

- anúncios,
- eflyers,
- flyers,
- cartazes,
- banner para o saguão do Teatro,
- assessoria de imprensa.

Nestes casos, a identidade visual utilizada é vinculada ao espetáculo (em geral são espetáculos possuem identidade visual própria já aplicada em temporadas em outros espaços de apresentação teatral). É exigido que os logos do Teatro Estadual de Araras, da APAA e do Governo do Estado/Secretaria da Cultura entrem com o crédito de apoio institucional. São admitidos logos de patrocinadores, apoiadores etc. Estas peças também passam por aprovação da Comunicação da APAA e da SEC.

Todos os espetáculos iniciam com locução de sala institucional do Teatro, com créditos também para a APAA e o Governo.

VIRADA CULTURAL PAULISTA

A Virada Cultural Paulista, por conta de seu grande volume de conteúdo em um curto período de tempo, realiza parte de seus materiais e ações de comunicação através de empresas contratadas para este fim. Os serviços estão agrupados em alguns contratos principais: Design, Redes Sociais, Site e Fotojornalismo. A área de Comunicação da APAA tem a função de estabelecer o planejamento e o cronograma das ações, acompanhar e orientar os serviços, fornecer tratamento inicial a todo o conteúdo (grades de programação, locais de realização,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

sinopses e fotos de shows e espetáculos). O planejamento das ações se dá em conjunto com a área de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura, que é responsável pela assessoria de imprensa do evento.

Dentre os materiais gráficos e de comunicação visual, são realizados:

- cartazes (1 modelo por cidade);
- banners de programação (cerca de 2 por cidade);
- e-flyers (1 modelo por cidade);
- folders de programação (1 modelo por cidade);
- banner de identidade (1 modelo por cidade, impressos em quantidade suficiente para atender aos palcos paralelos programados pelos municípios);
- camisetas de produção e apoio;
- vestimenta de 1 palco externo por cidade (lateral, fundo de palco e testeiras);
- catálogo (material institucional posterior ao evento, com os principais resultados, apenas 1 modelo para todas as cidades);
- materiais de apoio à produção (crachás, pulseiras de identificação etc)
- concepção artística para website, facebook e demais aplicativos de comunicação digital.

As tiragens de folders e cartazes por cidade é estabelecida levando em consideração a disponibilidade orçamentária do projeto e também: a população total da cidade, o público que levou a edições anteriores da Virada (quando o caso), capacidade de distribuição dos materiais pelos municípios.

O site da VCP (www.viradaculturalpaulista.sp.gov.br) em 2015 utilizará as bases da plataforma desenhada e programada em 2014 (quando passou por uma reestruturação completa), havendo aprimoramento de recursos e atualização da interface de visualização do site, com nova identidade visual.

Dentre as redes sociais, a Virada tem planejado para 2015 a manutenção das páginas e perfis no Facebook, Twitter, Instagram, Youtube e a criação de um perfil na Rdio, com playlists de músicas de Artistas que participarão do evento (e que têm músicas disponíveis na Rdio). A Rdio, parceira do evento, deverá divulgar a VCP em sua plataforma e outros canais de redes sociais. Um plano de investimento mínimo em Facebook e Google Display está previsto.

Em parceria com a Rdio e a Greencoper haverá um aplicativo mais robusto do que o desenvolvido no ano passado, com conteúdo completo de programação, fotos e sinopses de artistas, áudio dos artistas de música disponíveis na Rdio, além de locais e informação Institucional. Uma vez baixado, através da Apple Store e Android Market, o aplicativo tem seu conteúdo disponível offline.

A cobertura fotojornalística visará cobrir todas as cidades. Em conjunto com a UFDPC foi desenvolvida proposta em que a APAA contratará fotógrafos para as cidades que não possuem fotógrafos próprios. As cidades que já possuem, disponibilizarão, por meio de parceria com a SEC, as fotos para uso na divulgação do evento (APAA, redes sociais, site, publicações institucionais e assessoria de imprensa).

Há ainda locuções para salas de teatro, palco e divulgação prévia, realizadas por cidade.

A APAA ainda fornece o suporte para a divulgação das prefeituras, disponibilizando arquivos de identidade visual para uso.

CIRCUITO CULTURAL PAULISTA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

O Circuito Cultural Paulista, em razão de abarcar mais de 100 municípios e por conta de seu grande volume de conteúdo bimestral distribuído de forma muito capilarizada geograficamente, depende muito da colaboração das respectivas prefeituras municipais parceiras do programa para garantir estratégias de comunicação abrangentes e que, de fato, cheguem ao seu público-alvo.

A área de Comunicação da APAA tem a função de garantir os canais/materials básicos de divulgação, estabelecendo a identidade visual e fornece tratamento inicial e a divulgação básica de todo o conteúdo (grades de programação, locais de realização, sinopses e fotos de shows e espetáculos) aos municípios parceiros, cabendo a estes (junto a sua rede local) garantir a melhor capilaridade possível da divulgação junto ao público da cidade.

A assessoria de imprensa contratada pela APAA também reforça as estratégias gerais de divulgação/pauta do programa na capital, sendo a assessoria de imprensa da Secretaria de Estado da Cultura responsável pela divulgação do programa nos municípios.

Dentre os materiais gráficos impressos são realizados:

- livreto com a programação bimestral do programa;
- cartazes em formato A3 para cada atração;
- banners por cidade (conjunto de atrações por cidade).

As tiragens de livretos e cartazes por cidade é estabelecida levando em consideração a disponibilidade orçamentária do projeto e também: a população total da cidade, o público que levou a edições anteriores do Circuito, capacidade de distribuição dos materiais pelos municípios.

A crescente presença virtual, seja via websites, redes sociais entre outros aplicativos eletrônicos, e a consequente progressiva diminuição das tiragens de material impresso também atende à orientação estratégica de contribuir para a preservação do meio ambiente, por meio da adoção de práticas ecoeficientes na divulgação dos espetáculos, privilegiando baixa utilização de papéis e outros materiais que impliquem o consumo de recursos naturais.

A comunicação visual local do projeto fica ao cargo dos municípios parceiros, obviamente seguindo uma linha de identidade visual - e critérios de comunicação institucional estabelecidos em conjunto e com os devidos créditos à realização da Secretaria da Cultura do Governo do Estado de São Paulo e a execução da APAA - muito bem definida e orientada/supervisionada na medida do possível pela equipe de Comunicação da APAA.

A comunicação digital do Circuito Cultural Paulista concentra-se:

- no novo site do CCP (www.circuitoculturalpaulista.sp.gov.br), desenvolvido em 2015, sempre atualizado e possibilitando buscas rápidas por cidade, por linguagem e por atração;
- e-flyers e e-mail marketing disponibilizadas para os municípios utilizarem em seus mailings;
- produção de mídia digital espontânea via Assessoria de Imprensa;
- divulgação pelas redes sociais, em especial a página de Facebook O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo.

CULTURA LIVRE SP

As estratégias de comunicação do Cultura Livre SP devem contemplar a divulgação/difusão seus objetivos fundamentais, quais sejam: Estimular a ocupação de espaços públicos na cidade; Democratizar o acesso da população, sobretudo da juventude, a apresentações musicais e artísticas de qualidade, com programação gratuita; Promover alternativas culturais para a população frequentadora dos parques e de equipamentos públicos de saúde; Promover



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

o direito à cultura e a uma cidade democrática, acessível a todos, casada à consciência ambiental, incentivando a utilização sustentável de espaços públicos e a preservação do patrimônio histórico e natural; Difundir a música popular brasileira entre a população, sobretudo a juventude, através da realização de apresentações com intérpretes consagrados no cenário musical e artístico do país.

Um dos desafios fundamentais da comunicação específica do Cultura Livre SP é, justamente, dar conta de incorporar estratégias e linguagens específicas de comunicação com o público frequentador dos parques públicos da cidade (em sua maioria jovens), transmitindo a mensagem sobre a importância/potencial de uma ocupação diversa (cultural) desses espaços públicos da cidade.

Definida junto à SEC a identidade visual básica da edição anual, a equipe de Comunicação da APAA fica responsável por formular, editar e produzir os seguintes materiais de comunicação visual/impressos:

- Banners de programação por parque;
- Leques de programação por parque;
- Camisetas (material de apoio à Produção);
- Testeiras e fundos de Palco.

As tiragens dos leques são estabelecidas levando em consideração a disponibilidade orçamentária do projeto e também o público específico de cada Parque/Praça, o público que levou a edições anteriores do Projeto.

A comunicação digital do Cultura Livre SP concentra-se:

- no site do Projeto (www.culturalivre.sp.gov.br), sempre atualizado e possibilitando consultas fáceis e rápidas à programação completa do Festival;
- e-flyers disparadas para lista de mailing com a programação da semana nos diversos parques
- produção de mídia digital espontânea via Assessoria de Imprensa;
- divulgação nas redes sociais, em especial pela página de facebook O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo.

A Comunicação é reforçada também pelas respectivas parcerias com os Parques e com o Hospital das Clínicas, essenciais na programação e mobilização de público para o Projeto, que também requerem cuidado comunicacional específico. Há também, um atendimento e relacionamento com as assessorias de imprensa e produções dos espetáculos/shows, visando a ampliação do alcance das ações de divulgação promovidas pela APAA.

A assessoria de imprensa tem um papel fundamental neste programa, inserindo semanalmente suas atrações nos canais de divulgação já consolidados na cidade – guias, jornais, revistas, sites, TV e rádio.

FESTIVAL PAULISTA DE CIRCO

Definida junto à SEC a identidade visual básica da edição anual, o seu respectivo logo e cartaz principal daquele ano, a equipe de Comunicação da APAA fica responsável por formular, editar e produzir os seguintes materiais gráficos impressos:

- Cartazes
- Livreto de programação
- Materiais de apoio à produção (ingressos, crachás, vouchers, pulseiras de identificação etc)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

A comunicação visual local do projeto, inclui a ambientação e sinalização de todo o Parque Engenho Central de Piracicaba durante os dias do Festival e abarca a produção, tratamento institucional e aplicação dos seguintes materiais:

- Outdoor
- Banners de programação
- Placas e banners de sinalização dos espaços
- Testeiras, saias de palco e cenografia das Lonas e Tendas
- Acabamento cênico do Parque

A comunicação digital do Festival Paulista de Circo concentra-se:

- no site do Projeto (www.festivalpaulistadecirco.com.br), sempre atualizado e possibilitando consultas fáceis e rápidas à programação completa do Festival;
- e-flyers e e-mail marketing para mailings segmentadas por público já Interessado no Festival, consolidadas e atualizadas ao longo dos anos;
- produção de mídia digital espontânea via Assessoria de Imprensa;
- divulgação nas redes sociais, em especial pela página de Facebook O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo.

A Comunicação é reforçada também pela parceria já consolidada, em todas as últimas edições do Festival, com a Prefeitura Municipal de Piracicaba, através da Secretaria Municipal de Ação Cultural, além da Cooperativa Brasileira de Circo, que são parceiras na realização do Festival.

FESTIVAL DE ARTE PARA CRIANÇAS

Um dos desafios fundamentais da comunicação específica do Festival de Arte para Crianças é, justamente, dar conta de incorporar estratégias e linguagens específicas acessíveis tanto ao público infantil, quanto ao público de professores, educadores e as famílias que participam do Festival. Além das particularidades locais de cada edição - o Festival começou sendo realizado em Vinhedo, já passou pelo município de Salto, e nos últimos anos foi realizado na cidade de Registro, demandando sempre estratégias diferenciadas de comunicação.

O plano de comunicação específico do Festival, portanto, leva em consideração não só as características socioculturais e geográficas do local de realização do projeto, mas também os desafios próprios da linguagem específica para o público-tema do Festival: as crianças.

A Comunicação é reforçada por parcerias com as Prefeituras e órgãos municipais, além das fundações culturais que todos os anos constituem o rol de são parceiros na realização do Festival. As atividades educativas/formativas, voltadas tanto para educadores Infantis quanto para crianças diretamente, essenciais na programação do Festival, também requerem cuidado comunicacional específico.

Definida junto à SEC a identidade visual básica da edição anual, o seu respectivo logo e cartaz principal daquele ano, a equipe de Comunicação da APAA fica responsável por formular, editar e produzir os seguintes materiais gráficos impressos:

- Cartazes;
- Livreto de programação;
- Materiais de apoio à Produção (Ingressos, crachás, vouchers, pulseiras de identificação etc);
- Folder de programação das oficinas;
- certificados de participação nas oficinas.

A comunicação visual abarca a produção, tratamento institucional e aplicação técnica-estética dos seguintes materiais:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

- Banner de programação;
- Placas e banners de sinalização dos espaços;
- Vestimenta e cenografia de palco/espaços culturais;
- Cenografia para as crianças (totem para Fotos, placas personagens Infantis etc).

A comunicação digital do Festival de Arte para Crianças concentra-se:

- no site do Projeto (www.arteparacrianças.org.br), sempre atualizado e possibilitando consultas fáceis e rápidas à programação completa do Festival;
- e-flyer de programação completa e programação das oficinas para divulgação da Prefeitura local para divulgação através do mailing consolidado da APAA para o segmento;
- produção de mídia digital espontânea via Assessoria de Imprensa;
- divulgação pelas redes sociais, em especial pela página de Facebook O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo.

FESTIVAL DA MANTIQUEIRA

Definida junto à SEC a identidade visual básica da edição anual, o seu respectivo logo e cartaz, a equipe de Comunicação da APAA fica responsável por formular, editar e produzir os seguintes materiais gráficos impressos:

- Cartaz;
- Folder de programação (com grade resumida);
- Livreto de programação;
- flyer de divulgação específico para o Esquentas Mantiqueira São José dos Campos
- Cartões de Pauta;
- Materiais de apoio à Produção (crachás, vouchers, placas para aeroporto, etc)
- certificados de participação nas oficinas.

As tiragens dos materiais são estabelecidas levando em consideração a disponibilidade orçamentária do projeto e também: a população total da cidade/distrito, o público que levou a edições anteriores do Festival, e a capacidade de distribuição dos materiais pelo município e demais parceiros.

A comunicação visual abarca a produção, tratamento institucional e aplicação técnica-estética dos seguintes materiais:

- Outdoor
- Placas e banners de sinalização dos espaços;
- Vestimenta e cenografia de palco, tendas, salas e coreto;
- Painéis de programação
- Acabamento cênico dos espaços
- Fundo de palco para Esquentas.

A comunicação digital do Festival da Mantiqueira concentra-se:

- no site do Projeto (www.festivaldamantiqueira.com.br), sempre atualizado e possibilitando consultas fáceis e rápidas à programação completa dos Esquentas e do Festival propriamente dito;
- e-flyers e e-mail marketing para mailings segmentadas por público interessado no Festival, consolidadas e atualizadas ao longo dos anos;
- produção de mídia digital espontânea via Assessoria de Imprensa;
- divulgação pelas redes sociais, em especial pela página de Facebook O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

A Comunicação é reforçada também pela parceria já consolidada, em todas as últimas edições do Festival, com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos, através da Secretaria Municipal de Turismo, e a Fundação Cultural Cassiano Ricardo, que são parceiras na realização do Festival.

Alguns jornalistas viajam à São Francisco Xavier à convite do Festival, o que tem rendido boas coberturas de imprensa, além dos espaços galgados pela assessoria contratada.

O Esquenta Mantiqueira em São Paulo, conta ainda com inserção nos materiais e canais de divulgação do Teatro Sérgio Cardoso, onde o evento acontece: livreto de programação, e-flyer, site e Facebook.

SEMANA GUIOMAR NOVAES

Definida junto à SEC a identidade visual básica da edição anual, o seu respectivo logo e cartaz principal daquele ano, a equipe de Comunicação da APAA fica responsável por formular, editar e produzir os seguintes materiais gráficos impressos:

- Cartazes
- Livreto de programação
- Flyer de divulgação
- Materiais de apoio à Produção (Ingressos, crachás, vouchers, pulseiras de identificação etc)

As tiragens dos materiais são estabelecidas levando em consideração a disponibilidade orçamentária do projeto e também: a população total da cidade, o público que levou a edições anteriores da Semana, e a capacidade de distribuição dos materiais pelo município e demais parceiros.

A comunicação visual abarca a produção, tratamento institucional e aplicação técnica-estética dos seguintes materiais:

- Banners de divulgação do evento e identificação dos espaços;
- Banner de programação.

A comunicação digital da Semana Guiomar Novaes concentra-se no site do Projeto (www.semanaguiomarnovaes.com.br), sempre atualizado e possibilitando consultas fáceis e rápidas à programação completa da Semana; e-flyers e e-mail marketing para mailings segmentadas por público já interessado na Semana, consolidadas e atualizadas ao longo dos anos; produção de mídia digital espontânea via Assessoria de Imprensa; e também reforço na divulgação pelas redes sociais, em especial pela página de Facebook O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo.

Há uma articulação/participação colaborativa fundamental com a Secretaria Municipal de Cultura de São João da Boa Vista, e os respectivos e já tradicionais espaços culturais da cidade.

PLATAFORMAS

Além do desafio de atingir o maior público possível no município de São Paulo, aonde a plataforma/mostra é realizada, há um desafio específico de atrair o máximo possível de programadores culturais de todo o Estado para o evento, já que um dos intuitos do projeto é proporcionar visibilidade para novas montagens artísticas, de modo que se viabilize uma maior circulação das obras fomentadas pelo ProAC por todo estado de São Paulo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

O fato de todo o projeto ser realizado no Teatro Sérgio Cardoso facilita uma ambientação especialmente criada para os objetivos estabelecidos pelo projeto. Por se realizar no teatro, a assessoria de imprensa é a mesma para a divulgação das atividades do Teatro.

Definida junto à SEC a identidade visual básica da edição anual, o seu respectivo logo e cartaz principal daquele ano, a equipe de Comunicação da APAA fica responsável por formular, editar e produzir os seguintes materiais gráficos impressos:

- Cartaz
- Catálogo de programação voltado para os programadores culturais
- Materiais de apoio à Produção (ingressos para atrações especiais, crachás, vouchers, pulseiras de identificação etc)
- Além da inserção da programação no livreto regular do Teatro Sérgio Cardoso.

A comunicação visual local do projeto (que inclui a ambientação especial do TSC para o Plataformas), abarca a produção, tratamento institucional e aplicação dos seguintes materiais:

- Plotagens na Fachada do Teatro
- Testeira, laterais e demais detalhes cenográficos e de acabamento do palco extra
- Projeção de logos na área interna
- Banners.

A comunicação digital do Plataformas concentra-se:

- no site do Projeto (www.plataformaproac.org.br), sempre atualizado e possibilitando consultas fáceis e rápidas à programação completa da Plataforma;
- no site do Teatro Sérgio Cardoso (www.teatrosergiocardoso.org.br), contando apenas com informações da programação e serviço, apontando para o site específico do projeto quanto a outras informações institucionais;
- e-flyers e e-mail marketing para mailings segmentadas por público já interessado consolidadas e atualizadas ao longo dos anos, incluindo mailing específico de programadores e possíveis contratadores das atrações;
- mídia digital espontânea via Assessoria de Imprensa;
- divulgação nas redes sociais, em especial na página de Facebook do Teatro Sérgio Cardoso, mas também na página O Melhor da Cultura no Estado de São Paulo.

C - ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

Objetivos Específicos

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, especificando o valor previsto para ser investido em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Garantir a segurança da edificação e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Criar condições para a acessibilidade física às áreas de programação, de eventos, de trabalho e de uso comum.
- Ampliar a sustentabilidade ambiental do equipamento e ou programa cultural.

Rotinas e Obrigações

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *Entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" e entregar*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.

- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do equipamento cultural. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *Entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência e entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra Incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*

D - ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviços, e também de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

Objetivos específicos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Administrar, supervisionar e gerenciar o equipamento e ou programa cultural com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus patrimônios culturais em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes da SEC.

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o planejamento estratégico do equipamento e ou programa cultural, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo).
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no exercício.*
- Entregar relação semestral de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV do contrato de gestão).
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria).
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Entregar anualmente relatório contendo "descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes".
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). *Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).*
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no "quadro resumo das entregas das rotinas técnicas e obrigações contratuais".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.

51



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre*).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

QUADRO RESUMO DAS ENTREGAS DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Anexos Técnicos de Acompanhamento da Programação	Entrega
Relatório detalhado de público – Programas Contínuos	Trimestralmente
Relatório geral de avaliação do programa no período – Programas Contínuos	Trimestralmente
Relatório de imprensa e repercussão na mídia – Programas Contínuos	Trimestralmente
Registros fotográficos e/ou videográficos – Programas Contínuos	Trimestralmente
Prévia da programação - Eventos	60 dias antes da realização
Programação final, detalhada, com releases e sinopses - Eventos	30 dias antes da realização
Número total de público – Eventos	Imediatamente após a realização
Relatório detalhado de público – Eventos	07 dias após a realização
Registros fotográficos e/ou videográficos – Eventos	07 dias após a realização
Relatório geral de realização - Eventos	15 dias após a realização
Relatório de Imprensa e repercussão na mídia – Eventos	15 dias após a realização
Programação dos Equipamentos com previsão de temporadas	Semestralmente
Agenda de programação dos Equipamentos	Mensalmente
Relatório de imprensa e repercussão na mídia – Equipamentos	Mensalmente
Relatório descritivo das atividades dos Equipamentos	Trimestralmente
Atualizar mensalmente a programação anual	Mensalmente, por e-mail, até o dia 15 do mês anterior para a UGE

A UGE poderá solicitar, a qualquer período, a entrega dos Anexos Técnicos de Programação supramencionados, assim como outros não previstos, que julgar pertinente ao acompanhamento das atividades finalísticas realizadas.

Anexos Técnicos Gerais	Entrega
Plano de comunicação	2º relatório trimestral do primeiro ano do CG
Atualização do Plano de Comunicação	Proposta do plano de trabalho anual
Manual de Normas e Procedimentos de Segurança	2º relatório trimestral do primeiro ano do CG
Atualização do Manual de Normas e Procedimentos de Segurança	No relatório trimestral posterior à alteração



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Plano de Salvaguarda e Contingência	2º relatório trimestral do primeiro ano do CG
Atualização do Plano de Salvaguarda e Contingência	No relatório trimestral posterior à alteração
Relatório semestral do programa de edificações	2º relatório trimestral e anual
Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das edificações	2º relatório trimestral do primeiro ano do CG
Planilha de acompanhamento dos serviços de manutenção e conservação preventiva das edificações	Trimestralmente
Cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação	Relatório anual
Cópia do alvará de funcionamento a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas para obtenção do mesmo	Relatório anual
Cópia das apólices de seguro	Relatório anual e a cada contratação, renovação ou alteração
Especificação das publicações propostas para o próximo ano	Anualmente juntamente com a proposta do PT
Submeter a Assessoria de Comunicação da SEC toda proposta de material gráfico	Quando houver, por e-mail, com cópia para a UGE

A UGE poderá solicitar, a qualquer período, a entrega dos Anexos Técnicos supramencionados, assim como outros não previstos, que julgar pertinente e comprobatório às atividades finalísticas realizadas, de acordo com os referenciais e modelos por ela estabelecidos.

Anexos Administrativos	Entrega
Manual de Recursos Humanos	2º relatório trimestral do primeiro ano do CG
Alterações/atualizações do Manual RH	No relatório trimestral posterior à alteração
Relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária Previsto x Realizado	Trimestralmente
Relatório sintético de RH	Trimestralmente
Relatório de captação de recursos	Trimestralmente
Balancete contábil	Trimestralmente
Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas	Trimestralmente
Relatório trimestral dos gastos mensais com utilidades públicas	Trimestralmente
Certidão dos membros do conselho de administração e fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação	Trimestralmente
Relatório de Atividades de Organização do Arquivo	2º relatório trimestral e anual
Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais	2º relatório trimestral e anual Comunicar uma celebração no relatório trimestral seguinte



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes	Relatório anual
Relatório analítico de RH	Relatório anual
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 gratuidade	Junto com a proposta de PT (proposta) Relatório anual (realizado)
Posição dos índices de liquidez seca; receitas totais / despesas totais assinadas pelos representantes legais da entidade	Relatório anual (avaliação)
a- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ	Relatório anual
b- Certificado de regularidade do FGTS – CRF	
c- Certidão negativa de débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS	
d- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo	
e- Certidão de tributos mobiliários	
f- Certificado do CADIN Estadual	
g- Relação de apenados do TCE	
h- Sanções administrativas	
i- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE	
j- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT	
Anexos previstos nas IN do TCE, segundo POP do relatório anual	Relatório anual
Regulamento de compras e contratações	90 dias da assinatura do CGe publicação no DOE
Alterações/atualizações do regulamento de compras e contratações	No relatório trimestral da alteração e publicação no DOE
Relação semestral de cargos, salários e benefícios pagos ao RH, indicando os profissionais por plano de trabalho	2º relatório trimestral e anual
Relação dos bens adquiridos no mês anterior com as respectivas Notas Fiscais.	Até o dia 10 do mês posterior à aquisição dos bens.

A UGE poderá solicitar, a qualquer período, a entrega dos Anexos Administrativos supramencionados.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir metas ou rotinas dos programas de Difusão: CCP, VCP, Mostras, Festivais e Cultura Livre SP	0-3
2. Descumprir metas ou rotinas dos Equipamentos e Programas a eles vinculados: Teatro Sérgio Cardoso; Sala Paschoal Carlos Magno; Teatro Maestro Francisco Paulo Russo	0-3
3. Descumprir metas do Programa de Acessibilidade Comunicacional	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

	0-1
4. Descumprir as Rotinas Técnicas e Obrigações Contratuais	0-3
TOTAL	10 %

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 06/2011. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

AValiação das Rotinas Técnicas e Obrigações Contratuais

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na <i>Cláusula Segunda do Contrato de Gestão</i>
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
5. Não realização das pesquisas de satisfação
6. Não realização das metas, rotinas e obrigações do Programa de Financiamento e Fomento
7. Não realização das rotinas e obrigações de Acompanhamento da Programação
8. Não realização das metas, rotinas e obrigações do Programa de Comunicação e Imprensa
9. Não realização das rotinas e obrigações do Programa de Edificações
10. Não realização das rotinas e obrigações do Programa de Gestão Administrativa

- 1) A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- 2) Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.
- 3) Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitado o devido processo administrativo.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC. A Proposta Orçamentária deverá 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, elaborados em regime de competência, que deverão refletir o balancete contábil do período.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Na apresentação da Proposta Orçamentária, a Organização Social deve estar preparada para esclarecer as premissas orçamentárias, indicando as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os valores previstos.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessárias e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando a necessária flexibilidade também da necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.

- O orçamento que acompanha o Planejamento Orçamentário 2015 cobre os gastos operacionais da Associação Paulista dos Amigos da Arte - APAA e, também, os custos das Iniciativas Estratégicas que serão implantadas em 2015.

• Inclusão dos itens avaliação no plano de trabalho 2015
Todos os anos a SEC repactua o contrato de gestão através do aditamento que propõe o plano de trabalho do ano seguinte. Estas adequações são de ordem orçamentária e de ordem técnica, acompanhando a dinâmica e a evolução dos projetos, das parcerias, do contexto cultural e da realidade objetiva que se altera com frequência.

Neste aditamento para 2015, vieram à tona duas preocupações presentes anteriormente mas que tomaram nova ênfase: avaliação e a captação e recursos.

A avaliação de projetos e programas era feita com questionários ora aplicados pela equipe interna da APAA, ora pela equipe da SEC. Estes questionários ao longo do tempo pareceram insuficientes e inadequados frente ao estágio atual do debate a respeito do uso de indicadores culturais nas políticas públicas. O uso de instrumentos de avaliação é visto como importante ferramenta de gestão e planejamento e com isso novas exigências de ordem conceitual e metodológica são colocadas. Torna-se imperativo deixar de lado o uso amador desta ferramenta, evitando imprecisões e ambiguidades e investir em instrumentos consistentes, capazes de aferir resultados e garantir uma contribuição efetiva das pesquisas na formulação, monitoramento, gestão e execução de programas e projetos. Com a reiterada preocupação da Unidade Gestora quanto à avaliação, será necessário contratar profissionais para criar metodologia específica, feita sob medida para os projetos ou grupos de projetos, e aplicar esta nova metodologia. Para tanto, é necessário dedicar tempo e recursos para que a avaliação tenha mais consistência.

Raciocínio semelhante se apresenta para a captação de recursos. É sabido que a captação de recursos não é uma tarefa amadora, que ela requer estratégias específicas, modo de operação e de abordagem dos eventuais patrocinadores ou co-patrocinadores, e que a captação requer



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

profissionais dedicados exclusivamente a esta finalidade. Também neste caso, uma consultoria especializada deverá elaborar um plano de posicionamento dos projetos e equipamentos no mercado de patrocinadores, assim como a descoberta destes eventuais patrocinadores, seja através de leis de incentivo seja através de outras modalidades de participação.

Vale acrescentar a preocupação em fomentar através de parcerias e iniciativas de capital privado e incrementar os projetos e os equipamentos.

Os investimentos realizados hoje somente pela Secretaria da Cultura e que pode ser ampliado com a participação destes novos investidores captados.

VARIAÇÕES EM RELAÇÃO À PROPOSTA DE 2014

As variações expressivas nas rubricas de salários, encargos e benefícios ocorreram devido à implementação do plano de cargos e salários e alteração no quadro, com mudanças de cargos e novas contratações.

As despesas administrativas, RH e contabilidade aumentaram em decorrência de novas obrigações acessórias, como e-SOCIAL e SPED, que demandam treinamento e significativos ajustes no sistema.

A variação expressiva, na rubrica despesas diversas, ocorre devido à inclusão do valor da depreciação.

As rubricas do Teatro Sérgio Cardoso e do Teatro Maestro Francisco Paulo Russo (PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES) tiveram expressivas variações devido ao fato de no plano anterior, os valores estarem consolidados apenas no Teatro Sérgio Cardoso, estando neste plano, segregadas por teatro.

As eventuais variações, em algumas rubricas dos Programas de Difusão e de Equipamentos Culturais, ocorrem devido a ajustes nas estratégias e alinhamento aos parâmetros obtidos pela análise das despesas realizadas em 2014.

Os Programas de Ações de Acessibilidade Comunicacional, Comunicação e Imprensa apresentam variações por não terem sido contemplados no plano de 2014.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2015 CONSOLIDADA

APAA - Organização Social de Cultura / Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural

UGE: UFDPC

Contrato de Gestão Nº 006/2011

	I - RECEITAS VINCULADAS AO CG	Orçamento Anual 2015
1.	Repasso do Contrato de Gestão	24.922.274,00
2.	Captação de Recursos	527.100,00
2.1	Receitas Operacionais e outras receitas não Incentivadas	527.100,00
2.2	Recursos Incentivados	-
3	Receitas financeiras	390.000,00
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		25.839.374,00
	II - DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Despesas
1	Gestão Operacional	8.221.074,00
1.1	Recursos Humanos	7.024.074,00
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	7.024.074,00
1.1.1.1	Diretoria - CLT	838.104,00
1.1.1.1.1	Área Melo	348.800,00
1.1.1.1.2	Área Fim	489.304,00
1.1.1.2	Demais Funcionários - CLT	6.140.270,00
1.1.1.2.1	Área Melo	2.725.000,00
1.1.1.2.2	Área Fim	3.415.270,00
1.1.1.3	Estagiários	16.000,00
1.1.1.3.1	Área Melo	-
1.1.1.3.2	Área Fim	16.000,00
1.1.1.4	Menores Aprendizizes	30.000,00
1.1.1.4.1	Área Melo	20.000,00
1.1.1.4.2	Área Fim	10.000,00
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	1.197.000,00
1.2.1	Limpeza	35.000,00
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	590.000,00
1.2.3	Jurídica	108.000,00
1.2.4	Informática	33.000,00
1.2.5	Administrativa / RH	150.000,00
1.2.6	Contábil	32.000,00
1.2.7	Auditoria Independente	41.000,00
1.2.8	Outros (especificar)	208.000,00
1.2.8.1	Gráfica / Designs / Assessoria de Imprensa	97.000,00
1.2.8.2	Elétrica / Hidráulica	15.000,00
1.2.8.3	Bombeiros	16.000,00
1.2.8.4	Avaliação	80.000,00
2	Custos Administrativos	1.046.000,00
2.1	Locação de Imóveis	45.000,00
2.2	Utilidades Públicas (água, luz, telefone, gás, etc.)	400.000,00
2.3	Uniformes e EPIs	11.000,00
2.4	Viagens e Estadias	22.000,00
2.5	Material de Consumo, Escritório e Limpeza	90.000,00
2.6	Ações de capacitação interna	10.000,00
2.7	Despesas Tributárias e Financeiras	155.000,00
2.8	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, cartório, taxi, condução, impressos, depreciação.)	60.000,00
2.9	Investimentos - Equipamentos e Mobiliário	50.000,00
2.10	Outros (especificar)	203.000,00
2.10.1	Locação de Máquinas, Equipamentos, Móveis e Materiais Diversos	21.000,00
2.10.2	Locação de Veículos	18.000,00

M



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

2.10.3	Internet / Software	26.000,00
2.10.4	Sistema Corporativo	100.000,00
2.10.5	Estacionamento	38.000,00
3	PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	718.000,00
3.1	Teatro Sérgio Cardoso	587.000,00
3.1.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	271.000,00
3.1.2	Projetos / obras civis / benfeitorias	17.000,00
3.1.3	Sistema de Monitoramento de Segurança	35.000,00
3.1.4	Equipamentos / Implementos	94.000,00
3.1.5	Seguros (predial, incêndio e etc...)	47.000,00
3.1.6	Investimentos - AVCB / Acessibilidade / Manutenção Valorizada do Patrimônio em estudo)	70.000,00
3.1.7	Outras despesas (especificar)	53.000,00
3.1.7.1	Material de Manutenção	53.000,00
3.2	Teatro Maestro Francisco Paulo Russo	131.000,00
3.2.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	52.000,00
3.2.2	Projetos / obras civis / benfeitorias	8.000,00
3.2.3	Sistema de Monitoramento de Segurança	12.000,00
3.2.4	Equipamentos / Implementos	7.000,00
3.2.5	Seguros (predial, incêndio e etc...)	15.000,00
3.2.6	Investimentos - AVCB / Acessibilidade / Manutenção Valorizada do Patrimônio em estudo)	20.000,00
3.2.7	Outras despesas (especificar)	17.000,00
3.2.7.1	Material de Manutenção	17.000,00
4	PROGRAMAS DE DIFUSÃO	14.120.000,00
4.1	Virada Cultural Paulista	5.000.000,00
4.1.1	Infra estrutura (itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	50.000,00
4.1.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	199.000,00
4.1.3	Serviços / Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	468.400,00
4.1.4	Programação	-
4.1.4.1	Cachês Artísticos	4.000.000,00
4.1.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	-
4.1.4.3	Outras despesas de programação (especificar - ex: impostos, ecad, etc)	-
4.1.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	266.600,00
4.1.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	16.000,00
4.2	Semana Gulomar Novaes	120.000,00
4.2.1	Infra estrutura (itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	-
4.2.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	12.000,00
4.2.3	Serviços / Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	-
4.2.4	Programação	-
4.2.4.1	Cachês Artísticos	90.000,00
4.2.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	-
4.2.4.3	Outras despesas de programação (especificar - ex: impostos, ecad, etc)	-
4.2.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	14.000,00
4.2.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	4.000,00
4.3	Festival Paulista de Circo	750.000,00
4.3.1	Infra estrutura (itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	150.000,00
4.3.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	80.000,00
4.3.3	Serviços / Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	140.000,00
4.3.4	Programação	-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

4.3.4.1	Cachês Artísticos	240.000,00
4.3.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	25.000,00
4.3.4.3	Outras despesas de programação (especificar: Impostos + ecad)	35.000,00
4.3.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	60.000,00
4.3.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	20.000,00
4.4	Festival de Arte para Crianças	150.000,00
4.4.1	Infra estrutura (Itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	38.000,00
4.4.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	-
4.4.3	Serviços / Produção (Itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	16.000,00
4.4.4	Programação	-
4.4.4.1	Cachês Artísticos	30.000,00
4.4.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	12.000,00
4.4.4.3	Outras despesas de programação (especificar - ex: impostos, ecad, etc)	13.000,00
4.4.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	26.000,00
4.4.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	15.000,00
4.5	Circuito Cultural Paulista	6.750.000,00
4.5.1	Infra estrutura (Itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	-
4.5.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	2.100.000,00
4.5.3	Serviços / Produção (Itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	50.000,00
4.5.4	Programação	-
4.5.4.1	Cachês Artísticos	4.040.000,00
4.5.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	80.000,00
4.5.4.3	Outras despesas de programação (especificar - ex: impostos, ecad, etc)	80.000,00
4.5.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	270.000,00
4.5.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	130.000,00
4.6	Festival da Mantiqueira	550.000,00
4.6.1	Infra estrutura (Itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	150.000,00
4.6.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	180.000,00
4.6.3	Serviços / Produção (Itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	20.000,00
4.6.4	Programação	-
4.6.4.1	Cachês Artísticos	70.000,00
4.6.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	30.000,00
4.6.4.3	Outras despesas de programação (especificar - ex: impostos, ecad, etc)	18.000,00
4.6.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	72.000,00
4.6.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	10.000,00
4.7	Plataformas	150.000,00
4.7.1	Infra estrutura (Itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	22.000,00
4.7.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	51.000,00
4.7.3	Serviços / Produção (Itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	18.000,00
4.7.4	Programação	-
4.7.4.1	Cachês Artísticos	29.000,00
4.7.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	-
4.7.4.3	Outras despesas de programação (especificar - ex: impostos, ecad, etc)	6.000,00
4.7.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	15.000,00
4.7.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	9.000,00
4.8	Cultura Livre SP	650.000,00
4.8.1	Infra estrutura (Itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	260.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

4.8.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	15.000,00
4.8.3	Serviços / Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	25.000,00
4.8.4	Programação	-
4.8.4.1	Cachês Artísticos	300.000,00
4.8.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	-
4.8.4.3	Outras despesas de programação (especificar impostos e ecad)	5.000,00
4.8.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	37.000,00
4.8.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	8.000,00
5	PROGRAMAS DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS (despesas relativas à operação cotidiana dos teatros - excluir despesas previstas no programa de edificações)	1.506.000,00
5.1	Teatro Sérgio Cardoso	1.206.000,00
5.1.1	Infra estrutura (itens de locação de equipamentos e locação de serviços)	42.000,00
5.1.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	20.000,00
5.1.3	Serviços / Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ)	426.000,00
5.1.4	Programação	-
5.1.4.1	Cachês Artísticos	300.000,00
5.1.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	90.000,00
5.1.4.3	Outras despesas de programação (especificar impostos e ecad)	50.000,00
5.1.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	263.000,00
5.1.6	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	15.000,00
5.2	Teatro Maestro Francisco Paulo Russo	300.000,00
5.2.1	Infra estrutura (itens de locação de equipamentos e locação de serviços).	30.000,00
5.2.2	Logística (transporte, alimentação e hospedagem)	15.000,00
5.2.3	Serviços / Produção (itens de contratação de serviços, tanto PF como PJ).	20.000,00
5.2.4	Programação	-
5.2.4.1	Cachês Artísticos	175.000,00
5.2.4.2	Cachês de Curadoria / Programador	25.000,00
5.2.4.3	Outras despesas de programação (especificar Bilheteria)	-
5.2.5	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	25.000,00
5.2.6	Outros (especificar) - Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc)	10.000,00
6	PROGRAMA DE AÇÕES DE ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL (especificar os itens de acordo com o quadro de metas)	100.000,00
6.1	Infra estrutura (locação de equipamentos / materiais e locação de serviços)	10.000,00
6.2	Prestadores de serviços / Produção (serviços de mão-de-obra, tanto PF como PJ, incluir impostos)	83.500,00
6.3	Comunicação (tanto para divulgação como para registro)	5.000,00
6.4	Despesas Gerais (despesas administrativas)	1.500,00
7	PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA (Institucional)	128.000,00
7.1	Site, redes sociais e materiais gráficos	38.000,00
7.2	Assessoria de imprensa	80.000,00
7.3	Publicidade	10.000,00
7.4	Outras despesas (especificar)	-
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO		25.839.374,00
FUNDOS		2.633.762,57
1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	2.043.765,01
2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009	589.997,56



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL – APAA

PROGRAMAS CULTURAIS

**Rotina Básica dos Programas Culturais: Planejamento > Chamamento / Definição de Curadores> Pré-Produção > Definição de Programação > Técnica e Infraestrutura > Produção > Design e Comunicação > EVENTO > Pós-Produção > Avaliação> Produtos e Relatórios (cf. Rotinas Técnicas)*

Circuito Cultural Paulista

Outubro a Dezembro de 2014 - CHAMAMENTO PÚBLICO DE ARTISTAS 2015 (cerca de 2 meses de duração), Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores;

Janeiro/2015 – Planejamento Anual, Identidade Visual do Projeto, Diretrizes de Municípios da SEC, Escolha dos Artistas pela Curadoria, Pré-Produção;

Fevereiro/2015 – Definição da Programação do 1º Bimestredetalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Contato com as Cidades, Pré-Produção, Design e Comunicação;

Março/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES 1º BIMESTRE, Relatório geral de avaliação do programa no 1º Trimestre, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório de imprensa e repercussão na mídia no 1º Trimestre, Relatório de Público 1º Trimestre 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Abril/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES FINAIS 1º BIMESTRE, Definição da Programação do 2º Bimestredetalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Contato com as Cidades, Pré-Produção, Design e Comunicação

Maio/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES 2º BIMESTRE;

Junho/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES FINAIS 2º BIMESTRE, Avaliação junto às Cidades, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa no 2º Trimestre, Relatório de imprensa e repercussão na mídia no 2º Trimestre, Relatório de Público 2º Trimestre 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Julho/2015 – Avaliação junto às Cidades, Definição da Programação do 3º Bimestredetalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Contato com as Cidades, Pré-Produção, Design, Comunicação e Encontro de Técnicos e Dirigentes;

Agosto/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES 3º BIMESTRE;

Setembro/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES FINAIS 3º BIMESTRE, Definição da Programação do 4º Bimestredetalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Contato com as Cidades, Pré-Produção, Design e Comunicação, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa no 3º Trimestre, Relatório de imprensa e repercussão na mídia no 3º Trimestre, Relatório de Público 3º Trimestre 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Outubro/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES 4º BIMESTRE, Chamamento de Artistas 2016

Outubro/2015 – Chamamento de Artistas 2016;

Novembro/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES FINAIS 4º BIMESTRE, Avaliação junto às Cidades, Chamamento de Artistas 2016, Definição de Curadores 2016, Relatório geral de avaliação do programa no 4º Trimestre, Relatório de imprensa e repercussão na mídia no 4º Trimestre, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório de Público 4º Trimestre e Relatório de Público Final 2015 (cf. Rotinas Técnicas).

Cultura Livre SP

Outubro a Novembro de 2014 - CHAMAMENTO PÚBLICO DE ARTISTAS 2015 (cerca de 2 meses de duração), Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores;

Janeiro/2015 – Planejamento 2015, Definição da Programação Verão 2015, Pré-Produção, Produção, Técnica e Infraestrutura, Design e Comunicação;

Fevereiro/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES 1ª FASE 2015;

Março/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES 1ª FASE 2015, Relatório geral de avaliação do programa no 1º Trimestre, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório de imprensa e repercussão na mídia no 1º Trimestre, Relatório de Público 1º Trimestre 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Abril/2015 – Produção, Comunicação, APRESENTAÇÕES 1ª FASE 2015, Pós-Produção, Avaliação Interna;

Maio/2015 – Pós-Produção;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Junho/2015 -Avaliação junto aos Parques e demais Parceiros,Relatório geral de avaliação do programa no 2º Trimestre, Relatório de imprensa e repercussão na mídia no 2º Trimestre, Relatório de Público 2º Trimestre 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Julho/2015 – Planejamento Inicial da 2ª Fase de 2015, Pré-Produção, Visitas Técnicas aos Parques, Identidade Visual do Projeto, Definição da Programação 2ª FASE DE 2015 detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas);

Agosto/2015 – Visitas Técnicas aos Parques, Pré-Produção, Cotações Técnicas e Infraestrutura;

Setembro/2015 – Produção, Contratação de Artistas, Design e Comunicação Final, Técnica e Infraestrutura Final;

Outubro/2015 – Produção, Comunicação, **APRESENTAÇÕES 2ª FASE DE 2015**, Chamamento de Artistas para 2016;

Novembro/2015 – Produção, Comunicação, **APRESENTAÇÕES 2ª FASE DE 2015**, Chamamento de Artistas para 2016;

Dezembro/2015 – Produção, Comunicação, **APRESENTAÇÕES 2ª FASE DE 2015**, Pós-Produção, Chamamento de Artistas Verão 2016,Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa no 4º Trimestre, Relatório de imprensa e repercussão na mídia no 4º Trimestre, Relatório de Público 4º Trimestre e Relatório de Público Final 2015 (cf. Rotinas Técnicas).

Virada Cultural Paulista

Outubro a Dezembro de 2014 - **CHAMAMENTO PÚBLICO DE ARTISTAS 2015** (cerca de 2 meses de duração), Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores;

Janeiro/2015 – Planejamento, Definição da Programação, Pré-Produção, Identidade Visual do Projeto;

Fevereiro/2015 – Definição da Programação, Visitas Técnicas às Cidades, Pré-Produção;

Março/2015 – Definição da Programação detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Definição e Reserva de Datas, Visitas Técnicas às Cidades, Produção, Design e Comunicação;

Abril/2015 – Visitas Técnicas Finais às Cidades, Produção, Design e Comunicação;

Mai/2015 – Produção Final, Técnica e Infraestrutura Final, Comunicação Final, **EVENTOS (23, 24, 30 e 31 de Maio)**, Pós-Produção, Divulgação de Número Total de Público;

Junho/2015 -Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa, Relatório de imprensa e repercussão na mídia,Relatório Final de Público 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Junho/2015 – Pós-Produção e Avaliação (Interna, com a SEC e junto aos Municípios).

Festival da Mantiqueira

Dezembro/2014 – Contratação do Curador;

Janeiro/2015 – Planejamento, Visita Técnica à Cidade, Pré-Produção;

Fevereiro/2015 – Pré-Produção, Visita Técnica à Cidade, Definição da Programação detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Design e Comunicação, Identidade Visual do Projeto;

Março/2015 – Produção, Contratação dos Artistas, Técnica e Infraestrutura, Design e Comunicação;

Abril/2015 – Produção, **EVENTO (10 a 12 de Abril)**, Pós-Produção,Divulgação de Número Total de Público, Avaliação Interna,Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa, Relatório de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Final de Público 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Mai/2015 – Avaliação junto ao Curador, Avaliação junto à Cidade.

Plataforma Proac

Março/2015 – Planejamento Inicial;

Abril/2015 – Contato com Curadores, Identidade Visual do Projeto;

Mai/2015 – Escolha dos Curadores, Pré-Produção;

Junho/2015 – Pré-Produção, Chamamento de Artistas, Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores, Cotações Técnicas e Infraestrutura, Contratação dos Curadores;

Julho/2015 – Definição da Programação detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Design e Comunicação

Agosto/2015 – Produção, Contratação dos Artistas, Técnica e Infraestrutura Final, Design e Comunicação Final;

Setembro/2015 – Produção Final, **EVENTO (10 a 20 de Setembro)**, Pós-Produção, Divulgação de Número Total de Público, Avaliação Interna, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa, Relatório de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Final de Público 2015 (cf. Rotinas Técnicas);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Outubro/2015 – Avaliação junto aos Gestores/Programadores do interior participantes da Plataforma.

Festival Paulista de Circo

Março/2015 – Chamamento de artistas, Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores;

Março/2015 – Planejamento Inicial, Contato com Curadores, Visita Técnica à Cidade, Identidade Visual do Projeto;

Abril/2015 – Escolha e Contratação dos Curadores, Visita Técnica à Cidade, Pré-Produção;

Maió/2015 – Pré-Produção, Cotações Técnicas e Infraestrutura;

Junho/2015 – Definição da Programação detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Design e Comunicação

Julho/2015 - Produção, Contratação dos Artistas, Técnica e Infraestrutura Final, Design e Comunicação Final;

Agosto/2015 – Produção Final, *EVENTO (27 a 30 de Agosto)*, Pós-Produção, Divulgação de Número Total de Público, Avaliação Interna, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa, Relatório de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Final de Público 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Setembro/2015 – Avaliação junto ao Curador, Avaliação junto à Cidade.

Semana Gulomar Novaes

Abril/2015 – Planejamento Inicial, Visita Técnica à Cidade, Identidade Visual do Projeto;

Maió/2015 – Visita Técnica à Cidade, Pré-Produção;

Junho/2015 – Pré-Produção, Chamamento de Artistas, Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores, Cotações Técnicas e Infraestrutura;

Julho/2015 – Definição da Programação detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Design e Comunicação

Agosto/2015 – Produção, Contratação dos Artistas, Técnica e Infraestrutura Final, Design e Comunicação Final;

Setembro/2015 – Produção Final, *EVENTO (de 1 a 7 de Setembro)*, Pós-Produção, Divulgação de Número Total de Público, Avaliação Interna, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa, Relatório de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Final de Público 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Outubro/2015 – Avaliação junto à Cidade.

Festival de Arte para Crianças

Maió/2015 – Planejamento Inicial, Contato com Curadores, Visita Técnica à Cidade, Identidade Visual do Projeto, Chamamento Inicial de Artistas, Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores;

Junho/2015 – Escolha e Contratação dos Curadores, Visita Técnica à Cidade, Pré-Produção;

Julho/2015 – Pré-Produção, Cotações Técnicas e Infraestrutura;

Agosto/2015 – Definição da Programação detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Design e Comunicação;

Setembro/2015 – Produção, Contratação dos Artistas, Técnica e Infraestrutura Final, Design e Comunicação Final;

Outubro/2015 – Produção Final, *EVENTO (13 a 18 de Outubro)*, Pós-Produção, Divulgação de Número Total de Público, Avaliação Interna, Registros fotográficos e/ou videográficos, Relatório geral de avaliação do programa, Relatório de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Final de Público 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Novembro/2015 – Avaliação junto aos Curadores, Avaliação junto à Cidade.

Mostra de Artes

Março/2015 – Planejamento Inicial, Contato com Curadores, Estudo de Técnicas Inclusivas e de Acessibilidade, Identidade Visual do Projeto, Chamamento de Artistas, Alimentação do Banco de Dados de Artistas e Produtores;

Abril/2015 – Escolha e Contratação dos Curadores, Desenvolvimento de Técnicas Inclusivas e de Acessibilidade, Pré-Produção

Maió/2015 – Pré-Produção, Cotações Técnicas e Infraestrutura;

Junho/2015 – Definição da Programação detalhada (com releases, sinopses etc - cf. Rotinas Técnicas), Design e Comunicação Inclusiva e Acessível;

Julho/2015 – Produção, Contratação dos Artistas, Técnica e Infraestrutura Final, Design e Comunicação Final;

Outubro/2015 – Produção Final, *EVENTO (22 de Outubro a 1 de Novembro)*, Pós-Produção, Divulgação de Número Total de Público, Avaliação Interna, Registros fotográficos, e/ou videográficos, Relatório geral de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

avaliação do programa, Relatório de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Final de Público 2015 (cf. Rotinas Técnicas);

Novembro/2015 – Avaliação junto aos Curadores, Avaliação junto ao Público Específico.

EQUIPAMENTOS CULTURAIS

Rotina Básica dos Equipamentos Culturais:* Planejamento Anual > Definição de Programação Mensal > Produção > Comunicação > **ESPETÁCULOS > Pós-Produção > Avaliação

Teatro Sérgio Cardoso - Sala Sérgio Cardoso

Janeiro/2015 – Planejamento inicial da Programação do Equipamento com previsão de temporadas do 1º Semestre (Cf. Rotinas Técnicas), Recesso do Teatro, Manutenção preventiva;

Fevereiro/2015 – Manutenção preventiva, Planejamento detalhado da Programação do Equipamento com previsão de temporadas do 1º Semestre;

Março/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, **Mostra Internacional de Teatro**Studio 3 Cia de Dança, ***Ballet Stagium*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas);

Abril/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, **Noite Infeliz*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Maió/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, **Noite Infeliz, **Deborah Colker Cia de Dança, *** ENDA – Encontro Nacional de Dança*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Junho/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, Pós-Produção, **São Paulo Companhia de Dança*, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas);

Julho/2015 – Projecção da Programação do Equipamento com previsão de temporadas do 2º Semestre (Cf. Rotinas Técnicas), Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, **Risadaria, **Os Saltimbancos Trapalhões*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Agosto/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, **Os Saltimbancos Trapalhões*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Setembro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, **Festival do Bixiga, **Plataforma Proac*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas);

Outubro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Novembro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, Pós-Produção, **São Paulo Companhia de Dança*, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Dezembro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, **ESPETÁCULOS**, **Locações de Escolas*, Pós-Produção, **Férias Escolares*, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas), e Recesso do Teatro.

Teatro Sérgio Cardoso – Sala Paschoal Carlos Magno

Outubro a Novembro/2014 - **CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO** da Sala Paschoal Carlos Magno 2015 (cerca de 45 dias de duração)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Janeiro/2015 – Planejamento inicial da Programação do Equipamento com previsão de temporadas do 1º Semestre (Cf. Rotinas Técnicas), Recesso do Teatro, Manutenção preventiva;

Fevereiro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **A volta para casa (teatro)*, ***Terremota (teatro infantil)*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Março/2015 – Agendamento dos primeiros espetáculos indicados pela Comissão de Seleção do Chamamento, Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **Mostra Internacional de Teatro*, ***O vaqueiro e o bicho frouxo (teatro infantil)*, ****Roda de pólvora (dança)*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas);

Abril/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **Revêrie (dança)*, ***Propriedades condenadas*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Maió/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **Propriedades condenadas*, ***Tango Adeus (dança)*, ****Albedo (dança)*, *****Ilhada em mim (teatro)*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Junho/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **Ilhada em mim (teatro)*, ***Menino Tereza (infantil)*, ****Um dia eu vi a Lua (teatro)*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas), *CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO da Sala Paschoal Carlos Magno 2015 – 2º Semestre* (cerca de 45 dias de duração);

Julho/2015 – Projeção da Programação do Equipamento com previsão de temporadas do 2º Semestre (Cf. Rotinas Técnicas), Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **Um dia eu vi a Lua (teatro)*, ***As estrelas: são para sempre? (teatro)*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Agosto/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Setembro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **PLATAFORMA PROAC*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas);

Outubro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **MOSTRA DE ARTES*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Novembro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Dezembro/2015 – Definição de Programação Mensal, Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, **Locações de Escolas*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas) e Recesso do Teatro.

Teatro de Araras

Janeiro/2015 – Recesso do Teatro, Obras de adequação para obtenção de AVCB. Planejamento inicial da Programação do Equipamento com previsão de temporadas do 1º Semestre (Cf. Rotinas Técnicas), Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Fevereiro/2015 – Recesso do Teatro, Obras de adequação para obtenção de AVCB. Planejamento inicial da Programação do Equipamento com previsão de temporadas do 1º Semestre (Cf. Rotinas Técnicas), Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Março/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas);

Abril/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Maió/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Junho/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas);

Julho/2015 – Recesso do Teatro, Manutenção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Agosto/2015 – Definição de Programação Mensal, Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Setembro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia, Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas)

Outubro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS* e *SEMANA DA CRIANÇA*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Novembro/2015 – Definição de Programação Mensal (Atualização da Programação Anual), Produção, Design e Comunicação, Divulgação, *ESPETÁCULOS*, Pós-Produção, Relatório mensal de imprensa e repercussão na mídia;

Dezembro/2015 – Relatório Trimestral descritivo das atividades dos Equipamentos (Cf. Rotinas Técnicas) e Recesso do Teatro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

PROCESSO SC/ Nº 121344/2011

INTERESSADO: Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural

ASSUNTO: 6º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2011 com a Associação Paulista dos Amigos da Arte - Organização Social de Cultura - **Anexo Técnico II**

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R\$ 109.616.019,59 (cento e nove milhões, seiscentos e dezessets mil, dezenove reais e cinquenta e nove centavos)

Ano 2011

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 5.250.000,00 (cinco milhões e duzentos e cinquenta mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 09/12/2011	4.725.000,00	525.000,00	5.250.000,00
2ª Parcela				
3ª Parcela				
4ª Parcela				
Total	Até 09/12/2011	4.725.000,00	525.000,00	5.250.000,00

Ano 2012

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 23.897.745,59 (vinte e três milhões, oitocentos e noventa e sete mil, setecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 05/02/2012	6.750.000,00	750.000,00	7.500.000,00
2ª Parcela	Até 05/04/2012	6.750.000,00	750.000,00	7.500.000,00
3ª Parcela	Até 05/07/2012	5.398.650,00	599.850,00	5.998.500,00
4ª Parcela	Até 05/11/2012	2.609.321,04	289.924,55	2.899.245,59
Total		21.507.971,04	2.389.774,55	23.897.745,59



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 26.370.000,00 (vinte e seis milhões, trezentos e setenta mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 25/02/2013	7.222.500,00	802.500,00	8.025.000,00
2ª Parcela	Até 25/04/2013	7.222.500,00	802.500,00	8.025.000,00
3ª Parcela	Até 25/07/2013	4.549.500,00	505.500,00	5.055.000,00
4ª Parcela	Até 25/10/2013	4.738.500,00	526.500,00	5.265.000,00
Total	-	23.733.000,00	2.637.000,00	26.370.000,00*

*O valor de R\$ 210.000,00 deverá ser subtraído deste montante, pois é referente ao recurso não repassado por outra Secretaria, sendo considerado o orçamento de R\$ 26.160.000,00 para o exercício, conforme 2º aditamento ao presente contrato.

Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 29.386.000,00 (vinte e nove milhões, trezentos e oitenta e seis mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 28/02/2014	8.087.094,00	898.566,00	8.985.660,00
2ª Parcela	Até 10/04/2014	8.087.094,00	898.566,00	8.985.660,00
3ª Parcela	Até 20/07/2014	4.956.606,00	550.734,00	5.507.340,00
4ª Parcela	Até 10/09/2014	360.000,00	40.000,00	400.000,00
5ª Parcela	Até 20/10/2014	4.956.606,00	550.734,00	5.507.340,00
Total	-	26.447.400,00	2.938.600,00	29.386.000,00

Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ 24.922.274,00 (vinte e quatro milhões, novecentos e vinte e dois mil, duzentos e setenta e quatro reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 25/02/2015	8.269.040,25	918.782,25	9.187.822,50
2ª Parcela	Até 25/04/2015	8.269.040,25	918.782,25	9.187.822,50
3ª Parcela	Até 25/07/2015	2.945.983,05	327.331,45	3.273.314,50
4ª Parcela	Até 25/10/2015	2.945.983,05	327.331,45	3.273.314,50
Total	-	22.430.046,60	2.492.227,40	24.922.274,00

Sem título

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 10/02/2015 AS 17:42 USUARIO : IRINEU
DATA EMISSAO : 09FEV2015 * NE SIAFEM * NUMERO : 2015NE00018
DATA LANÇAMENTO : 09FEV2015
UNIDADE GESTORA : 120104 - UNID.DO FOMENTO E DIFUSAO PRODUCAO CULTURAL
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
CGC/CPF/UG CREDOR : 06196001000130 - ASSOCIACAO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE
GESTAO CREDOR :
EVENTO : 400091 - EMPENHO DA DESPESA

PTRES	UO	PROGRAMA DE	FONTE	NATUREZA	UGO	PLANO
120154	12001	13392120157090000	001001001	33903975	120010	000.000.0100
ACORDO	:		RECURSO	DESPESA		INTERNO
LICITACAO	:	5 - DISPENSA LICIT.	MODALIDADE	:	3 - ESTIMATIVO	
ORIGEM MATERIAL	:		REFERENCIA LEGAL	:	8666/93 E 6544/89	
1-SERVICO/2-MATERIAL	:		NUMERO PROCESSO	:	121344/11	
NUMERO OFERTA COMPRA	:		EMPENHO ORIGINAL	:		
IDENTIFICADOR OBRA	:		NUMERO CONTRATO	:		
VALOR	:		C.E.	:		

LOCAL DE ENTREGA: RUA MAUA,51 - 1º ANDAR - LUZ EM 09FEV2015
TIPO DE EMPENHO : 9 - DESPESA NORMAL
LANÇADO POR : IRINEU RESENDE DE PAULA - 120010 EM : 10FEV2015 AS 17:10

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 10/02/2015 AS 17:42 USUARIO : IRINEU
DATA EMISSAO : 09FEV2015 NUMERO : 2015NE00018

CRONOGRAMA MENSAL - EMPENHO DA DESPESA

--MES-- --VALOR--
02 9.187.822,50

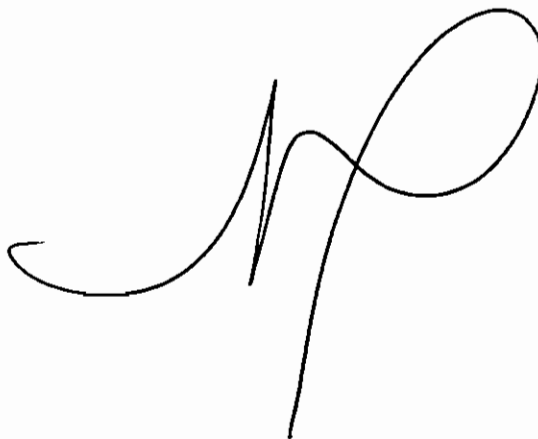
___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
USUARIO : IRINEU

UNIDADE GESTORA : 120104 - UNID.DO FOMENTO E DIFUSAO PRODUCAO CULTURAL
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
NUMERO : 2015NE00018

ITEM	UNID.MEDIDA	QTD.	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	O.S.	0000	0,00	9.187.822,50

DESCRICAÇÃO
PARA ATENDER DESPESAS COM 4669,AUTORIZAÇÃO DE DESPE
CONTRATO DE GESTÃO JUNTO SA E EMPENHO ANEXO AOS AU
A ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS TOS.
AMIGOS DA ARTE - APPA - OBS.NOS TERMOS DO DECRETO
CONT.06/2011-CONFORME EX- 61.061 DE 16/01/2015.
PEDIENTE ANTECIPAÇÃO DE
COTAS FLS.4663 E 4664,IN-
FORMAÇÃO CENTRO DE ORÇA-
MENTOS E CUSTOS DE FLS.
4668,PUBLICAÇÃO DOE FLS.

FIM DESCR.ITEM



Sem título

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
 CONSULTA EM 24/04/2015 AS 14:21 USUARIO : IRINEU
 DATA EMISSAO : 24ABR2015 * NE SIAFEM * NUMERO : 2015NE00078
 DATA LANÇAMENTO : 24ABR2015
 UNIDADE GESTORA : 120104 - UNID.DO FOMENTO E DIFUSAO PRODUCAO CULTURAL
 GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
 CGC/CPF/UG CREDOR : 06196001000130 - ASSOCIACAO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE
 GESTAO CREDOR :
 EVENTO : 400091 - EMPENHO DA DESPESA

PTRES	UO	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE RECURSO	NATUREZA DESPESA	UGO	PLANO INTERNO
120154	12001	13392120157090000	001001001	33903975	120010	000.000.0100

ACORDO :
 LICITACAO : 5 - DISPENSA LICIT. MODALIDADE : 3 - ESTIMATIVO
 ORIGEM MATERIAL : REFERENCIA LEGAL : 8666/93 E 6544/89
 1-SERVICO/2-MATERIAL : NUMERO PROCESSO : 121344/11
 NUMERO OFERTA COMPRA : EMPENHO ORIGINAL :
 IDENTIFICADOR OBRA : NUMERO CONTRATO :
 VALOR : 9.187.822,50 C.E. :
 LOCAL DE ENTREGA: RUA MAUA,51 - 2º ANDAR - LUZ EM 24ABR2015
 TIPO DE EMPENHO : 9 - DESPESA NORMAL
 LANÇADO POR : IRINEU RESENDE DE PAULA EM : 24ABR2015 AS 13:55

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
 CONSULTA EM 24/04/2015 AS 14:21 USUARIO : IRINEU
 DATA EMISSAO : 24ABR2015 NUMERO : 2015NE00078

CRONOGRAMA MENSAL - EMPENHO DA DESPESA

--MES--	--VALOR--
04	9.187.822,50

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
 USUARIO : IRINEU

UNIDADE GESTORA : 120104 - UNID.DO FOMENTO E DIFUSAO PRODUCAO CULTURAL				
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO				
NUMERO : 2015NE00078				
ITEM	UNID.MEDIDA	QTD.	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	O.S.	0000	0,00	9.187.822,50 (FIM)

DESCRICAÇÃO
 PARA ATENDER DESPESAS COM 61.061 DE 16/01/2015.
 CONTRATO DE GESTÃO JUNTO
 A ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS
 AMIGOS DA ARTE - APPA -
 CONTR.DE GESTÃO 06/2011-
 REF.2ª PARCELA PREVISTOS
 NO PPA 2012-2015,AUTORIZA
 ÇÃO DE DESPESAS E EMPENHO
 ANEXO AOS AUTOS.
 OBS.NOS TERMOS DO DECRETO

FIM DESCR.ITEM

