



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

CONTRATO DE GESTÃO nº 01/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E A SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04.346.735-6 e do CPF/MF nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 64.568 de 06/11/2020, neste ato representado por **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.481.955-1 e do CPF/ MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SCEC-PRC-2021/01127, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas na **BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB-SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICA DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO**, cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área cultural, referentes à **BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB-SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICA DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO**, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- Anexo III – Plano Orçamentário
- Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
- Anexo V – Cronograma de Desembolso
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- Anexo VII – 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

1



SCECDC1202102607



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

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 regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.
- 3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.
- 4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.
- 5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida.
- 6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.
- 7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.
- 8 – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.
- 9 – Observar como limites: **15%** do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e **57%** do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.
- 10 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.
- 11 – A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.
- 12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.
- 13 – 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 boas 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.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

14 – 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.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser submetida à CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – 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.

17 – 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, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamento, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias corridos.

19 – 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.

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

21 – 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, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

22 – 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.

23 – 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 de Cultura e Economia Criativa, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

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.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), 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 de Cultura e Economia Criativa, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k) Relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.
- n) Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.
- o) Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta 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 três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- e) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- f) quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- g) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);
- i) juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

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

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

30 – 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.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004.

32 – 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.

33 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

34 – 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.

35 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

36 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, 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 (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advinha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.

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 V – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.
- 3 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura 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.

7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

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

9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.

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

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 acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – 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 acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a CONTRATADA, sempre que for demandada por fato ou ato que tenha sido praticado por outra organização social, deverá pleitear em juízo inclusão no pólo passivo da organização social em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do equipamento cultural à época dos fatos, desde que devidamente constatado dolo, culpa ou má gestão desta organização social.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela **Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres quadrimestrais 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 e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, 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, à SEFAZ, ao TCE 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, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios trimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento ao Secretário da Cultura, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de **57 meses**, a contar de 01/04/2021, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3.º, do Decreto 64.056/2018.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e

8



SCECDCI202102607



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que 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 VII – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII 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 I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 76.333.931,21 (Setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e um centavos)**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o consequente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

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

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes ao mínimo de 3,5% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de

9



SCECDCI202102607



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Anteendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

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

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

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 e provisões: para aplicação de 1/12 do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO, do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela **CONTRATADA**, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATADA**, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de **0,5% do valor global repassado pela CONTRATANTE**, o que corresponde a **R\$ 381.669,66 (Trezentos e oitenta e um mil, seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e seis centavos)** sendo composta a cada parcela repassada pela **CONTRATANTE**, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual nº 43.493/1998. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:

c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA** e do Secretário de Cultura e Economia Criativa, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

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 de Cultura e Economia Criativa a utilização de

10



SCECDCI202102607



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior;

c.4) no caso excepcional do subitem anterior, ficará a **CONTRATADA** obrigada a encaminhar à **CONTRATANTE** a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral 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", após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

c.6) os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

c.7) as receitas financeiras auferidas na forma do item "c.6" serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

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

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

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº 6.998-1 – C/C nº 10.162-1]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº 6.998-1 – C/C nº 10.165-6]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº 6.998-1 – C/C nº 10.161-3]

PARÁGRAFO NONO – A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos de repasse da **CONTRATANTE**, nem com os recursos da **CONTRATADA**, e cujos saldos deverão ser comunicados à **CONTRATANTE** na planilha de saldos prevista no item 27, alínea "c", da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) nos parágrafos sétimo e oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b)

11



SCECDCI202102607



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no parágrafo quarto desta cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

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

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2021, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 11.213.064,21** (Onze milhões, duzentos e treze mil, sessenta e quatro reais e vinte e um centavos), mediante a liberação de 09 (nove) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 11.213.064,21** (Onze milhões, duzentos e treze mil, sessenta e quatro reais e vinte e um centavos), que onerará a rubrica 13.392.1201.6211.0000 no item 33.90.39–75 no exercício de 2021, será repassado na seguinte conformidade:

- 1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 10.091.757,79** (Dez milhões, noventa e um mil, setecentos e cinquenta e sete reais e setenta e nove centavos), serão repassados através de 09 (nove) parcelas, conforme Anexo V.
- 2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 1.121.306,42** (Um milhão, cento e vinte e um mil, trezentos e seis reais e quarenta e dois centavos), serão repassados através de 09 (nove) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.
- 3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do parágrafo segundo da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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 VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis

12



SCECDCI202102607



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na cláusula sétima, parágrafo sétimo, na referida data, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores 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 provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, 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 – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea "c" poderão, mediante autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no parágrafo segundo desta cláusula, após o encerramento contratual:

- a) 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;
- b) a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.

PARÁGRAFO NONO – 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, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PÁRAGRAFO DÉCIMO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e 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 das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, 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 previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

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 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

V – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura e Economia Criativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

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.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

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

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

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

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

6 - A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela **CONTRATADA** com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 - O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 25 de março de 2021.

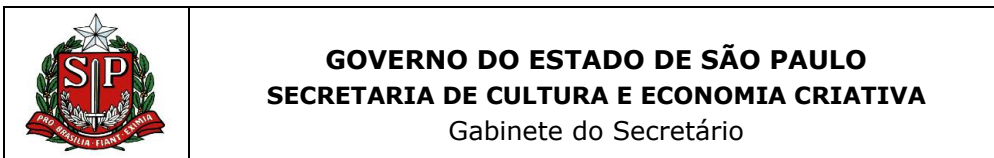
CONTRATANTE
SÉRGIO SÁ LEITÃO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA
PIERRE ANDRÉ RUPRECHT
Diretor Executivo
SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

16



SCECDCI202102607



Testemunhas:

Nome: Christiano Lima Braga
RG: 31.590.067

Nome: Miguel Martin Gutierrez Filho
RG: 4.785.726-2





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano 2021 a 2025.

Índice do Plano Estratégico de Atuação

I – Apresentação e Justificativa de Interesse	2
II – Objetivo Geral	16
III – Operacionalização	16
IV – Programas Técnicos / Finalísticos.....	18
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	18
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	25
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	31
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	37
V. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda.....	38
VI. Financiamento e Fomento.....	71
VII. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.....	75
VIII. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade.....	83
IX. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.....	85





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

As Bibliotecas de São Paulo e Parque Villa-Lobos (BSP e BVL), desde sua implantação em 2010 e 2014, respectivamente, firmaram-se, sob a gestão da SP Leituras, como referências estaduais, nacionais e inclusive internacionais de uma nova proposta de biblioteca pública que vêm sendo construída e experimentada em diversas partes do planeta. Se por um lado, esta proposta volta-se à essência do papel das bibliotecas como plataformas de informação, formação continuada e cultura, por outro lado assume novos papéis como centro de convivência e criação de comunidades de interesses.

Ao longo de sua gestão, a SP Leituras trabalhou no sentido de progressivamente dar uma unidade estratégica entre a gestão das duas bibliotecas estaduais e o programa do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), como promotor e incentivador da modernização das bibliotecas públicas do Estado, integrando ainda a esta estratégia programas e equipamentos como o Viagem Literária, o Prêmio São Paulo de Literatura, o Pralor – Prazeres da Leitura, o Seminário Internacional Biblioteca Viva, o Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano.

Bibliotecas públicas de todo o mundo vêm sendo submetidas a desafios que exigem uma reconceitualização de sua ação, destacando-se especialmente, entre eles: (a) o desafio de colocar pessoas e comunidades no centro da biblioteca – numa perspectiva de igualdade, participação e liberdade –, contribuindo para o desenvolvimento das comunidades locais; (b) o desafio da transição para o digital que o mundo – e destacadamente o mundo da cultura e da informação – vem experimentando progressivamente e (c) o desafio de garantir e prover ferramentas de acesso à informação e à cultura numa perspectiva que vai além do simples consumo de bens culturais; entre vários outros.

É dentro desta perspectiva de contínua transformação e evolução – que faz parte das essências de sua atuação - e a partir de sua larga experiência e reconhecimento nacional e internacional, que a SP Leituras se apresenta como candidata a gestora da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo (SisEB), e do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP) para o período de abril de 2021 a dezembro de 2025.

A Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura – SP Leituras, entidade qualificada como Organização Social de Cultura em 26 de novembro de 2010, é uma instituição de natureza cultural engajada em ações relacionadas ao direito à leitura, a bibliotecas de qualidade e à promoção da leitura como base para a cidadania.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A atuação da SP LEITURAS rege-se por alguns pressupostos básicos, dentre os quais se destacam: (a) a compreensão da leitura, em sentido amplo, como base para a construção da cultura e a cidadania; (b) o entendimento do papel contemporâneo das bibliotecas públicas como equipamentos a serviço da construção autônoma do conhecimento, da difusão e produção de cultura, leitura, literatura e cidadania; (c) o foco no cidadão, ao qual todas as atividades subordinam-se; (d) o profissionalismo, a excelência operacional e a transparência de gestão.

PRESSUPOSTOS ESTRATÉGICOS

Para operacionalizar a presente proposta de gestão para o período 2021/2025, a SP Leituras assume as diretrizes estratégicas e recomendações da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo como expostas na Resolução SC-23/2020 e em seu Termo de Referência, e no cumprimento de grande parte dos pressupostos e objetivos implicados no Manifesto IFLA¹/Unesco sobre as Bibliotecas Públicas. Esta proposta, como detalhado adiante e especificado no Plano de Trabalho, também se alinha de modo bastante específico aos Objetivos de Sustentabilidade (ODS) da “Agenda 2030” da ONU.

O plano foi construído considerando que todos os seus eixos têm em comum o fato de concorrerem para o objetivo de promover e fomentar o desenvolvimento de uma rede de bibliotecas públicas no Estado que sejam capazes de servir como suportes locais oferecendo a todos os cidadãos paulistas oportunidades iguais de acesso e experimentação:

- Aos vários instrumentos de acesso e construção do conhecimento (presenciais, físicos, virtuais, digitais);
- À leitura e à literatura, compreendendo também a oralidade;
- À formação e à experimentação nas diversas formas de manifestação da cultura e das artes;
- À informação para o exercício pleno da cidadania;

Entende-se que a estratégia básica para tanto seja: (a) operar as Bibliotecas e os equipamentos da SECEC (BSP, BVL e CCAP) como *campos de experimentação* que têm objetivos específicos próprios, ligados a seus territórios específicos, mas alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com este; e (b) operar o SisEB como uma *rede de conhecimento e instrumento de apoio e formação* para a promoção de uma política de bibliotecas públicas para o Estado de São Paulo; e (c) para o apoio e estímulo à modernização das práticas das bibliotecas públicas municipais e demais bibliotecas de acesso público no Estado. Este entendimento considera que

¹ International Federation of Library Associations.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

cada biblioteca (sejam as bibliotecas estaduais, sejam as bibliotecas públicas municipais e as bibliotecas comunitárias ou, ainda, bibliotecas privadas de acesso público) tem objetivos específicos derivados da natureza de seu relacionamento com o território e das características de cada município, embora os princípios gerais sejam os mesmos.

Estes princípios gerais alimentados pelo SisEB e pelas Bibliotecas Estaduais consideram, em primeiro lugar, o fato evidente de que o foco básico primordial das bibliotecas são as pessoas (usuários e profissionais de biblioteca). Acervo e demais recursos são fundamentais, mas subordinam-se a este foco básico nos cidadãos e nas comunidades do território. A essa ideia – e a suas consequências práticas e concretas na operação das bibliotecas – é que se tem chamado de biblioteca viva, conceito que vem se consolidando em toda a rede do SisEB nos últimos anos

Considera-se como princípios norteadores:

Igualdade – ambiente de acesso público, gratuito e promotor do direito de todos os cidadãos à leitura, à cultura, à reflexão, à informação e ao conhecimento, independentemente de sua renda, raça, etnia, gênero, idade, deficiência, orientação sexual, escolaridade, local de moradia etc., e com olhar atento às pessoas e aos grupos que, historicamente, não tiveram seus interesses representados.

Participação – biblioteca como expressão de seu território: lugar de encontro, de escuta, de planejamento e de execução de ações culturais que envolvam ao máximo as pessoas e a diversidade de suas comunidades.

Liberdade – biblioteca como lugar de liberdade de expressão, de escolhas do que ler, como ler, quando ler e de acesso a toda e qualquer informação, isenta de qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa.

Considera-se ainda as funções das bibliotecas públicas como descritas pelo manifesto da IFLA/Unesco, e agrupadas em:

(a) Funções de natureza cultural e patrimonial

A biblioteca viva deve ser um ambiente de acesso, fruição, produção, preservação e divulgação de artes, culturas, memórias, informações e conhecimentos, tendo como função contribuir para o reconhecimento do patrimônio cultural (bens, manifestações, tradições materiais e imateriais de valor cultural já reconhecido), como também fomentar, reconhecer, valorizar, registrar e divulgar saberes, histórias, memórias, práticas culturais e expressões da vida cotidiana de pessoas e





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

grupos de seus territórios.

(b) Funções de natureza social

A biblioteca viva deve ser espaço público e lugar de encontro para pesquisas, diálogos, debates, aprendizagens, lazer e entretenimento, caracterizando-se como ambiente de participação e convivência social, de produção de conhecimentos e vivências democráticas e solidárias, envolvendo diferentes grupos e incentivando ações conjuntas.

(c) funções de natureza educativa

A biblioteca viva, além de oferecer e incentivar o acesso e apropriação de seu acervo e seus recursos, assume também o papel de ambiente promotor de aprendizagem contínua, tornando-se um equipamento educativo e cultural para trocas e ampliação de saberes, canal de acesso às diferentes fontes de informação, linguagens, formas de expressão e tecnologias, contribuindo para a formação integral de pessoas e comunidades.

(d) Funções de natureza econômica

A biblioteca viva deve contribuir para o desenvolvimento socioeconômico de pessoas, territórios, comunidades e cidades, com ações que contribuam para a formação constante e integral dos moradores de seu entorno, para o incentivo à participação cidadã, o reconhecimento e a ampliação de conhecimentos e fazeres artísticos-culturais.

A concretização desses princípios e funções se dá a partir de quatro conjuntos de atribuições. O primeiro deles é a compreensão da biblioteca como espaço que se oferece para a **construção autônoma de conhecimento**. Quando se fala em bibliotecas públicas, a ideia de autonomia é essencial: a biblioteca deve de fato oferecer-se como uma plataforma e articular seus recursos para disponibilizar ao público oportunidades de acesso, de discussão e de criação. Recursos, neste contexto, naturalmente incluem a coleção de livros (independentemente do formato em que se apresente), mas também outros materiais e ferramentas das mais diversas naturezas.

A transição para o digital que se opera em nossa sociedade, neste sentido, coloca um desafio adicional às bibliotecas: o de prover, em paralelo ao letramento literário, ações de letramento digital, de competência informacional, de “letramento” em outras formas de cultura, expressão e arte, para fomentar uma relação crítica e proveitosa com o conjunto da produção cultural e a formação.

Ao papel de instituição voltada à construção autônoma do conhecimento, acrescenta-se o da





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

biblioteca como **Casa da Palavra**, focada na leitura e, em especial, na leitura literária. Novamente aqui a estratégia básica é prover e fomentar acesso, mas também incentivar o debate crítico e o processo criativo, que deve ir *dos conteúdos às formas de produção* dos mesmos.

A proposta contempla ainda a atribuição de funcionarem como **Praça Cultural**, ou seja, oferecerem-se como local de encontro para as várias pessoas e comunidades articularem projetos e interesses comuns. Assim, as bibliotecas de acesso público devem atuar como construtoras de comunidades de interesses e locais para articulações entre pessoas e grupos de diferentes propósitos e naturezas.

Por fim, acrescenta-se ainda a sua atribuição de refúgio, em especial no espaço urbano, o que tem implicações concretas na proposta de ocupação social de espaço e nas funções de atendimento.

Duplo Letramento: literário e digital

Esta proposta trabalha com a ideia de letramentos. Considera ainda o enorme desafio (riquíssimo em oportunidades) que decorre da “transição para o digital”. Por um lado, há a necessidade permanente e indispensável de se manter ações e serviços ao letramento literário convencional (e, em especial, à leitura em meio não digital e à leitura literária). Por outro lado, e concomitantemente, é preciso atender de forma ágil e criativa, as novas demandas por programas de apoio ao letramento digital. Atualmente ambos são imprescindíveis e complementares para a formação da cidadania e ao exercício do pensamento crítico e criativo que gera conhecimento.

O apoio ao desenvolvimento da competência informacional é uma missão clara da Biblioteca Pública enquanto plataforma de informação e é decisivo que as bibliotecas ofereçam oportunidades de letramento que permitam não só o acesso ao digital, mas que também deem condições de uma leitura crítica e enriquecida pelos conteúdos e dos meios oferecidos no ambiente digital.

Consecução da estratégia: grade temática de programação e serviços

Para a consecução da estratégia e destes princípios, diretrizes e papéis, este plano considera uma grade temática que atravessa e se articula com toda a programação e os serviços, tanto das bibliotecas estaduais, quanto do programa do SisEB para as bibliotecas municipais e de acesso público. Em todas elas, adota-se o princípio de que a biblioteca é o espaço para o exercício livre dos diversos “letramentos”. Esta grade se concentra em cinco grupos de disciplinas:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

1. Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.
2. Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
3. Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
4. Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; Bem-estar e saúde; Sustentabilidade e Cultura; Memória e Identidade.
5. Economia criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker* (letramento); apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*.

PROGRAMAS TRANSVERSAIS

Esta proposta contempla alguns programas especiais de natureza transversal, que amarram os princípios estratégicos, as grades temáticas, os serviços, a programação permanente e geral das bibliotecas estaduais e a programação de capacitações e programas de apoio do SisEB. Entre eles, destacam-se:

Projeto de desenvolvimento colaborativo de acervo

O programa de aquisições semanal que a SP Leituras propõe para as bibliotecas estaduais, e que constitui um dos pilares concretos do conceito de biblioteca viva, tem grandes vantagens para seus frequentadores, entre as quais se destacam: (a) assegura uma atualização permanente do acervo, (b) assegura um ritmo constante e contínuo de processamento de acervo, garantindo muita rapidez entre a aquisição e a disponibilização do item de acervo para o público e, principalmente, (c) assegura a incorporação das sugestões de sócios e frequentadores da biblioteca na formação do acervo, garantindo assim que o mesmo se desenvolva em consonância com os interesses das comunidades que frequentam e vivem a biblioteca.

Contudo, acreditamos que este programa pode ser aprimorado por meio de um novo projeto colaborativo de aquisição. Esta proposta inclui realizar em 2021 um piloto de projeto de aquisição junto ao grupo de frequentadores jovens da BSP e da BVL.

O projeto pretende ir além da simples sugestão de aquisição, no sentido de envolver o grupo interessado em atividades da programação cultural, criando uma visão curatorial mais abrangente e capaz de colaborar para a atualização dos acervos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

O piloto a ser conduzido entre os anos de 2021 e 2022 será prototipado e validado nas bibliotecas estaduais. Sendo bem-sucedido, sua modelagem será disseminada entre as unidades vinculadas ao SisEB a partir de 2022.

Projeto clubes de leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Clubes de leitura têm se revelado na atualidade um instrumento qualificado e poderoso para a disseminação da prática leitora, em especial da leitura literária. Utilizando estratégias renovadas, os clubes voltaram a ter adesão, conquistaram novos públicos e formaram (e estão formando) muitos novos leitores.

Às experiências presenciais que se acumularam nas bibliotecas estaduais nos últimos anos, agora podemos somar diferentes aprendizados e experimentações que resultaram da implementação de clubes de leitura em ambientes virtuais.

As soluções adotadas no período pandêmico apresentaram resultados benéficos e enriquecedores, tanto para o aprimoramento de nossas práticas no ambiente virtual, como para o público que não deixou de ser atendido durante a fase de restrição das atividades das duas bibliotecas estaduais.

Para os associados e frequentadores em geral, ofereceram oportunidades de entretenimento, conhecimento e conforto durante o longo período de isolamento. Para as instituições, as novas estratégias virtuais revelaram-se poderosas para atender sócios ausentes e alcançar outros públicos, ampliando significativamente sua abrangência e impacto positivo na comunidade.

Esse valioso aprendizado que mescla ambientes presenciais e virtuais, vem alavancando estudos, propostas e projetos para aplicação imediata. Ambos os recursos são complementares e interessantes para a formação de novos Clubes de Leitura.

As bibliotecas estaduais multiplicarão experiências de formatos para os diversos grupos de interesse, com o objetivo de, além de proporcionar experiências literárias entre seus frequentadores e sócios, gerar, a partir de 2021, modelos dissemináveis para as bibliotecas do SisEB. Almeja-se implementar no ano de 2022, um piloto para a plataforma de Clubes de Leitura Virtuais do SisEB.

Projeto Memória

Em colaboração com o Museu da Pessoa, a BSP iniciou em 2017, um projeto experimental de Memória que, na etapa inicial, registrou depoimentos de várias pessoas do seu entorno, alguns





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

dos quais foram incorporados ao acervo da biblioteca. A compilação de depoimentos pessoais espontâneos e outros documentos, resultou numa exposição bastante visitada pelo público da biblioteca e moradores da região.

Foi uma primeira experiência na tentativa de construção de uma “Biblioteca Humana”. Esta proposta inclui a retomada e a continuidade do Projeto Memória ligado à história do Complexo do Carandiru, a partir de 2022,

Projeto similar na BVL poderá ser construído em torno da transformação da área que hoje abriga o Parque Villa-Lobos, um projeto de grande significado histórico e ambiental para a cidade.

O desenvolvimento de projetos de Memória em bibliotecas tem grande potencial para valorizar a inserção desses equipamentos em seus respectivos territórios, estreitar laços com a comunidade adjacente e incentivar projetos similares de resgate histórico nos municípios paulistas. Desse modo, situando as bibliotecas no centro dessas iniciativas, o SisEB poderá alcançar um protagonismo cultural mais concreto em cada localidade.

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Em 2020, a SP Leituras firmou parceria com a UNIFESP para aproveitar a sinergia entre os programas de extensão universitária e a programação cultural das bibliotecas estaduais e o SisEB.

Foi dentro desta perspectiva que começou o projeto **Literatura Brasileira no XXI**, cujo passo inicial foi a publicação de um site voltado para a produção e fruição literária, com resenhas, apreciações críticas, calendário de eventos, notícias, vídeos e podcasts selecionados, entre outras informações relacionadas à literatura brasileira. Esse site já está sendo utilizado para alimentar a programação cultural do SisEB e das Bibliotecas Estaduais.

A essência do projeto é valorizar a experiência de leitura da nossa literatura, em toda sua extraordinária riqueza e diversidade. Fazendo a articulação da universidade com as bibliotecas integrantes do SisEB, a função do site é disponibilizar no espaço virtual parte do conteúdo acadêmico produzido por pesquisadores da universidade, complementado pelas equipes de profissionais dedicadas à programação cultural das bibliotecas estaduais e do SisEB.

Atuando como ponto de convergência entre Biblioteca e Universidade, a plataforma é um repositório de conteúdos qualificados, acessível à comunidade brasileira e lusófona, e importante fonte de pesquisa sobre assuntos da literatura brasileira contemporânea, oficinas de apreciação literária, resenhas, crítica literária e oficinas de escrita. A abrangência ilimitada do espaço virtual





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

certamente atrairá internautas de países lusófonos, interessados em explorar as inúmeras vertentes da nossa literatura para produção acadêmica e jornalística.

O projeto inclui ainda a realização de oficinas de criação de críticas e resenhas e atividades ligadas à produção e apreciação da literatura brasileira.

Projeto Biblioteca Digital

Esta proposta também contempla a realização de um projeto-piloto para a constituição da Biblioteca Digital do SisEB.

Além do piloto previsto para 2021, prevê a apresentação de anteprojeto para um programa de cooperação com os municípios do Estado, com o objetivo de oferecer uma biblioteca digital capaz de impactar positivamente nos índices de leitura no Estado, e ao mesmo tempo, reforçar o papel das bibliotecas locais e presenciais.

AGENDA ONU 2030 – OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

A agenda 2030 da ONU é um marco inclusivo, integrada por 17 objetivos de desenvolvimento sustentável que englobam metas econômicas, ambientais e sociais. A agenda coloca a igualdade e dignidade das pessoas no centro e convida a uma transformação no modo de desenvolvimento.

As ODS fazem referência direta ao papel das bibliotecas e ao acesso à informação: o acesso público à informação permite que as pessoas tomem decisões conscientes que podem melhorar suas vidas, pois, as comunidades que têm acesso à informação relevante e no tempo certo, estão mais bem posicionadas para erradicar a pobreza e a desigualdade, proporcionar educação de qualidade e promover a saúde, a cultura, a pesquisa e a inovação.

Com quais objetivos estamos alinhados?

De um modo geral, as bibliotecas públicas estão alinhadas com praticamente todos os ODS:



*² OBJETIVO 1 – ACABAR COM A POBREZA EM TODAS AS SUAS FORMAS, EM TODOS OS LUGARES

² * ODS destacados nas páginas 7 e 27 do Termo de Referência da Resolução SEC nº 23/2020.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As bibliotecas, ao proporcionar acesso à informação e às habilidades, oferecem oportunidades às pessoas para melhorar suas vidas e contribuem para a tomada de decisões por parte dos governos, das comunidades e outras instituições destinadas a reduzir a pobreza e elevar a qualidade de vida das pessoas em todo o mundo.



OBJETIVO 3 – ASSEGURAR UMA VIDA SAUDÁVEL E PROMOVER O BEM-ESTAR PARA TODOS, EM TODAS AS IDADES

O acesso público à informação sobre saúde em todas as bibliotecas ajuda as pessoas a estarem melhor informadas sobre saúde e a manterem-se saudáveis. As bibliotecas médicas, de hospitais e outras bibliotecas especializadas são provedoras essenciais do acesso à investigação médica que respalda melhores resultados em matéria de saúde pública.



*** OBJETIVO 4 – ASSEGURAR A EDUCAÇÃO INCLUSIVA, EQUITATIVA E DE QUALIDADE, E PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM AO LONGO DA VIDA PARA TODOS**

As bibliotecas são o coração das escolas, universidades e institutos em todos os países do mundo. As bibliotecas apoiam programas de alfabetização, oferecem um lugar seguro para a aprendizagem e colaboram com pesquisadores na utilização de dados e informações para gerar novos conhecimentos.



OBJETIVO 5 - ALCANÇAR A IGUALDADE DE GÊNERO E EMPODERAR TODAS AS MULHERES E MENINAS

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de espaços de encontro seguros e agradáveis; programas e serviços pensados para satisfazer as necessidades de mulheres e meninas como direito e saúde; acesso à informação e tecnologias que permitam as mulheres desenvolver habilidades no mundo dos negócios.



OBJETIVO 6 – ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA E SANEAMENTO PARA TODOS



OBJETIVO 7 – ASSEGURAR O ACESSO CONFIÁVEL, SUSTENTÁVEL, MODERNO E A PREÇO ACESSÍVEL DE ENERGIA PARA TODOS





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As bibliotecas oferecem o acesso público à informação sobre água, uso de energia e saneamento. Muitas bibliotecas públicas e comunitárias de todo o mundo são o único lugar onde as pessoas têm acesso confiável a eletricidade para ler, estudar e candidatar-se a um emprego.



* OBJETIVO 8 – PROMOVER O CRESCIMENTO ECONÔMICO SUSTENTADO, INCLUSIVO E SUSTENTÁVEL, EMPREGO PLENO E PRODUTIVO E TRABALHO DECENTE PARA TODOS

Acesso público às tecnologias de informação e os treinamentos em bibliotecas permitem que as pessoas se candidatem aos empregos. A equipe capacitada da biblioteca pode ajudar as pessoas com os formulários online, escrever matérias de apoio e encontrar o emprego apropriado.



OBJETIVO 9 – CONSTRUIR INFRAESTRUTURAS RESILIENTES, PROMOVER A INDUSTRIALIZAÇÃO INCLUSIVA E SUSTENTÁVEL E FOMENTAR A INOVAÇÃO

As bibliotecas são o coração das instituições de pesquisa e da vida acadêmica. Elas propiciam o acesso à internet de alta velocidade, infraestrutura de pesquisa e profissionais capacitados. Em muitos países as bibliotecas públicas e educacionais são os principais ou os únicos provedores de acesso público à internet de baixo ou nenhum custo, uma forma fundamental de aumentar a conectividade.



* OBJETIVO 10 – REDUZIR A DESIGUALDADE DENTRO DOS PAÍSES E ENTRE ELES

Acesso equitativo à informação, liberdade de expressão, liberdade de associação e reunião, o direito à privacidade são fundamentais para a independência individual. As bibliotecas contribuem para reduzir a desigualdade proporcionando espaços cívicos seguros e abertos a todos em áreas urbanas e rurais em todo o mundo.



OBJETIVO 11 – TORNAR AS CIDADES E OS ASSENTAMENTOS HUMANOS INCLUSIVOS, SEGUROS, RESILIENTES E SUSTENTÁVEIS

Bibliotecas desempenham um papel fundamental na preservação de um patrimônio cultural inestimável, em todas as suas formas, para as futuras gerações. A cultura fortalece as comunidades locais e favorece o desenvolvimento inclusivo e sustentável das cidades.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário



OBJETIVO 12 – ASSEGURAR PADROES DE PRODUÇÃO E DE CONSUMO SUSTENTÁVEIS



OBJETIVO 13 – TOMAR MEDIDAS URGENTES PARA COMBATER A MUDANÇA DO CLIMA E SEUS IMPACTOS



OBJETIVO 14 – CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DOS OCEANOS, DOS MARES E DOS RECURSOS MARINHOS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



OBJETIVO 15 – PROTEGER, RECUPERAR E PROMOVER O USO SUSTENTÁVEL DOS ECOSISTEMAS TERRESTRES, GERIR DE FORMA SUSTENTÁVEL AS FLORESTAS, COMBATER A DESERTIFICAÇÃO, DETER E REVERTER A DEGRADAÇÃO DA TERRA E DETER A PERDA DE BIODIVERSIDADE.

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de um sistema sustentável de intercâmbio e circulação de materiais que reduza a geração de resíduos; registros históricos sobre mudanças costeiras e utilização da terra; pesquisa e produção de dados necessários para elaboração de políticas de mudanças climáticas; acesso difundido para informações necessárias para orientar os tomadores de decisão por parte dos governos locais ou nacionais sobre temas como: caça, pesca, uso da terra e gestão da água.



OBJETIVO 16 – PROMOVER SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, PROPORCIONAR O ACESSO À JUSTIÇA PARA TODOS E CONSTRUIR INSTITUIÇÕES EFICAZES, RESPONSÁVEIS E INCLUSIVAS EM TODOS OS NÍVEIS

Para alcançar o acesso pleno à informação, todos devem ter tanto o acesso como as habilidades para utilizar a informação de maneira efetiva como expressado na Declaração de Lyon sobre o Acesso à Informação e o Desenvolvimento. As bibliotecas possuem habilidades e os recursos para apoiar os governos, instituições e indivíduos a comunicar, organizar, estruturar e utilizar a informação de maneira efetiva para o desenvolvimento.



*** OBJETIVO 17 – FORTALECER OS MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO E REVITALIZAR A PARCERIA GLOBAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de uma rede de instituições baseadas nas comunidades que formam os planos de desenvolvimento locais.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Além da aderência desta proposta à Agenda 2030 da ONU, o Plano de Comunicação das Bibliotecas e Programas do SisEB vinculado ao Contrato de Gestão, inclui a menção às ODS envolvidas em cada ação divulgada, integrando o crescente esforço de difusão de cada um de seus objetivos.

COMUNICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A SP Leituras entende que o plano de ação proposto, por sua complexidade, e por envolver a necessidade de conectar saberes de campos tão diversos, envolve o desenvolvimento de uma grande rede de relacionamento e parcerias. É da essência das bibliotecas o desempenho do papel de plataforma de conexão de grupos, conhecimentos e recursos.

A presente proposta contempla um **Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional** que reflete essa necessidade, e que descreve a criação da rede de relacionamentos institucionais da entidade.

É evidente ainda a necessidade de avançarmos no desenvolvimento de ferramentas de interação dos programas e equipamentos com os diversos públicos e comunidades. Esta necessidade está refletida no Plano de Comunicação.

Por fim, a proposta apresenta também um plano de captação e diversificação de fontes de recursos que prevê uma progressiva contribuição ao orçamento do contrato de gestão.

AVALIAÇÃO E GESTÃO DE EQUIPES

Desde que começou a operar Contrato de Gestão com a então Secretaria da Cultura, hoje Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, a SP Leituras foi pioneira na incorporação de instrumentos de efetiva avaliação que incluísse a medição de “satisfação do usuário”, mas que também fosse além, cotejando ações com o plano estratégico e formulando visões avaliativas dos vários aspectos da estratégia e das práticas tanto do SisEB quanto dos equipamentos e demais programas.

A proposta de avaliação incorpora estes aprendizados e atende a necessidade de constante reavaliação de estratégia e de práticas, assim como o envolvimento das equipes no trabalho avaliativo. De fato, este engajamento é uma das principais ferramentas para assegurar a unidade de propósito e alinhamento estratégico de programas e equipamentos.

A proposta contempla também a necessidade de apoio à capacitação das equipes internas, em especial nas atividades mediadoras implícitas no projeto.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

CONCLUSÃO

A SP Leituras compreende que o SisEB e as Bibliotecas Estaduais, com seus programas e equipamentos, atravessam um momento crucial de sua história. O presente plano foi desenvolvido com o concurso da equipe da entidade e de seus conselheiros, e considera a necessidade imperiosa de, a partir do legado que foi criado, e tendo em mente os desafios que se apresentam, promover uma autêntica e significativa transformação nas práticas ligadas às bibliotecas públicas para que estas possam realizar todo o seu potencial como plataformas de conhecimento e de apoio ao desenvolvimento e inovação.

Para isto, toda a equipe da SP Leituras está imbuída de profundo comprometimento com a causa da leitura, do conhecimento, da cultura e das bibliotecas, e acredita que o conjunto de ações proposto neste plano, articulado com as ações estratégicas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, será capaz de alavancar as transformações almejadas.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

II. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura os Objetos Culturais: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Áthos Pagano, visando ao desenvolvimento das ações previstas no Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações – em estreita consonância com a política de difusão cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UDBL/SECEC.

III. OPERACIONALIZAÇÃO

A operacionalização do Plano Estratégico apresentado está baseada na estrutura de governança da OS, na proposta de gestão formada e aprimorada para cumprir com este plano, e em princípios operacionais, como descrito a seguir.

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA

Toda a atividade da entidade se baseia em princípios claros de transparência e ética explicitados em seu estatuto, regimento interno e procedimentos operacionais de aquisições, contratação e gestão de pessoal, conforme documentos apresentados junto a esta proposta.

A SP Leituras é uma organização que vem consolidando seus objetivos e transformando-os em resultados através da execução dos planos de trabalho previstos nos contratos de gestão que firmou, sempre em acordo com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo.

No nível corporativo, conta com Conselho de Administração e Conselho Fiscal, envolvidos nas definições estratégicas da entidade, complementados por serviços de auditoria e avaliação de terceira parte. A composição dos Conselhos reflete a preocupação da organização de incorporar ao seu processo de pensamento e visão estratégica pessoas com capacidade para contribuir efetivamente para com a causa. Desta forma, os Conselhos presidem decisões estratégicas e acompanham sua execução e desempenho.

GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

As operações são suportadas por uma estrutura administrativo-financeira enxuta, que se ocupa de todas as questões de gestão financeira, recursos humanos, suprimentos e contratações,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

manutenção predial, patrimonial e tecnologia da informação, assessoradas por serviços contábeis e jurídicos.

GESTÃO TÉCNICA, COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A gestão técnica da operação está ligada diretamente à diretoria executiva da entidade. Consiste de um setor de Bibliotecas, que se encarrega da gestão dos equipamentos, de uma gerência de Programas e Projetos, que se ocupa essencialmente dos programas e atividades voltados para o SisEB e programas complementares, e é completada pelos setores de Comunicação e Relações Institucionais.

A integração destas quatro áreas é fundamental para que se assegure na operação a unidade estratégica. Integrar Comunicação à estrutura técnica corresponde à noção de um projeto de comunicação integral, que não seja apenas de divulgação (atividade por certo essencial, mas não única), mas que assegure efetivamente um pensamento de comunicação, com interação com os frequentadores e usuários dos vários projetos e equipamentos.

Do mesmo modo, integrar Relações Institucionais à área de operação técnica corresponde ao objetivo de incorporar comunidades de parceiros, públicos e patronos aos objetivos estratégicos da organização e do contrato de gestão.

Uma questão fundamental na gestão técnica é a da integração entre as ações empreendidas nos equipamentos e nos programas destinados ao SisEB. Como exposto na apresentação deste plano, a estratégia toda está assentada na ideia de que os equipamentos da SECEC funcionem como *campos de experimentação*, que têm objetivos específicos próprios, ligados a seus territórios específicos, mas devem estar alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com este para disseminar suas experiências e incorporar necessidades de prototipagem de novas ações e programas. Por outro lado, o SisEB deve operar como uma *rede de conhecimento e como instrumento de apoio e formação*, e é de sua natureza atender e relacionar-se com o público meio constituído dos profissionais que trabalham nas bibliotecas públicas em todo o Estado. Isto exige coordenação perfeita no planejamento das ações dos dois setores e, conseqüentemente, na avaliação dos resultados das ações.

Outro princípio essencial da gestão técnica é a compreensão de que as equipes técnicas dos equipamentos têm como principal atribuição a função mediadora. Isto abrange toda a equipe de Atendimento, Serviço Social, Programação e Produção e Acervo e Coleções, e pressupõe que





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

todas estas áreas trabalhem totalmente coordenadas para oferecer atendimento, programas e serviços de qualidade.

Para assegurar essa unidade de propósitos estratégicos é que é fundamental incorporar ao programa de monitoramento e avaliação das atividades deste plano, a participação direta das equipes, seja formulando as principais questões avaliativas, seja analisando os resultados em conjunto.

Nas bibliotecas públicas estaduais, as equipes de atendimento acumulam funções clássicas de auxílio e apoio em bibliotecas públicas, com o que seria equivalente às funções dos setores educativos de museus.

IV. PROGRAMAS TÉCNICOS / FINALÍSTICOS

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

A Biblioteca de São Paulo (BSP) foi inaugurada em 8 de fevereiro de 2010 com a ideia de servir de referência e campo de experiência para ideias inovadoras de biblioteca pública.

Propõe a seus frequentadores experiência ampla de leitura, literatura, cultura e conhecimento, e a partir de múltiplos suportes, incluindo livros, HQs, música, filmes, jogos eletrônicos e jogos presenciais, internet, periódicos, brinquedos e diversas formas de interação. Trata-se de ampliar os meios de garantir o acesso e promover a leitura, bem como atrair o público “não-leitor”, além de oferecer suporte para atividades culturais diversas e para o desenvolvimento autônomo do conhecimento.

A BSP conta com infraestrutura sofisticada, acervo permanentemente atualizado por meio de aquisições semanais e diversificado, cobrindo especialmente a área de literatura, as áreas de humanidades, e atualidades num nível de difusão, além de outros itens, e oferece vasta agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

A biblioteca deverá continuar a contar com ampla programação, promovendo a dinamização das coleções e as interações entre pessoas e materiais, contribuindo para o repertório de seus frequentadores e sempre tendo como foco principal a construção autônoma do conhecimento, o incentivo à leitura – em especial a leitura literária – e a oferta de um espaço para conexões entre diferentes comunidades de interesse.

Objetivos da biblioteca:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Acolher o público para oferecer experiência literária e/ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;
- Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda, atividades culturais diversificadas e inclusiva e oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;
- Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);
- Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;
- Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;
- Conservar e preservar a edificação;
- Buscar integrar-se ao Parque da Juventude, articulando ações conjuntas com outras áreas adjacentes como a ETEC, considerando o entorno, a história do equipamento e do território, e temas que promovam seu diferencial enquanto equipamento;
- Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas integradas ao SisEB.

Durante seus dez anos de existência, a BSP passou a ser considerada referência nacional na garantia de acesso e promoção e incentivo à leitura e nas práticas inovadoras de biblioteca pública. Tem recebido visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, arquitetos, prefeitos, secretários municipais e estaduais de Cultura e Educação e toda sorte de profissionais que desejam conhecer o projeto e adaptá-lo às suas realidades.

A BSP dará continuidade a uma série de programas permanentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de interesse, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade Gestora, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.

Outra característica importante da BSP é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: atendimento ao público

O horário de atendimento da BSP tem sido de terças-feiras a domingos, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- Consulta local a todos os itens do acervo;
- Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulante, livros e kits Lê no Ninho, podendo ser estendido a itens especiais;
- Serviço de referência especializada;
- Acesso aos catálogos;
- Acesso à internet via rede wi-fi livre;
- Acesso a computadores com internet cabo;
- Agenda cultural;
- Programas permanentes;
- Programas de extensão.

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

- Estimular a frequência à biblioteca;
- Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;
- Proporcionar atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;
- Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BSP tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informações permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição semanal também permite a incorporação do frequentador/usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover também no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

Também faz parte da proposta da SP Leituras na gestão do acervo da biblioteca, iniciar projeto piloto de construção colaborativa de acervo com a participação de grupos de usuários. O piloto será feito com público jovem, envolvendo a aquisição de acervo para este público, e prevê a formação de grupo de interesse, o envolvimento da programação cultural na formação do grupo de interesse.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

- Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;
- Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito;
- Incorporar progressivamente o público no processo de desenvolvimento das coleções.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aquisições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

- Efetuar tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;
- Permitir a consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo *on-line* ou diretamente nas estantes das bibliotecas;
- Preparar o material com os “chips” para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autoatendimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: promoção cultural e do conhecimento

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas também para a discussão e a criação, e focados na construção autônoma do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As atividades culturais serão construídas de modo a oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica proposta, que inclui:

- 1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.
- 2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
- 3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
- 4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.
- 5) Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker* (letramento), apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*,

As diversas atividades propostas no quadro de metas de programação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:

Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo

Projeto Clubes de Leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Projeto Memória

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Projeto Biblioteca Digital

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorporadas ou substituir algumas das atuais, buscando oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais.

As bibliotecas manterão a grade de programas permanentes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.;
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;
- Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos programas transversais;
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: programas de extensão programas de extensão (BSP até Você)

O BSP até Você é um programa de extensão destinado a divulgar o equipamento, estabelecer relações com as comunidades circundantes e para estender ações das bibliotecas a pessoas ou grupos que, por alguma razão, não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente.

Objetivos:

- Oferecer serviços extramuros proporcionando ampliar o acesso à leitura, principalmente para indivíduos que por alguma razão não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente;
- Buscar relacionamento em escolas e organizações do entorno das bibliotecas;
- Experimentar, modelar e incubar práticas de extensão.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: metas condicionadas

A proposta contempla também projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para a BSP:

- Aquisição adicional de itens de acervo;
- Implantação de programa de ações de biblioteca em parques (programa Domingo no Parque e congêneres);
- Realização de ações complementares de acessibilidade para assegurar maior cobertura de acessibilidade ao conjunto da programação;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Implantação efetiva da Biblioteca Digital.

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

- Realização de editais de ocupação artística.

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Seguindo o mesmo conceito da BSP, inaugurou-se em 20 de dezembro de 2014 a Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL). A BVL é uma biblioteca pública nos moldes da BSP e que acrescenta ao programa da BSP a temática de Sustentabilidade Ambiental visto o equipamento ter surgido como fruto de parceria entre as então Secretarias de Cultura e de Meio Ambiente do Estado de São Paulo.

São objetivos da BVL:

- Acolher o público para oferecer uma experiência literária e/ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;
- Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda com atividades culturais diversificadas e inclusiva e com a oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;
- Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);
- Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;
- Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;
- Conservar e preservar a edificação;
- Buscar integrar-se aos Parques Villa-Lobos e Cândido Portinari, considerando a temática do meio ambiente, mas também criando características que a tornem única e relevante para as comunidades que buscam o equipamento.
- Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas integradas ao SisEB.

Durante seus cinco anos de existência, a BVL, seguindo o caminho de sua biblioteca irmã, também passou a ser considerada referência, ganhando prêmios e figurando entre as 5 bibliotecas públicas do ano segundo a IFLA. Em virtude disto, no ano de 2019, no encontro satélite da IFLA sobre





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

bibliotecas públicas e bibliotecas metropolitanas, em Roma, a BVL foi mencionada como caso exemplar da tendência de bibliotecas públicas contemporâneas, e foi motivo de uma apresentação de caso.

Também a BVL tem recebido visitas de inúmeros profissionais buscando conhecer seus espaços e suas ações.

A BVL dará continuidade a uma série de programas permanentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de interesse, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade a que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade de Bibliotecas e Leitura, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.

Outra característica importante da BVL é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: atendimento ao público

O horário de atendimento da BVL é similar ao da BSP: terças-feiras a domingos, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- Consulta local a todos os itens do acervo;
- Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulante, livros e kits Lê no Ninho, podendo ser estendido a itens especiais;
- Serviço de referência especializada;
- Acesso aos catálogos;
- Acesso à internet via rede wi-fi livre;
- Acesso a computadores com internet cabo;
- Agenda cultural;
- Programas permanentes;
- Programas de extensão.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

- Estimular a frequência à biblioteca;
- Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;
- Proporcionar uma atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;
- Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BVL tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca. Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informações permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição semanal também permite a incorporação do frequentador/usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover também no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

- Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;
- Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aquisições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

- Efetuar o tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;
- Permitir consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo on-line ou diretamente nas estantes das bibliotecas;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Preparar o material com os “chips” para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autoatendimento.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: promoção cultural e do conhecimento

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas também para a discussão e a criação, e focados na construção autônoma do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.

As atividades culturais serão construídas de modo a oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica proposta, que inclui:

- 1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos
- 2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
- 3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
- 4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.
- 5) Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker* (letramento); apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As diversas atividades propostas no quadro de metas de programação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:

Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo

Projeto Clubes de Leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Projeto Memória

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Projeto Biblioteca Digital

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorporadas ou substituir algumas das atuais, buscando oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais. No caso da BVL, especial atenção será dada à temática da Sustentabilidade Ambiental, ligada à origem da formação do equipamento.

As bibliotecas manterão a grade de programas permanentes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços.

Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.;
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;
- Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos programas transversais.
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: programas de extensão (BVL até Você)

O BVL até Você é um programa de extensão destinado a divulgar o equipamento, estabelecer relações com as comunidades circundantes e para estender ações das bibliotecas a pessoas ou grupos que, por alguma razão, não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente.

Objetivos:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Oferecer serviços extramuros proporcionando ampliar o acesso à leitura, principalmente para os indivíduos que por alguma razão não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente;
- Buscar relacionamento em escolas e organizações do entorno das bibliotecas;
- Experimentar, modelar e incubar práticas de extensão.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: metas condicionadas

A proposta contempla também projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para a BVL:

- Aquisição adicional de itens de acervo;
- Implantação de programa de ações de biblioteca em parques (programa Domingo no Parque e congêneres);
- Realização de ações complementares de acessibilidade para assegurar uma maior cobertura de acessibilidade ao conjunto da programação;
- Implantação efetiva da Biblioteca Digital;

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

- Realização de editais de ocupação artística.
- Realização do projeto Painei da Vida, voltado à questão da sustentabilidade ambiental com curadoria específica e geração de painel interativo sobre o tema, a ser instalado no painel divisório do espaço do auditório, e ligado a site / aplicativo com conteúdos dinâmicos sobre história natural e sustentabilidade ambiental.

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

O Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) é o mais antigo Sistema da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, tendo sido instituído em 1984. Seu último plano estratégico foi consolidado em dezembro de 2011, sob a coordenação da então UBL (Unidade de Bibliotecas e Leitura), com a participação de representantes de diversas bibliotecas públicas paulistas e o apoio da SP Leituras.

Ao longo dos últimos anos, por meio de programas como a formação do Grupo de Difusão e as atividades do SisEB Itinerante, e, mais recentemente, com a estruturação do Grupo de Trabalho





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

para constituição de governança do SisEB, formou-se um documento, em estágio final de preparação, sugerindo novo alinhamento estratégico para o Sistema.

Estrategicamente, a missão do SisEB está definida como sendo a de apoiar as bibliotecas públicas em sua transformação em bibliotecas vivas. Inúmeras experiências internacionais e a própria experiência da Biblioteca de São Paulo, entre outras, comprovam que bibliotecas públicas modernas, embora não sejam o único instrumento, são de fato instrumento privilegiado para o desenvolvimento de leitores e de práticas de formação de leitores, além de instrumentos eficazes de acesso e construção autônoma do conhecimento, e cada vez mais têm funcionado como plataformas multidisciplinares para o conhecimento, a leitura e a inovação. Bibliotecas com este teor têm um enorme poder transformador nas comunidades em que se inserem, atendendo as recomendações do Manifesto da IFLA/Unesco e alinhando-se com muitos dos ODS da Agenda 2030 da ONU.

Para atingir esta missão, o SisEB desenvolverá atividades que incluem apoiar a discussão e a formação de estrutura de governança participativa na rede, a capacitação das equipes e a discussão da missão da biblioteca pública contemporânea, o apoio à formação de acervo, o apoio à programação cultural e à formatação da vasta gama de serviços da biblioteca. Este amplo conjunto de atividades, por implicar na necessidade de transformação de agentes culturais da própria biblioteca pública e na necessidade de apoio concreto das autoridades municipais, idealmente deve estar integrado a uma ampla campanha de *advocacy* da leitura e da biblioteca, a ser proposta pela OS e capitaneada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, e envolvendo o máximo de participantes da sociedade civil.

Em apoio a esta campanha, prevê-se neste plano de trabalho continuar com ações de comunicação junto aos dirigentes municipais, mostrando a relevância social e cultural que a biblioteca pode ter no município, bem como com as reuniões de governança.

Objetivos:

- Ampliar a visibilidade do SisEB e a ideia de rede entre as bibliotecas integrantes;
- Fortalecer a rede de pessoas que compõem o SisEB;
- Dar visibilidade das ações do Sistema para os municípios;
- Estimular a realização de planos de *advocacy* entre bibliotecas e suas comunidades;
- Promover troca de conteúdos e práticas com sistemas internacionais de bibliotecas.
- Apoiar a formação e consolidação de novo modelo de governança para a rede.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: apoio à atualização de acervo das bibliotecas públicas

As bibliotecas públicas municipais têm normalmente dificuldade em desenvolver seus acervos. Em 2014, a então Secretaria da Cultura chegou a publicar edital para fortalecimento de acervo por meio de aquisições. Essas ações são extremamente importantes.

O Plano prevê a existência de ação de arrecadação e distribuição de doações de livros que sejam interessantes para os acervos das bibliotecas públicas e que estejam em boas condições de uso, além de prever a possibilidade de distribuir aquisições de novos livros feitas com recursos do Estado, ou de eventuais patrocinadores, além de estar conectado à proposta de ampla campanha de *advocacy* da leitura e da biblioteca.

A Central de Distribuição de Acervo do SisEB, foi preparada para atender as bibliotecas municipais por meio de *software* de relacionamento do tipo “loja virtual”, e servirá de base para um programa de distribuição de materiais bibliográficos sob demanda das bibliotecas interessadas.

Objetivos:

- Apoiar o desenvolvimento de coleções das bibliotecas do SisEB e de instituições do Estado de São Paulo;
- Estimular doações de itens de acervo apropriadas às necessidades das bibliotecas de acesso público paulistas.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: desenvolvimento profissional das equipes

Promover a capacitação dos profissionais das bibliotecas por meio de eventos, *workshops*, palestras, cursos e oficinas, é uma das principais ações do SisEB. Somente se contarmos com equipes capacitadas, motivadas e compartilhando de uma visão moderna de biblioteca viva é que poderemos aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelas bibliotecas públicas no Estado. Para melhor eficácia do programa de capacitação as ações programadas partem do levantamento de necessidades realizado junto às bibliotecas do SisEB e dos levantamentos feitos sistematicamente durante as avaliações efetuadas pela SP Leituras, além de incluir temas inovadores que venham sendo discutido em bibliotecas no Brasil e exterior.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As ações de capacitação incluem ações oferecidas em bibliotecas públicas parceiras, espalhadas pelo Estado de São Paulo, descentralizando a programação. O plano também conta com o oferecimento de cursos na modalidade de Ensino a Distância (EaD), na plataforma Moodle.

O portal do SisEB (www.siseb.sp.gov.br) será permanentemente atualizado com a agenda de formações oferecidas, informações sobre arrecadação e doação de acervo, cadastro Bibliotecas Paulistas, editais, informações sobre os programas Viagem Literária, Praler, Seminário Internacional Biblioteca Viva, Lê no Ninho, Literatura Brasileira no XXI, além notícias sobre eventos nacionais e internacionais, acesso a textos de referência, publicações (Notas de Biblioteca, Espalhafatos, Ideias Simples), caderno de práticas, entre outros.

Por fim, o plano contempla a difusão de conteúdos de desenvolvimento das equipes.

Objetivos:

- Estimular e motivar as equipes das bibliotecas a promoverem os equipamentos como bibliotecas vivas;
- Propiciar a adequação do perfil dos profissionais existentes e atuantes para atender a demandas da comunidade por novos serviços;
- Promover a melhoria da eficiência das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do SisEB, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e a satisfação da comunidade usuária;
- Promover a valorização profissional, estimulando a busca pelo autodesenvolvimento;
- Fortalecer o SisEB visando a maior participação dos municípios e organizações parceiras.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Seminário Internacional Biblioteca Viva (meta condicionada)

O Seminário Internacional Biblioteca Viva, foi criado em 2008 e já conta com 11 edições (não realizado em 2018 e 2020), tendo se tornado o mais importante evento brasileiro voltado para bibliotecas públicas e comunitárias.

Tem sido um ponto alto da estratégia de capacitação e estimulação da ação das bibliotecas, atraindo profissionais das áreas da Cultura, Leitura, Literatura, Biblioteconomia e Ciência da Informação, Educação, correlatas e outros interessados, sobretudo aqueles que trabalham em bibliotecas de acesso público, sejam elas públicas, comunitárias, escolares, universitárias, entre outras.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A característica básica do seminário, para cumprir seus objetivos de formação e motivação, é mesclar a apresentação de cases internacionais que apresentem aspectos inovadores e relevantes nos programas e projetos de bibliotecas internacionais, com a apresentação de cases de bibliotecas de acesso público brasileiras, e palestras e mesas-redondas que explorem temáticas específicas de relevância para o projeto de transformação das bibliotecas para seus públicos.

No ano de 2021, dada a falta de previsão orçamentária para a realização específica deste programa, a realização do Seminário está como meta condicionada a aporte de recursos.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: promoção do livro e leitura – Viagem Literária

O Viagem Literária, criado em 2008, tem como objetivo estimular a programação cultural das bibliotecas públicas e promover o encontro dos leitores com a literatura, em especial com a produção contemporânea da literatura brasileira. O programa busca incrementar a agenda cultural da biblioteca, convidando escritores, contadores de história e mediadores culturais para dialogarem com as bibliotecas públicas integrantes do SisEB. Pretende deste modo contribuir para dar protagonismo às bibliotecas locais como fomentadoras de ações culturais.

Para a realização do programa fazem-se necessários a intensa participação e o comprometimento das bibliotecas e dos municípios participantes. As contrapartidas a serem efetuadas pelos municípios são definidas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura. A proposta de seleção dos municípios participantes obedece a critérios técnicos e leva em conta: o compromisso com as contrapartidas do programa; a estimativa do potencial do Viagem Literária na cidade; a participação da biblioteca local nas atividades do SisEB (capacitações presenciais e a distância, doação de acervo e Seminário Biblioteca Viva); e a atualização das informações do equipamento no cadastro Bibliotecas Paulistas.

Objetivos:

- Dar protagonismo às bibliotecas públicas locais;
- Apresentar ao público oportunidade de entrar em contato com a literatura por meio de convidados especializados e de atividades, dando destaque à produção literária brasileira contemporânea;
- Fortalecer a imagem da biblioteca junto às suas comunidades;
- Aprimorar os serviços prestados pelas bibliotecas participantes.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: promoção do livro e leitura – Praler – Prazeres da Leitura

O Praler – Prazeres da Leitura, criado em 2008, tem como alvo a conexão com organizações que agem no campo social, e seu objetivo é apoiar ações de biblioteca e mediação de leitura junto a estas instituições.

O programa atende públicos em situação de vulnerabilidade social por meio de parcerias com instituições interessadas em implantar e ampliar ações de biblioteca e mediação e promoção de leitura junto a seus públicos pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. O programa tem ainda como meta acessória, funcionar como campo de experimentação de ações sociais de promoção de leitura cujas práticas possam ser disseminadas pelo SisEB, de forma a estimular bibliotecas públicas a se envolverem com instituições parceiras no campo social e cultural, incluindo bibliotecas comunitárias, para promover o direito ao acesso à leitura.

A seleção de entidades parceiras está vinculada ao potencial da instituição em desenvolver ações próprias a partir da intervenção do programa, e que disponham de equipes interessadas, potencial para manter ações permanentes de leitura, além de área destinada à prática da leitura.

A base da ação consiste na seleção da instituição parceira, no planejamento da intervenção de mediação (cada tipo de organização necessita de um tipo específico de ação), na doação de livros para promover o trabalho, e na realização de oficinas de mediação de leitura e ações de biblioteca em diferentes formatos. Na própria ação junto ao público final o programa capacita profissionais que atuam como multiplicadores das práticas desenvolvidas. Trata-se de um programa com forte natureza experimental que, ao longo dos últimos anos, formou um grupo significativo de parceiros, um contingente de colaboradores especializados e uma extensa rede de profissionais do Terceiro Setor que conhecem e divulgam suas ações.

O programa é extremamente flexível no sentido de que tem grande capacidade de adaptação às demandas da entidade e de seu público: pode variar no número de intervenções, no tipo de mediação, no ritmo e na duração das sessões, no tipo de mediador e na dinâmica a ser desenvolvida.

O Praler sofreu avaliação extremamente positiva, atuando nos últimos anos junto a casas de saúde, clínicas, albergues para desabrigados, presídios, programas de assistência a jovens e crianças, formação de bibliotecas comunitárias, etc.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: metas condicionadas

A proposta contempla ainda, para as ações de apoio ao SisEB, projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para o programa do SisEB:

- Realização do Seminário Internacional Biblioteca Viva, no formato virtual ou presencial;
- Realização de feiras literárias no interior ou litoral;
- Aquisição de itens de acervo geral para apoio ao acervo das bibliotecas públicas municipais;
- Realização de módulos adicionais do programa Viagem Literária;
- Complementação do programa de capacitações;
- Publicação do jornal Espalhafatos;
- Publicação do caderno Notas de Bibliotecas.

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

- Realização de programa de oficinas de capacitação em mediação de clubes de leitura para as bibliotecas públicas municipais;
- Realização de programa de oficinas para implantação do programa Lê no Ninho em bibliotecas públicas municipais;
- Realização de programa de oficinas para implantação de laboratórios *maker* em bibliotecas públicas municipais;
- Realização de programa de oficinas para implantação de programa de atividades de letramento digital em bibliotecas públicas municipais;
- Desenvolvimento e expansão da Biblioteca Digital para bibliotecas municipais do Estado;
- Desenvolvimento do projeto Espalhafatos, com criação de oficinas de edição nas bibliotecas municipais, ampliação da publicação do jornal e publicação virtual com conteúdos produzidos pelas crianças e jovens frequentadores de bibliotecas públicas municipais.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

O Centro Cultural de Estudos Superiores Áuthos Pagano (CCAP) está instalado no que foi a casa de Áuthos Pagano (1909-1976), professor universitário, economista, matemático e advogado. Foi doada em 1982 à então Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, junto com a biblioteca





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

peçoal do educador, com o mobiliário da época em que residiu no imóvel, para a formação do espaço. O Centro está instalado no que foi a terceira casa modernista da cidade de São Paulo, projetada por Gregori Warchavchik, tombada pelo Conpresp.

O CCAP passou à gestão da SP Leituras a partir de 2017, através de aditamento ao Contrato de Gestão nº 3/2016.

Além de preservar o conjunto da casa e do acervo doado, o Centro deverá dedicar-se, no primeiro ano de contrato, a operar estrategicamente coordenado com as bibliotecas estaduais, tendo como foco a leitura, a criação literária e a filosofia.

Ao final de 2021, a SP Leituras apresentará à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura estudo técnico das condições do equipamento e proposta de ocupação considerando as condições da doação, do tombamento do imóvel, e de sustentabilidade.

Objetivos:

- Preservar o imóvel e o acervo doado dentro das condições em que foi recebido;
- Promover agenda com atividades culturais em coordenação com as bibliotecas estaduais paulistas;
- Buscar formas de interação com organizações sociais e entidades parceiras;
- Desenvolver proposta de ocupação e gestão para o período 2022-2025.

V. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

INTRODUÇÃO

O plano de manutenção e conservação preventiva das edificações, instalações e infraestrutura predial é a peça fundamental para a definição, acompanhamento, controle e avaliação das ações voltadas à preservação predial.

Os gastos com manutenção preventiva, além de previsíveis, são mais adequados do que gastos com manutenção corretiva, seja por assegurarem melhor o serviço ao usuário, seja por favorecerem a durabilidade dos bens. A manutenção preventiva deve ser vista como investimento que será feito para o edifício e equipamentos, o que proporcionará a eles maior vida útil, durabilidade e menores gastos com a manutenção corretiva.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Tem como principais objetivos: atender o público buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados; atualizar e realizar a manutenção, conservar e preservar a edificação, manter a clara comunicação sobre os procedimentos de segurança e salvaguarda, treinamento de toda a equipe da brigada de incêndio com a participação de todos os funcionários da organização social.

A Biblioteca de São Paulo e a Biblioteca Parque Villa-Lobos têm sido consideradas referências nacionais de promoção e incentivo à leitura, recebendo visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, prefeitos municipais, secretários estaduais de Cultura e Educação de diversos Estados da Federação, que desejam conhecer os projetos e adaptá-los a suas realidades. Em ambos os equipamentos, a correta, adequada e rápida manutenção é imprescindível para assegurar o projeto de biblioteca viva.

Utilizamos para melhor controle e organização da mão de obra da infraestrutura um sistema desenvolvido para controle de rotinas de manutenção predial preventiva. Ações descritas conforme a sazonalidade, o GLPI (sigla em francês para *Gestionnaire Libre de Parc Informatique*), sistema de gerenciamento de incidentes e serviço de solução.

Desenvolvido pela área de Tecnologia da Informação, o GLPI foi adaptado para as nossas necessidades aperfeiçoando o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva da Edificação, Instalação e Infraestrutura Predial.

A partir dessa adaptação efetuamos a parametrização das tarefas necessárias para execução do referido Plano. Esta opção permite que desde tarefas diárias como as sazonais sejam emitidas automaticamente, conforme sua sazonalidade, sendo toda a equipe de infraestrutura notificada por e-mail e pelo sistema da necessidade da tarefa, com campos para preenchimento da execução e observações necessárias para conclusão. Trata-se de importante alavanca para o dinamismo da equipe, bom como instrumento para tomada de decisão.

A transparência do sistema permite que todas as áreas da organização tenham acesso para realizar solicitações. A gerência de Infraestrutura e todos os demais gestores têm acesso ao acompanhamento e execução das tarefas, registrando todas ocorrências.

Temos 118 tipos de tarefas desenvolvidas de acordo com a particularidade de cada edificação, que vão desde a verificação diária da equipe terceirizada, nível de água diário dos reservatórios, limpeza e conservação de todos espaços, verificação dos quadros de energia elétrica, tarefas preventivas sazonais, como dedetização do prédio, limpeza dos auditórios, fachada dos prédios, caixas de água, entre outros serviços desenvolvidos conforme cronograma.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

O maior desafio para a área de Infraestrutura nos próximos anos será a execução do serviço de impermeabilização das lajes dos prédios da Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa-Lobos. Os prédios têm sofrido com as fortes chuvas na época de verão causando infiltrações, vazamentos e, conseqüentemente, danificando o acervo em alguns momentos.

Após alguns estudos e algumas reuniões com profissionais especializados a fim de sanar os problemas definitivamente, foi encontrada solução de impermeabilização da laje dos prédios com tecnologia alemã capaz de resistir a mudanças climáticas.

O sistema Alwitra de Cobertura Plana é uma manta que deverá ser instalada sobre isolante térmico poliestireno expandido tipo F7 com densidade de 30/32 kg/m³ e 20 mm de espessura, fixada mecanicamente na base de concreto, juntamente com o isolante.

Resistência – a manta Evalon é um polímero composto, resistente à poluição, UV e ozônio. O material é importado da Alemanha.

Durabilidade – a manta é utilizada normalmente em diversos países com as mais variadas condições climáticas, atestando a qualidade, durabilidade e eficiência desse sistema de cobertura. A alta qualidade apresentada nos testes nacionais e internacionais, garante a durabilidade do produto.

O valor para execução do serviço foi previsto no orçamento de 2022, para contemplar a Biblioteca de São Paulo, que atualmente apresenta problemas graves de infiltração e vazamento.

Dando continuidade, segue imagem das tarefas parametrizadas nas unidades gerenciadas pelo setor de Infraestrutura.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

(118)	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Acionamento do sistema de filtragem do espelho d'água	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Análise do Ar	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Análise do ar de ambiente climatizado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Análise termográfica	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Análise Termográfica	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Ar condicionado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Ar condicionado	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Ar Condicionado - Contratada	Entidade raiz > Administração > Infraestrutura
Ar condicionado - Contratada	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Ar Condicionado -Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Auditório - Divisórias	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Auditório - Limpeza e Conservação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Auditório - Revestimentos	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Auditório Limpeza e Conservação	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Cadeira de rodas	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Cadeira de rodas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Caixa d'água	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Caixa d'água - Abastecimento	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Caixa d'água - Limpeza	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Caixa d'agua abastecimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Caixa d'agua potável abastecimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Caixa D'Água Potável Limpeza semestral	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Caixa d'água reuso - abastecimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Cobertura	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Controle de terceirizados - 00/00/00	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Controle de Terceirizados - 00/00/00	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Deck de madeira	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Deck de madeira sustentável	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Dedetização e desratização	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Dedetização e desratização	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Desumidificadores	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Domus	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Elevador - Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Elevador - Equipe própria	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Elevador Contratada	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Elevador equipe própria	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Escadas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Escadas	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Esquadrias	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

esquadrrias	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Esquadrrias e vidros - Limpeza	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Esquadrrias e Vidros Limpeza	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Forros	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Forros Acusticos	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Gerador	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Inspeção anual do para-raios	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Inspeção anual do sistema de para-raios	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Inspeção das bombas	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Inspeção do quadro do comando das bombas de esgoto	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétrica Piso Térreo - pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações elétricas - 1º Pav. - Iluminação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações elétricas - 1º Pav. - Pontos de energia	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações Elétricas - Subsolo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações elétricas - Térreo - Iluminação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações elétricas - Térreo - Pontos de energia	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações Elétricas 1º Pavimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas 1º Pavimento - Pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas 2º Pavimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas 2º Pavimento - Pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Piso Térreo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo lado esquerdo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Laje inspeção e limpeza	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Limpeza dos Dutos do Ar Condicionado	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Limpeza dos dutos do ar condicionado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Lubrificação do disjuntor - Cabine primária	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Membrana de revestimento do deck	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízio e Pistões	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízios e Pistões	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Odorizador de ambiente	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Odorizador Scott Brand	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Passarelas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura externa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura interna	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Pintura interna	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta - Saída de Emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta corta fogo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de enrolar - Café	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de vidro com mola de piso	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta escritório	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Portas - Corta fogo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Escritórios	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Porta de enrolar do café	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Saída de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro automático	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro manual	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Copa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força subsolo Id.direito	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Quadro de luz - QL AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Terraço	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro técnico - QT AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sanitários	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sanitários	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sem_categoria	Entidade raiz
Serviço de Jardinagem Mensal - Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - 1º Pav. - Botoeiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Extintores	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndio - Extintores	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Térreo - Botoeiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Botoeiras do alarme de incêndio	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Hidrantes	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Sensores de fumaça	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Staff_BSP	Entidade raiz > BSP > TI
Torneiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Torneiras	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Vidros de vedação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

Objetivos do Plano

- Reconhecer a importância da manutenção predial preventiva como pré-requisito para o direito à garantia;
- Apresentar estratégia, ferramentas e quadros para a realização da manutenção preventiva;
- Introduzir visão ampla da manutenção preventiva, iniciada na fase de concepção do edifício, passando pelo projeto, execução e chegando à pós-ocupação;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Apresentar questões de segurança e custo gerado pela manutenção preventiva;
- Estabelecer diretrizes para a organização de manutenção preventiva.

Ordem de prioridade

A relação custo x benefício será construída a partir da execução do orçamento dos serviços e avaliação de sua prioridade, baseado no diagnóstico elaborado, bem como dos respectivos riscos e urgências da manutenção.

ESTRUTURA DO PLANO

Conceituação: considerando a necessidade de se ajustar às Normas Técnicas (NBR 14037/1998 e NBR 5674/1999) e demais normas da legislação, a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, e Centro Cultural Aúthos Pagano, conforme já previsto em contrato de gestão, estão em processo constante de aperfeiçoamento do seu plano de manutenção e conservação preventiva da edificação, instalação e infraestrutura predial.

A elaboração desse plano, não apenas cumpre as determinações das leis, mas também apresenta elementos que facilitam a manutenção preventiva do edifício.

Funções

- Proporcionar a economicidade com a manutenção preventiva;
- Mostrar como prevenir a perda de desempenho decorrente da degradação dos sistemas, elementos ou componentes do edifício;
- Apresentar como atualizar as necessidades dos usuários, para seu maior bem-estar;
- Propiciar elementos que facilitem a identificação dos diferentes equipamentos e sistemas do edifício;
- Apresentar ferramentas que preservem ou recuperem as características originais da edificação;
- Criar rotinas de inspeção e procedimentos;
- Detalhar as rotinas e procedimentos, as periodicidades, os parâmetros de fabricantes quanto ao uso e inspeção rotineira dos componentes, os dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou deficiência nos procedimentos listados, observações quanto aos procedimentos de urgência, periodicidades para o *feedback* e nível de suficiência das informações que serão coletadas e registradas, registro e histórico de atividade de manutenção, dados de referência quanto ao custo médio de cada atividade do plano, entre outros.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Atributos

- Objetivo e de fácil compreensão;
- Esclarecedor;
- Dar apoio para as necessidades referentes à manutenção preventiva da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e o Centro Cultural Aúthos Pagano;
- GLPI é o sistema que deve ser utilizado como padrão para as rotinas de manutenção. A orientação é para que não seja aceita solicitação de manutenção sem o devido registro no sistema GLPI.

REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos funcionais

Desempenho: O plano desenvolvido visa permitir o máximo de informações necessárias para efetivação da manutenção preventiva e corretiva do edifício. Como medida de desempenho será utilizada a quantidade de informações sobre os equipamentos / instalações do edifício e as informações sobre como realizar a manutenção nos mesmos, tendo assim mais entendimento do espaço.

Estética, conforto e ergonomia: Nosso plano operacionalizado pelo sistema eletrônico, é fácil de ser acessado e impresso se for necessário ser levado aos locais de serviço. Outro ponto importante para tratarmos aqui é a questão da acessibilidade, que é um termo geral utilizado para descrever um sistema de acesso que seja adequado ao maior número de pessoas possível. Em outras palavras, é um grau de mobilidade com que alguém poder ir de um local para outros locais, ou, no nosso caso, um documento que pode ser “lido” por todas as pessoas, independente da sua deficiência.

Segurança funcional: Este plano estabelece os itens que proporcionam a segurança dos usuários e dos funcionários, pois é um canal de comunicação acessível a todos os colaboradores para acionar os serviços necessários com classificação de importância deste chamado. Voltando ao tema da acessibilidade, a mesma está ligada com a questão do Design Universal, em que é dada ênfase ao acesso autônomo e direto. Este conceito sugere que, em princípio, todos os equipamentos, espaços e serviços sejam universalmente acessíveis para qualquer pessoa.

Estrutura de manutenção:

- 1) Inspeções de rotina: realizada pela equipe de infraestrutura dos equipamentos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- 2) Vistorias sazonais ou quando do recebimento de equipamento cultural, com finalidade de produção de laudo técnico: realizadas por profissional contratado para esta atividade, atendendo as normas técnicas previstas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano Municipal.
- 3) Equipe de manutenção terceirizada: todos os serviços que exijam conhecimentos específicos serão executados por empresas e ou profissionais especializados, o que tem se mostrado mais adequado do ponto de vista técnico e econômico. São exemplos de serviços realizados por equipe de manutenção terceirizada: Controle de roedores e pragas urbanas, higienização e manutenção de sistema de climatização, limpeza e jardinagem, manutenção dos elevadores. As contratações são realizadas de acordo com o Regulamento de Compras e Contratações da SP Leituras.

Periodicidade das atividades de manutenção: a periodicidade das atividades de manutenção é classificada no presente plano como:

Rotineira: refere-se a atividades de manutenção preventiva das áreas internas e externas do espaço ocupado pela organização, que serão realizadas dentro de Plano com base nas vistorias feitas pelas equipes de trabalho.

Periódica: refere-se às ações de manutenção corretiva que obedecerão a um planejamento consoante ao Plano.

Emergencial: refere-se a atividades relacionadas à manutenção corretiva não planejada e que requerem intervenção imediata.

Orientação de inspeção para elaboração dos relatórios técnicos:

- Os roteiros foram elaborados com base nas informações fornecidas pelos funcionários responsáveis por cada departamento e pelos usuários e também considerou o entorno do local e do ambiente de trabalho.
- O sistema implantado emite a rotina elaborada para orientar todo e qualquer serviço de manutenção, documentar as intervenções físicas ou administrativas e a vida útil dos elementos da obra e dos equipamentos.
- A gestão destes registros deverá resultar em melhor conservação física do prédio, em especial do espaço ocupado pela organização, e na consequente redução dos custos operacionais.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Como conservar o edifício: conservar é preservar, tanto no sentido de manter o edifício em boas condições de uso, como no sentido maior de manter no tempo, evitando o aparecimento de problemas e garantindo a manutenção de seus valores arquitetônicos e institucionais. Uma edificação está sujeita a agressões que, gradualmente, a destroem se não houver paralelamente ações que, além de proteger e manter, possam prevenir a destruição provocada por essas agressões.

Área externa: o roteiro de inspeção, quanto aos agentes externos gerais, abrange desde questões que envolvem aspectos físicos climáticos assim como referentes às instalações. A relação destes abrange dois tipos de inspeção: primeiro os relativos ao terreno e áreas externas ao edifício e segundo a própria envolvente da edificação.

PRINCIPAIS AÇÕES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E PERIODICIDADE

As inspeções devem ser feitas, imediatamente, antes e após o período sazonal de chuvas, ou após acontecer sequência de dias, especialmente, chuvosos.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Poças de água na área interna do prédio	Verifique depois que parar de chover, se o espaço apresenta poças de água dispersas
2	Acumulo de água na base	Após parar de chover verifique se há água acumulada na base da edificação
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Observe se aparece alguma área do terreno que aparentemente está mais úmida que as outras. Verifique a extensão da mancha e tente localizar se há alguma fonte de água próxima a ela, principalmente instalações hidrossanitárias
4	Tubulações apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	Inspeção, periodicamente e sobre tudo no verão, tubos e conexões existentes no exterior, tanto aparentes quanto subterrâneas. Faça uma inspeção, também, periódica na caixa de entrada do abastecimento e certifique-se que não há vazamento nem poças d'água dentro da caixa do hidrante
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Do mesmo modo que verificou as tubulações prossiga a inspeção e observe se as torneiras da área externa estão pingando ou se há empoçamento de água embaixo das instalações da mesma
6	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Observe se ao longo do encontro da base das paredes com o calçamento aparecem gretas, fendas ou buracos.
7	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Verifique se aparecem na superfície inferior da parede externa recém pintada pequenas manchas arredondadas ou ligeiramente escorridas normalmente de coloração diferenciada da pintura da parede
8	Danificação da alvenaria da parte inferior da parede próxima à base	Verifique se o trecho inferior da parede externa está deteriorado, apresentando pequenos buracos ou brocas irregulares
9	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Verifique abaixo das cornijas ou peitoris de janelas se aparecem manchas verticais mais escuras que a pintura como se estivesse escorrido algo





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

10	Áreas com reboco alveolado (regiões frias)	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em pequenas placas arredondadas formando pequenas cavidades, semelhantes a alvéolos
11	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Observe se as paredes voltadas para o quadrante sul apresentam manchas escuras generalizadas, principalmente se tornando mais escuras na base ou nas partes altas
12	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
13	Áreas com reboco pulverizado	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
14	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
15	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente na voltada para a rua	Observe se a edificação apresenta manchas escuras sobre as fachadas, especialmente na parte mais baixa e nas cantarias. Essas manchas ocorrem com mais frequência na fachada voltada para a rua
16	Descontinuidade na superfície da parede	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas
17	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há reboco solto
18	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas
19	Aparecimento de bolhas superficiais	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas

Agentes biológicos

Os agentes de natureza biológica podem ser divididos em dois grandes grupos: os vegetais e os animais. São caracterizados principalmente pelas suas dimensões e a ação específica enquanto elemento de degradação dos edifícios. Vegetação pode ser definida segundo três grandes grupos sendo eles: microflora, pequeno porte, médio ou grande porte.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais
2	Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente na base	Observe se aparecem manchas esverdeadas com uma superfície um pouco brilhante, aderente à base e subindo sobre o revestimento da parede
3	Fungos e mofos em trechos específicos da parede	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofos em determinados pontos da sua superfície
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras e presença de umidade nas partes baixas da parede e se existe próxima alguma vegetação que possa estar criando sombra nessa área da parede
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras ao longo da parede acentuando-se em áreas mais altas, verifique se existe próxima a ela alguma árvore de médio ou grande porte cuja copa possa estar produzindo sombra, e impedindo que o sol atinja essa área da parede





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Observe se aparece abaulamento e/ou fissuras na superfície do piso do calçamento ao redor do edifício. Verifique, então, se existe árvore próxima e se suas raízes, ainda que subterrâneas estão se dirigindo por baixo do calçamento para o edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Verifique se aparecem fissuras verticais na base da parede, apresentando maior abertura na parte mais baixa. Verifique, então, se existe árvore próxima à edificação e se suas raízes, ainda que subterrâneas, estão se dirigindo para o edifício
8	Excremento de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas	Observe se existem traços de excremento de pombos ou outros pássaros e penas soltas na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Observe se aparecem na base das paredes externas buracos ou fendas que se insinuam entre a terra e o material da parede
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Verifique se aparecem galerias de cupins de solo sobre as paredes. Estes caminhos são facilmente identificáveis, pois aparecem como uma linha escura sobre a superfície da parede. Rompa diferentes trechos da galeria para verificar se existem cupins vivos e ativos no seu interior
11	Fungos líquens e bactérias na fachada ou sobre elementos de decoração	Verifique se as paredes das fachadas apresentam alterações na cor ou crescimento de fungos ou mofo na superfície, assim como nos elementos de decoração nelas existentes

Segurança contra incêndios

Vários podem ser os agentes causadores dos incêndios. Abaixo seguem alguns problemas que podem ser imediatamente verificados.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Observe, periodicamente, toda fiação do edifício e se os fios se apresentam estão íntegros ou se estão ressecados com fissuras ou perdendo o capeamento em determinados trechos
2	Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Verifique, periodicamente, o estado geral do quadro de luz e das caixas de distribuição. Se estas apresentam oxidação de algumas partes e se a parede ao redor está seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede
3	Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Verifique periodicamente, o estado geral de tomadas, interruptores e pontos de luz. Observe se a parede ao redor destes se encontra seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede ou no forro
4	Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas. Caso ocorra algum curto circuito, provavelmente, deve haver algum problema nas instalações. Chame um técnico para verificar a origem exata do curto circuito
5	Sobrecarga em circuitos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas ou se não existe sobrecarga em determinado circuito, pela adição de novos equipamentos que consomem mais energia que a carga máxima admissível para ele
6	Fusíveis ou chaves danificadas	Verifique a integridade dos fusíveis ou chaves automáticas. Quando disparar uma chave automática verifique se houve curto circuito ou





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		sobrecarga. Certifique-se, também, da carga necessária para o funcionamento delas assim e que estão corretamente instaladas
7	Máquinas que representem risco	Os funcionários do edifício podem ter instalado e estar utilizando máquinas como serra, máquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
8	Obras no imóvel	Durante obras no edifício podem ser instaladas máquinas como serra, máquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
9	Material inflamável, principalmente produtos químicos	Durante obras de restauração e de pintura a maioria dos produtos químicos utilizados são inflamáveis. Obedeça às indicações dos fabricantes sobre segurança, armazenamento e utilização
10	Inexistência de pára-raios	Verifique se nas redondezas do edifício e/ou se nele próprio existe instalados antenas ou elementos de pára-raios
11	Vegetação rasteira crescida no entorno do edifício	No verão essa vegetação, principalmente, grama ou capim, resseca e o próprio atrito entre suas folhas pode provocar combustão, quando a umidade relativa do local é baixa. Outros riscos são faíscas pontas de cigarro ou mesmo vandalismo

Cobertura

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções imediatamente antes e após o período sazonal de chuvas ou após chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Telhas quebradas ou corridas	Observe se existem telhas quebradas e deformações nos panos de cobertura
2	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais
3	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido também como cupim de solo. Percorra o telhado, verificando se existem galerias de cupim sobre as empenas ou sobre as peças de madeira. Perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Observe a presença de asas ou insetos mortos
4	Presença de pequenas bolas de cor marrom ou claras, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Verifique se sobre as partes horizontais das peças de madeira existem pequenas bolas marrons. Olhe as peças que ficam imediatamente acima e perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Observe asas e insetos mortos
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Conhecido também como broca. Verifique a existência do pó sobre o piso ou as peças mais baixas da estrutura. Olhe as peças superiores e com um estilete fure-as em diversos pontos, para verificar se estão atacadas
6	Excremento e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Observe se existem traços de excremento de pombos e penas soltas sobre o forro, na estrutura, nas calhas e nos tubos de queda. Verifique se existem aberturas no telhado que permitam o acesso dos pombos
7	Presença de fungos	Verifique se a madeira apresenta alteração na cor, crescimento de mofo ou cogumelos na superfície, cheiro forte e amolecimento de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		trechos da peça. Verifique ainda pela penetração de estilete se a peça foi atacada. Descubra a fonte de umidade
8	Perda dos encaixes das peças principais	Verifique as peças do telhado cuidadosamente, para ver se estão em bom estado e se todos os encaixes estão intactos
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Inspecione as calhas e condutores de águas pluviais para ver se estão limpos e desobstruídos. Verifique se estão bem fixados e se as paredes vizinhas estão impermeabilizadas. Se as calhas estão bem dimensionadas, se têm caimento suficiente e se este está dirigido para os condutores de descida
11	Fiação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e caixas de passagem enferrujados
12	Reservatórios com vazamento	Verifique a integridade da impermeabilização do reservatório, as conexões e condutores de alimentação e distribuição, para identificar possíveis vazamentos. Verifique também os encaixes e ligações e as boias de controle do volume de água
13	Inclinação incorreta do telhado	Observe se ocorre estagnação de águas / lajes próxima às áreas das calhas ou entre as telhas
14	Falta de "grampeamento" das telhas	Verifique se existem grampos metálicos soltos sob o telhado ou sobre o forro
15	Arqueamento de peças	Verifique as peças do telhado para ver se estão arqueadas, devido às sobrecargas
16	Rachaduras nas argamassas de cravejamento	Verifique os pontos em que as telhas são cravejadas com argamassa - cumeeira, panos de telhado, rufos. Anote se a argamassa se encontra fissurada
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Verifique se existe circulação de ar no desvão do telhado
18	Rufos danificados	Verifique se as argamassas de aderência e as telhas se encontram íntegras

Paredes

Da mesma forma, seguindo a orientação da ficha abaixo, anote todos os problemas que encontrar (desaprumos, manchas, etc.). Faça as inspeções nas paredes a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
2	Fungos e mofo	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofo na superfície
3	Áreas com reboco pulverulento	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
4	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
5	Descontinuidade da superfície	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas.
6	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há reboco solto
7	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

8	Aparecimento de bolhas	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas.

Pisos

Siga depois a ficha abaixo e identifique todos os problemas que encontrar. Faça as inspeções nos pisos a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
LADRILHOS HIDRAULICOS		
1	Peças quebradas ou ausentes	Verifique cuidadosamente se existem ladrilhos hidráulicos quebrados no edifício. Observe principalmente as quinas dos degraus
2	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento e nas áreas junto às paredes
3	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das peças estão íntegros
4	Peças soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas
MARMORE / GRANITO		
5	Pedras quebradas ou faltantes	Verifique cuidadosamente se existem pedras quebradas no seu imóvel. Observe principalmente as quinas dos degraus
6	Rejuntamento danificado	Verifique se o rejuntamento das pedras está íntegro
7	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento
8	Pedras soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Anote na sua ficha o local onde este problema foi encontrado
9	Manchas de ferrugem	Observe se aparecem manchas avermelhadas nos pisos das escadas, especialmente nos locais próximos ao gradil
TABUADO		
10	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido como cupim de solo. Sua presença pode ser notada nas alvenarias próximas ao piso e nas tábuas. Perfure o piso com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Verifique a presença de asas e insetos mortos
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas. Verifique a presença de asas e insetos mortos
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Significa que o seu piso está atacado por broca. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas
13	Presença de cupim nos barrotes	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Dê especial atenção às peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos. Outro local que merece atenção são as áreas próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
15	Arqueamento de peças	Observe se ocorrem áreas onde seja visível a irregularidade de nivelamento ou que apresentem fissuras. Verifique os barrotes para ver se estão arqueados devido a sobrecargas
16	Mofos e fungos	Verifique se o piso apresenta alteração de cor, crescimento de fungos ou mofos na superfície e se há cheiro forte e característico
17	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das tábuas estão íntegros
DEGRAUS		
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado, oriente-se segundo o tipo de material, apresentado acima

Forros

Faça as inspeções nos forros a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos. Merecem atenção também as áreas próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
2	Mofos e fungos	Verifique se o forro apresenta alteração na cor, crescimento de mofos ou fungos na superfície, cheiro forte ou amolecimento de trechos da peça
3	Instalação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e se existem caixas de passagem enferrujadas

Vãos e Esquadrias

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções nas esquadrias imediatamente antes e depois do período sazonal de chuvas, ou logo após períodos de chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
ESQUADRIAS		
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos
2	Rejuntamento dos vidros danificado ou faltante.	Verifique os rejuntamentos dos vidros anotando se encontrar áreas com perda de material ou se este se encontra com fissuras devido à retratação
3	Vidros quebrados ou faltante	Observe se as esquadrias apresentam vidros quebrados ou rachados ou falta de vidros





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Verifique se as ferragens estão completas, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Verifique se as bandeiras e gradis estão completos, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
VÃOS		
6	Fissuras e quebra das molduras em massa	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão integras, principalmente na parte superior
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão integras, principalmente na parte superior
8	Fungos e mofos em cantaria	Verifique se as áreas de cantaria apresentam fungos ou mofos incrustado na pedra
9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Verifique se os peitoris das janelas possuem pingadeiras e se estas estão desentupidas e funcionando perfeitamente
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Verifique se os peitoris das janelas e as soleiras das portas possuem inclinação em direção ao exterior
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Verifique se o rejuntamento de argamassa entre os peitoris e as paredes estão em bom estado e sem infiltrações

ROTEIRO DE LIMPEZA

Faz parte da conservação a manutenção periódica dos materiais e instalações, através da correta limpeza de cada elemento componente da construção. Seguem alguns serviços e a sua forma de execução.

Área externa

SERVIÇO		PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO
1	Terreno	Quando existem árvores é recomendado limpeza diária	Retirar as folhas e materiais acumulados nos terrenos. Não deixar materiais de construção nem entulhos acumulados em cantos de muros nem dispersos pelo terreno. Estes são excelentes focos para abrigo e reprodução de roedores, insetos e outros animais de pequeno porte. Nunca deixar água estagnada sobre o terreno e proceder segundo as recomendações das fichas de reparo
2	Vegetação de pequeno porte	Sempre que necessário	Sempre que essa vegetação começar a interferir provocando sombreamento da base da parede deve ser podada. De preferência não deve haver vegetação arbustiva em uma proximidade inferior a 3 metros em relação às paredes externas
3	Vegetação de médio e grande porte	Sempre que necessário	Sempre que a copa das árvores estiver a uma distância inferior a 3 metros em relação ao edifício. Também deve ser feita uma poda nos galhos para que a vegetação não provoque um sombreamento excessivo sobre o edifício
4	Calçamento e áreas pavimentadas	Diariamente	Varrer para evitar acúmulo de sujeira principalmente nas junções com as paredes
5	Paredes externas	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6	Elementos de decoração das fachadas	Depois de períodos de chuva ou quando apresentarem sujeira em excesso	Limpar de preferência a seco. A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>

Edifício

SERVIÇO		PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO
COBERTURA			
1	Calhas e condutores	A cada 6 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas e materiais acumulados nas calhas. Certifique-se que todos os dutos se encontram desentupidos - jogue um balde de água pelo tubo de descida, para ver se está realmente livre
2	Telhas	A cada 3 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas que possam ter se introduzido entre as telhas, assim como ramos de árvore ou penas
3	Reservatórios	A cada 12 meses	Lave os reservatórios com sabão neutro e verificar vazamentos, vedações e a torneira da boia. Após a lavagem diluir na água hipoclorito de sódio na proporção de 1 litro para cada 1.000 litros de água
PAREDES INTERNAS			
4	Azulejos	A cada 7 dias	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. Caso seja necessário use detergente pouco abrasivo
5	Pintura monocromática	A cada mês	A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>
6	Repintura	A cada dois anos	Para manter a pintura dos ambientes em bom estado, esta deverá ser refeita periodicamente
7	Pintura decorada	A cada mês	Passe apenas uma esponja macia seca ou pincel de cerdas macias, para retirar a poeira superficial. Em caso de manchas procure o auxílio de técnico especializado para não danificar a pintura
PAREDES EXTERNAS			
8	Repintura	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas
PISOS			
9	Ladrilhos hidráulicos e mármore / granito	Diariamente	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujeira, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebida em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após
10	Tabuado	Diariamente	Varra a superfície no sentido das tábuas retirando ao máximo a poeira e sujeira. A cada 7 dias aplique o polidor de sua preferência – evite o uso de água em excesso, de sinteco e de outros produtos impermeáveis que impeçam a respiração da madeira
FORROS			





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

11	Gesso acartonado	A cada 6 meses	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro
VÃOS E ESQUADRIAS			
12	Vidros	A cada 7 dias	Limpe com esponja macia embebida em água e sabão neutro ou produtos específicos para limpeza de vidro existentes no comércio
13	Ferragens	A cada 7 dias	Limpe com um pano seco e periodicamente lubrificar com grafite as dobradiças e fechaduras
14	Peitoris de pedra ou mármore	A cada 7 dias	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujidade, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebidos em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após

ROTEIRO PARA PEQUENOS REPAROS

Na relação abaixo estão as indicações para realizar pequenos serviços ou a orientação necessária de outros profissionais para a correta manutenção do imóvel. Na coluna de detalhamento encontram-se as indicações das fichas de diagnóstico (D) e possíveis tratamentos (T) que serão detalhados no item “tratamentos específicos”.

ÁREA EXTERNA

Agentes externos gerais

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Poças de água no terreno	Água de chuva e má drenagem do terreno ou lençol freático superficial	Se o terreno apresentar problema para o escoamento da água deve-se procurar serviço técnico especializado para executar a drenagem correta do terreno. Caso seja problema de lençol freático superficial observar as recomendações das fichas DU e TU desse manual
2	Acúmulo de água na base ou sobre o calçamento	Água de chuva e falta de escoamento correto do calçamento ou do terreno	Deve-se corrigir a inclinação do calçamento fazendo com que o mesmo esteja mais elevado na base da parede e decrescendo de altura para a ponta. Do mesmo modo deve ser corrigida a inclinação do terreno
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Vazamento ou ruptura nas tubulações subterrâneas ou no reservatório inferior	Verifique todas as tubulações subterrâneas e aparentes do terreno, que passam próximas da área afetada, assim como a integridade e as conexões do reservatório de água inferior. Reparar qualquer dano em conexão ou ruptura de tubulação substituindo todas as peças danificadas. Caso seja no reservatório proceda segundo as recomendações do manual
4	Tubulações em área externa ou jardins	Dilatação e contração dos tubos de PVC,	Tanto as tubulações expostas quanto as subterrâneas, logo abaixo do terreno,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

	apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	provocado por alterações da temperatura.	podem apresentar este problema. É necessário substituir as peças danificadas por outras novas e deixar as partes longas dos tubos sempre com folga serpenteando sobre ou dentro do terreno
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Torneira vazando, instalação incorreta, ou danificada	Esse é um problema comum. Certifique-se qual a causa específica e concerte a instalação tomando cuidado de utilizar peças e conexões novas que obedeçam as normas da ABNT
6	Fios ou cabos aéreos de eletricidade ressecados ou desencapados	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo	Solicite da companhia de abastecimento de eletricidade do município a imediata substituição dos cabos e fios
7	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Dilatação ou contração do material por diferença de temperatura	Os materiais construtivos têm coeficientes físicos diferenciados. Quando não é feita uma junta correta a ação da temperatura pode provocar descontinuidade entre essas ligações. Quebre a base do calçamento junto à parede e mande refazer corretamente a junção das partes
8	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Respingo da água da chuva	Aparecem na superfície recém-pintada, porque os pingos de chuva atraem as substâncias solúveis para a superfície. Lave imediatamente com água corrente, sem esfregar
9	Danificação da alvenaria na parte inferior próxima a base	Respingo da água da chuva	A ação continuada dos respingos de chuva danifica a base da parede retirando parte do reboco. Proceda segundo a indicação de substituição de rebocos de acordo com o manual
10	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Água de chuva	Dano comum aparente nas fachadas. Deve ser feito um escoamento correto nas cornijas assim como corrigir o caimento ou limpar a pingadeira das janelas
11	Áreas com reboco alveolados (regiões frias)	Congelamento de água na alvenaria	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas
12	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Desenvolvimento de mofo e fungos superficiais na parede	Quando a umidade relativa do lugar é alta, a parede depois de molhada pela chuva não consegue perder a umidade pela falta de radiação solar direta nas fachadas sul. Recomenda-se raspar a parede e recobrir com nova pintura após o período de chuvas ou quando as manchas começarem a aparecer. Pode-se também aplicar antes da uma camada de pintura um fungicida específico
13	Manchas de umidade	Presença de água em excesso nos materiais da parede	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
14	Áreas com reboco pulverizado	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TU





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

15	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as ficha específica TU
16	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente, na voltada para a rua	Umidade e poluição atmosférica	Provocadas pelo depósito de sujeiras e poluentes sobre a superfície das alvenarias, especialmente das cantarias. Também conhecida como crosta negra
17	Descontinuidade na superfície da parede	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e nas fichas TL as providências a serem tomadas. <i>Não realize nenhum tipo de reparo em fissuras antes de consultar um técnico especializado</i>
18	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade	Ocorre quando a tinta é aplicada sobre superfícies poeirentas ou de reboco novo e é provocado pelo envelhecimento ou pela má aderência da tinta. Raspe a superfície, limpe-a de poeira e repinte a área
19	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros	Lavar a parede com uma solução de água e amoníaco a 10% ou detergente à base deste. Deixar secar e repintar a área. Se a parede tiver policromia não execute nenhum serviço e procure auxílio de técnico especializado
20	Aparecimento de bolhas superficiais	Má aplicação da técnica, má qualidade do material e/ou presença de água no material	Se a causa for a umidade, identifique a fonte e bloqueie-a, de acordo com as instruções das fichas DU e TU, deixe a parede secar, retire a massa corrida, use um fundo preparador e aplique nova massa corrida e tinta não impermeáveis. Nos outros casos, raspe a parede, retire a massa corrida, aplique um fundo preparador, nova massa corrida e pinte

Agentes biológicos

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1 Vegetação na Cobertura	Sementes transportadas por pássaros e pelo vento	Retire a vegetação de menor porte cuidadosamente. Para vegetação de maior porte injete herbicida na raiz para secar e só posteriormente corte os ramos e raízes. Tente não deixar parte delas nem danificar a estrutura do telhado. Para maior segurança aplique um herbicida para evitar novo crescimento por sementes deixadas no local. Lave as telhas
2 Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente, na base	Presença de água na parede e desenvolvimento de microflora	Identificar a causa da umidade excessiva. Pode ser acumulação de água na base da parede, infiltração do subsolo
3 Fungos e mofos em trechos específicos da parede	Umidade e falta de ventilação	Identifique o tipo de problema de umidade que está atingindo a parede e solucione-o. Limpe a parede de acordo com a ficha TU





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

			16, e substitua o reboco conforme orientação da ficha TA 2. No caso de paredes com policromia não execute nenhum serviço e procure a orientação de um técnico
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Vegetação de pequeno porte muito próximas das paredes do edifício	Retirar a vegetação de pequeno porte das proximidades do edifício conservando uma distância mínima de 2 metros
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Vegetação de médio e grande porte muito próximas das paredes do edifício	Podar as árvores de grande e médio porte que estão próximas ao edifício, deixando a copa destas a uma distância no mínimo de 3 metros em relação ao edifício
6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Raízes subterrâneas de árvores próximas ao edifício	Aplicar herbicida e cortar as raízes que estejam se encaminhando para o edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Raízes subterrâneas de árvores próximas ao edifício	Apresentando maior abertura nas partes mais baixas
8	Excremento e penas de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas, vergas e elementos decorativos	Pombos, pássaros e/ou animais de pequeno porte	Esse é um problema de difícil solução. Limpe, se possível com aspiração mecânica, toda a área, dando especial atenção aos elementos de decoração da fachada. Existem alguns produtos repelentes para pássaros, porém sua eficiência é temporária
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Animais de pequeno porte, roedores como ratos	Procurar identificar que tipo de animal está provocando o desgaste da parede e eliminá-lo. Caso sejam formigas ou outros insetos buscar por meio dos seus caminhos os ninhos eliminá-los
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Cupim de solo	Buscar através do próprio percurso do cupim o ninho e eliminá-lo, com produtos químicos específicos. Raspar as galerias sobre as paredes e proceder nova pintura
11	Fungos líquens e bactérias em cornijas, vergas e elementos decorativos	Presença de água nos materiais ou altos teores de umidade relativa do ar	Eliminar se possível a fonte de alimentação de água do material. Aplicar um tratamento com biocida tipo <i>Preventol R 90</i> ou <i>Vanicide 51</i> . Limpar a peça danificada à seco eliminando todos os resíduos da superfície do material. Aplicar nova pintura, depois de certificar-se que o material esteja completamente seco

Segurança contra incêndios

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo	Solicite da companhia de abastecimento de eletricidade de sua cidade a imediata substituição dos cabos e fios aéreos caso estejam danificados. Do mesmo modo, proceda a uma revisão completa em toda fiação da edificação, substituindo os fios danificados por fios novos com qualidade garantida e dentro das normas da ABNT





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

2	Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Excesso de água nos materiais	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU – Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
3	Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Excesso de água nos materiais	Verifique nas fichas <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
4	Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Serviço mal executado	Contrate um técnico especializado para fazer uma revisão geral em toda instalação e corrigir todos os problemas encontrados
5	Sobre carga em circuitos	Adição de máquinas, motores, equipamentos motores ou “gatos” nos circuitos	A sobrecarga pode provocar curto circuito e este um incêndio. Desligue, imediatamente, qualquer sobrecarga que tenha sido adicionada e proceda a utilização correta recomendada. Especial atenção deve ser dada para os circuitos de chuveiro elétrico e ar condicionado aos quais não se deve adicionar nenhuma outra carga
6	Fusíveis ou chaves danificadas	Ação do tempo, sobrecarga ou instalação incorreta	Verifique a causa exata da danificação das chaves e fusíveis e proceda com o concerto. Substituição das peças, retirada da sobrecarga ou revisão e concerto das instalações elétricas
7	Máquinas que representem risco	Faíscas ou curto circuito	Quando for instalar máquinas, motores ou equipamentos que produzam faíscas observe que as mesmas estejam corretamente instaladas. Trabalhe em áreas específicas que não tenham materiais inflamáveis e observe todas as regras de segurança dos fabricantes. Ao finalizar a tarefa desligue o equipamento
8	Obras no imóvel	Faíscas ou curto circuito	Proceda seguindo às mesmas instruções do item anterior
9	Material inflamável, principalmente, produtos químicos	Faíscas ou curto circuito	Os materiais inflamáveis dentro do edifício devem estar armazenados em local que não represente risco para a segurança do imóvel. Siga corretamente as instruções do fabricante quanto à segurança de transporte, armazenamento e utilização
10	Inexistência de pára-raios	Raios	Caso não haja antenas de pára-raios próximas ao edifício estas deve ser imediatamente providenciadas
11	Vegetação rasteira crescida no entorno do edifício	Faíscas, combustão e vandalismo	A vegetação rasteira, tipo grama ou capim quando secas são as mais sujeitas a prender fogo. Limpe periodicamente todo entorno do edifício e nunca deixe vegetação rasteira seca

EDIFÍCIO

Cobertura





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Telhas quebradas ou corridas	Ramos de árvores, pedras, ventos, animais, granizo, operários	Substitua imediatamente as telhas quebradas por telha semelhante de boa qualidade, observando a posição e o encaixe ou recoloca em sua posição original as telhas deslocadas
2	Vegetação na cobertura	Sementes transportadas por pássaros e ventos	Retire a vegetação de menor porte cuidadosamente. Para vegetação de maior porte injete herbicida na raiz para secar e só posteriormente corte os ramos e raízes. Tente não deixar resíduos nem danificar a estrutura do telhado. Para maior segurança aplique um herbicida para evitar novo crescimento por sementes deixadas no local. Lave as telhas
3	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo	Identifique a origem e extermine o foco. Se necessário substitua as peças, ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
4	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca	Se necessário substitua as peças ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Broca	Se necessário substitua as peças ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
6	Excrementos e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Pombos e animais de pequeno porte	Limpe, se possível com aspiração mecânica, toda a área, dando especial atenção aos beirais, calhas e condutores de descida de água pluvial verificando se estão desobstruídos. Encontrando aberturas no telhado, cubra-as com rede metálica de malha pequena
7	Fungos e mofos	Umidade, falta de ventilação e ambientes escuros	Descubra a fonte de umidade que está alimentando o dano, bloqueie-a e se necessário substitua as peças afetadas
8	Perda dos encaixes das peças principais	Sobrecargas indevidas, desgaste do material e recalque ou rotação das estruturas verticais	Procure o auxílio de um técnico. Um bom carpinteiro que refaça os encaixes ou se necessário substitua as peças danificadas
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água e falta de ventilação	Solucione os problemas de umidade. Procure um bom carpinteiro que possa fazer a substituição dos trechos apodrecidos e fazer emendas, se possível com o mesmo tipo de madeira, nas peças danificadas, conservando a técnica construtiva original e a sua resistência
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Folhas, animais mortos e desgaste do material	Refaça as impermeabilizações, desobstrua as calhas e dutos que se encontrem entupidos e fixe-os corretamente às paredes. Refaça os rufos
11	Fiação elétrica danificada	Ressecamento do recobrimento dos fios,	Substitua a fiação danificada e os quadros de passagem. Recomponha as conexões.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

		envelhecimento, oxidação das caixas de passagem	Não faça alterações ou substituições na rede elétrica sem a orientação de um electricista
12	Reservatórios com vazamento	Envelhecimento da impermeabilização, problemas na boia e/ou no ladrão e nas conexões	Repare os vazamentos nas tubulações, substituindo as peças danificadas e refaça se necessário a impermeabilização do reservatório
13	Inclinação incorreta do telhado	Defeito de projeto e sobrecarga	Nunca altere a inclinação original do telhado. Em casos excepcionais procure o auxílio de profissionais especializados
14	Falta de grampeamento das telhas	Defeito de projeto e sobrecarga	Se seu telhado tiver telhas grampeadas, fixe (grampeie) as telhas soltas com fio de cobre, nº 12, evitando que elas escorreguem provocando infiltrações
15	Arqueamento de peças	Desaprumo, sobrecarga ou ataque de insetos xilófagos	Elimine a sobrecarga. Substitua as peças arqueadas por outras de maior dimensão, ou reforce-as, tornando-as capazes de suportar o peso colocado sobre elas
16	Rachaduras das argamassas de cravejamento	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material	Se a argamassa se encontrar fissurada devido à retração substitua por nova argamassa e refaça o cravejamento
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Defeito de projeto	Procure auxílio técnico para orientação específica
18	Rufos danificados	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material	Substitua a área danificada

Paredes

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Manchas de umidade	Presença de água na parede	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
2	Fungos e mofo	Umidade excessiva e falta de ventilação	Identifique o tipo de problema de umidade que está atingindo a parede e solucione-o. Limpe a parede de acordo com a ficha TU 16, e substitua o reboco conforme orientação da ficha TA 2. No caso de paredes com policromia não execute nenhum serviço e procure a orientação de um técnico
3	Áreas com reboco pulverulento	Presença de sais e água excessiva no material	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TA 2
4	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais e água excessiva no material	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TA 2
5	Descontinuidade da superfície	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e nas fichas





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

			TL as providências a serem tomadas. Não realize nenhum tipo de reparo em fissuras antes de consultar um técnico especializado
6	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade	Ocorre quando a tinta é aplicada sobre superfícies poeirentas ou de reboco novo e é provocado pelo envelhecimento ou pela má aderência da tinta. Raspe a superfície, limpe-a de poeira e repinte a área
7	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros	Lavar a parede com uma solução de água e amoníaco a 10% ou detergente à base deste. Deixar secar e repintar a área. Se a parede tiver policromia não execute nenhum serviço e procure auxílio de técnico especializado
8	Aparecimento de bolhas	Má aplicação da técnica, má qualidade do material /ou presença de água	Se a causa for a água, identifique a fonte e bloqueie-a, de acordo com as instruções das fichas DU e TU, deixe a parede secar. Aplique um fundo preparador e siga as instruções das fichas de pintura.

Pisos

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
LADRILHOS HIDRÁULICOS			
1	Peças quebradas ou faltantes	Umidade, lesões, sobrecarga desgaste do material e vandalismo.	Substitua ou recomponha a peça através de emenda. Em alguns casos as peças podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos
2	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade segundo as fichas DU e dê a solução adequada conforme as fichas TU. Recupere as pedras e reaplique o piso
3	Rejuntamento danificado	Umidade, retração e envelhecimento	Refaça os rejuntamentos que se encontrem em más condições, com o mesmo tipo de argamassa
4	Peças soltas	Umidade, retração da argamassa	A verificação é fácil, ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as peças estiverem íntegras, retire a argamassa antiga e reassente-as
MÁRMORE / GRANITO			
5	Pedras quebradas ou faltantes	Umidade, sobrecargas ou lesões	Substitua ou recomponha a pedra através de emenda executada com massa de pó de mármore e resina. Em alguns casos as pedras podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos ou ainda serem substituídas por pedras novas de tonalidade semelhante
6	Rejuntamento danificado	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. Verifique se os rejuntamentos das pedras estão íntegros.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

			É necessário refazer periodicamente estes rejuntamentos evitando infiltrações
7	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada, recupere as pedras e reaplique o piso
8	Pedras soltas	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. A verificação é fácil, ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as pedras estiverem íntegras, retire a argamassa antiga e reassente-as
9	Manchas de ferrugem	Oxidação de peças de ferro em contato com o mármore	As manchas devem ser retiradas, para evitar desgaste na pedra
TABUADO			
10	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Broca	Identifique a origem da infestação e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
13	Presença de cupim nos barrotes	Cupim	Procure o auxílio de um técnico, um bom carpinteiro que refaça os encaixes ou substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas e imunize todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água	Caso encontre este tipo de problema, identifique a fonte de umidade pelas fichas DU, bloqueie-a e procure um bom carpinteiro que substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas observando a qualidade da madeira e os encaixes
15	Arqueamento de peças	Sobrecarga ou cupins	Substitua as peças arqueadas por outras de maior dimensão capazes de sustentar o peso colocado sobre elas
16	Mofos e fungos	Excesso de umidade e falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique o problema de umidade que está atingindo o piso e dê a solução adequada. Limpe as peças e refaça o piso
17	Rejuntamentos danificados	Umidade e retração da argamassa	Refaça os rejuntamentos danificados evitando infiltrações, e infestação de insetos na estrutura dos pisos



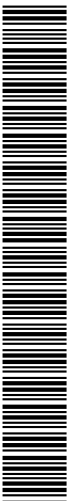
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Umidade, problemas estruturais e vandalismo	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado oriente-se segundo o tipo de material indicado acima

Forros

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique a fonte de umidade, bloqueie-a e substitua no todo ou em parte as peças afetadas.
2	Instalação elétrica danificada	Envelhecimento do material	Não faça alterações ou substituições na rede elétrica sem a orientação de um eletricista.

Vãos e esquadrias

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
ESQUADRIAS			
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Descubra a fonte de umidade, bloqueie-a e se necessário substitua as peças afetadas
2	Rejuntamento dos vidros	Retração da massa	Substitua o rejuntamento, quando necessário, retirando a massa antiga com estilete ou raspadeira e reaplique nova massa
3	Vidros quebrados	Depredação	Retire o vidro quebrado e instale um novo reaplicando-o com massa segundo instruções do item 7
4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe retirando o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte. Peças quebradas, que não for possível recuperar, tanto na ferragem de fixação ou na de vedação, substitua por similares de boa qualidade
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe para retirar o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte
VÃOS			
6	Fissuras e quebras de molduras em massa	Umidade, depredação e lesões	Reconstitua os elementos em argamassa moderna sem uso de cimento, a partir de moldes retirados do trecho original, ou esculpa os elementos quando possível
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Umidade, depredação e lesões	Complemente as partes faltantes com argamassa à base de pó de pedra ou reconstitua com peças novas do mesmo material, fixadas por meio de colagem ou grampos de metal não oxidantes
8	Fungos e mofos em cantaria	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Lavar com água corrente e escova de cerdas macias, sempre que necessário



9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Defeito de projeto, falta de limpeza	Desentupa as pingadeiras, permitindo o escoamento rápido das águas de chuva
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Defeito de projeto	Dar a inclinação de pelo menos 1%, cortando ou lixando a superfície
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Má impermeabilização da junta, retração da massa	Refaça o rejuntamento e impermeabilização

SEGURANÇA, SALVAGUARDA E CONTINGÊNCIA

Normas e procedimentos de segurança e salvaguarda

A estratégia para melhorar a segurança das edificações sob custódia de nossa organização social será buscar o licenciamento para funcionamento dentro das normas técnicas estabelecidas no município que exige a excelência nas instalações de infraestrutura e segurança e implantar sistema de alarme digital com monitoramento à distancia 24horas. Manter contato e participar do Conselho Comunitário de Segurança da região da unidade.

ACESSO DE FUNCIONÁRIOS E VISITANTES

Funcionários

Os funcionários devem portar o Crachá de Identificação Funcional durante todo o período em que permanecerem nas dependências dos equipamentos, bem como para adentrarem em espaços de acesso restrito aos funcionários.

Fora do horário da abertura da biblioteca ao público, o funcionário que não esteja portando o seu Crachá de Identificação Funcional é interpelado pela portaria ou pelo serviço de segurança patrimonial, que então informam à Infraestrutura, para que seja liberado o acesso pela entrada principal.

O serviço de segurança patrimonial poderá acompanhar os funcionários por dentro dos Parques até o Metrô/Trem e vice-versa, quando necessário, por solicitação do Gerente de atendimento ou Gerente de Infraestrutura.

Visitantes

Os visitantes são recebidos pelos funcionários de portaria pela entrada principal, anunciados à liderança do atendimento e recebidos pelos responsáveis.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Abordagem e Orientação ao Público

A primeira abordagem e orientação ao público é tarefa executada pelo serviço de atendimento, com o eventual apoio do serviço de segurança patrimonial. Se houver alguma dificuldade, por exemplo, na comunicação com sócios, convidados, turistas estrangeiros ou visitas não agendadas, estes deverão solicitar pelo rádio a presença de um líder de atendimento.

O procedimento para abordagem para conter algum princípio de tumulto, são acionar o líder de atendimento presente na unidade que receberá o apoio do serviço de segurança.

Procedimentos em caso de tumulto

Havendo necessidade de intervenção do serviço de segurança patrimonial, esta será sempre respeitosa e evitando ao máximo o contato físico.

Se a intervenção não surtir resultado, a orientação é chamar a força policial para administrar a situação e procurar deslocar o foco do tumulto para longe do público visitante.

Procedimentos em caso de manifestações externas

Em caso de manifestações ocorridas na área externa da entrada principal dos equipamentos, a orientação é fechar o local para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da Organização, até que esteja segura a saída dos visitantes; sem proibi-los, no entanto, de sair antes, caso queiram, mas alertando-os para o risco presumido.

MANUTENÇÃO PREDIAL

Prevenção de danos às edificações

A Infraestrutura, composta por quatro profissionais, subordina-se diretamente à Gerência de Infraestrutura e está autorizada a tomar as ações necessárias para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da Organização.

Caso identifique alguma ação de vandalismo em curso, acionará os vigilantes para obstruir a ação.

Caso identifique alguma ação de vandalismo já ocorrida, acionará a Gerência Infraestrutura para que se tomem as providências necessárias aos reparos em regime emergencial.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Os técnicos da infraestrutura cumprem expediente das 9h00 às 18 horas, diariamente, realizando rondas por toda a biblioteca. Após este horário, a vigilância da empresa de segurança contratada executa esta função.

Brigada de incêndio

A Brigada de Incêndio é composta pelo maior número de voluntários da equipe de colaboradores da unidade e realiza treinamentos e reciclagens periódicas, estando preparada para entrar em ação em situações contempladas no treinamento, sempre acionando imediatamente o Corpo de Bombeiros, em ocorrências que não consiga controlar.

ACERVO E PATRIMÔNIO

Cuidados com o acervo

O acervo das bibliotecas, por sua característica específica, demanda providências rotineiras de manutenção e reparos pela utilização constante.

Em caso de danos causados pela visita são providenciados reparos imediatos e remoção do livro quando necessário.

Responsabilidade patrimonial e civil

Os equipamentos são segurados contra incêndio, furto qualificado, roubo e danos elétricos, entre outros descritos na apólice.

Em caso de furto simples ou qualificado, roubo e danos ao patrimônio, a Administração deve ser informada imediatamente para providenciar o devido registro junto à autoridade policial e tomar as providências cabíveis junto à Seguradora. No documento da apólice é contemplada a responsabilidade patrimonial e civil.

EDUCATIVO

Orientações gerais ao público em caso de evacuação do prédio

Em caso de ocorrências que obriguem a evacuação do prédio, a equipe de atendimento, portaria e segurança patrimonial são alertados pelos rádios a providenciar a saída imediata do público, sem correrias ou alarmes desnecessários.



ADMINISTRAÇÃO E ÁREAS DE APOIO

A Administração e as áreas de apoio devem sempre zelar pela integridade física do público e do patrimônio das Bibliotecas, tomando as medidas que forem necessárias para prevenir riscos e minimizar danos.

SITUAÇÕES DE CALAMIDADE, PANDEMIA OU CATÁSTROFE

Em casos de calamidade pública, pandemia ou catástrofe, a Diretoria reunirá um Comitê para orientar os funcionários sobre como proceder para manter a continuidade do atendimento ao público, se possível, e para o cumprimento dos protocolos estabelecidos pela autoridade competente.

CUIDADOS NO DIA A DIA

Ao identificar situações que possam colocar em riscos visitantes e/ou o patrimônio das Bibliotecas, qualquer funcionário pode alertar a Administração por meio da Infraestrutura através do sistema GLPI ou diretamente à Diretoria.

MEIOS DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Em caso de qualquer acidente ou situação de risco à segurança ocorridos dentro das Bibliotecas, somente a Presidência do Conselho e/ou a Diretoria Executiva da SP Leitura – Associação Paulista de Bibliotecas de Leitura, ou pessoa por eles delegada, se manifestará perante os meios de comunicação (imprensa) após a anuência da área de Comunicação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa de São Paulo.

CONTATOS TELEFÔNICOS

ENTIDADE	TELEFONE	OCORRÊNCIAS
Corpo de Bombeiros Comgás	193 0800 011 01097	Incêndio, acidentes/traumas com vítimas, choque elétrico, afogamento, trabalho de parto, tentativas de suicídio Problemas de vazamento de gás Graves desastres com vítimas e desabrigados,
Defesa Civil	199	inundações, grandes incêndios com vítimas, acidentes com combustíveis ou produtos perigosos, explosões em depósito de gás de cozinha Acidentes/traumas com vítimas, problemas
SAMU	192	cardiorrespiratórios, intoxicação por produtos químicos, trabalho de parto, tentativas de suicídio, crises hipertensivas, choque elétrico, afogamento, queimaduras graves, acidentes com produtos perigosos.
Polícia Militar	190	Furto, roubos e invasões
Polícia Civil	197	Roubos e furtos



AES Eletropaulo	0800-7272-196	Interrupção de fornecimento de energia, problemas na área externa do edifício, como fio partido, acidentes ou problemas na rede de distribuição
Sabesp	195	Problemas externos ao equipamento, como vazamento de água e esgoto, falta de água ou pressão na rede, consertos urgentes em hidrômetros, ramais ou cavalete. Atendimento 24h

INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA ÁREA DE TI

Para o Contrato de Gestão 2021-2025 adotaremos a computação em nuvem utilizando o conceito de TI Verde. Isto significa transferir nosso ambiente físico de forma econômica e sustentável para um ambiente virtual. Migraremos os principais sistemas da SP Leituras como, por exemplo, Sistema de Gestão de Acervo, banco de dados e pastas compartilhadas para plataformas que forneçam ambiente robusto, seguro e confiável e que também contém com disponibilidade permanente de energia e internet.

Com a computação em nuvem eliminaremos os principais gastos do orçamento de TI como *hardware*, *software*, implementação e manutenção dos *datacenters* locais.

O parque tecnológico data da inauguração da Biblioteca de São Paulo, portanto, exatos dez anos e necessita urgentemente de atualização. Fizemos levantamento para a atualização do *datacenter* local da Biblioteca de São Paulo e será necessário investimento de cerca de R\$ 450.000 para atualização de equipamentos e *softwares* visando suportar de forma segura as novas tendências, dentre elas o *home office*. Outro ponto importante é a necessidade de aquisição de um grupo gerador, para evitar a interrupção dos serviços e garantir que eles sejam prestados pelas bibliotecas, uma vez que são disponibilizados através da Internet.

A instabilidade do fornecimento de energia elétrica na região onde se encontra a Biblioteca de São Paulo é frequente e ocasiona sérios problemas também na Biblioteca do Parque Villa-Lobos, pois há integração dos sistemas entre as unidades.

A implantação da computação em nuvem gerar custo estimado de R\$ 45 mil por ano, dispensando, dessa forma, a atualização do *datacenter* e permitindo o uso dos atuais equipamentos em atividades de menor criticidade.

Esta equipe dá atendimento a toda a organização, todos os dias da semana e também funciona de forma parcial durante os fins de semana.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO

A concretização do plano apresentado exige esforço de diversificação de fontes de financiamento e fomento.

Por um lado, há que se considerar que as bibliotecas públicas têm tradição de gratuidade na oferta de seus serviços e programas e têm, entre seus usuários e frequentadores, uma parcela extremamente expressiva de pessoas de baixa renda. A gratuidade dos serviços das bibliotecas públicas faz sentido ao entendermos a missão estratégica das mesmas, ligada ao desenvolvimento das comunidades locais e do acesso à informação, mas limita a captação de recursos direta junto aos usuários e, em certos casos, apresenta problemas de atratividade para ações com objetivos estritamente comerciais. Por outro lado, e por este mesmo motivo, as bibliotecas públicas apresentam interessante apelo a marcas e pessoas identificadas com projetos de cultura ligados à questões de responsabilidade social e desenvolvimento social e/ou comunitário.

A proposta de captação de recursos para o período de gestão 2021-2025 parte, portanto, da premissa de que a *causa* atrelada aos equipamentos e às atividades envolvidas, ou seja, a disseminação da cultura da leitura, da literatura e do conhecimento, deva ser a diretriz principal para sustentar a identidade dos programas e equipamentos e para alcançar a meta de aumentar a sustentabilidade do projeto como um todo.

Neste sentido, será importante aprimorar as estratégias de visibilidade para as marcas da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB (e seus programas) e do Centro Cultural Aúthos Pagano, com o objetivo de ativar a percepção de parceiros, patrocinadores, financiadores e clientes, e estabelecer relações de forma duradoura e estável. Para isso, está previsto maior esforço de desenvolvimento institucional, com ênfase na expertise em marketing do Terceiro Setor. Trazer para a SP Leituras as inovações neste campo, por meio de cooperações, capacitações, contratação de profissionais e consultorias especializadas, são ações essenciais para aprimorar e dar maior assertividade na obtenção dos resultados esperados. Isso se dará com o processo de reestruturação da área de Relações Institucionais, setor que encabeça a captação de recursos. Com o mesmo objetivo, a SP Leituras prevê a criação de grupo assessor para questões de fomento e financiamento com a participação dos membros do Conselho de Administração da entidade.

Outro esforço previsto no programa de trabalho é fortalecer o vínculo com pessoas, empresas, instituições, comunidades e municípios próximos aos equipamentos ou nos locais aonde são





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

realizadas as ações culturais. O conhecimento e entendimento destes parceiros de que podemos ser um meio para a construção conjunta de algo relevante para aquelas comunidades poderão ser determinantes para obtenção de sucesso na negociação de apoios financeiros ou de outras espécies.

A partir das premissas elencadas acima, a captação de recursos será estruturada em seis frentes de atuação, conforme discriminado a seguir.

1) Captação de Recursos Operacionais

A SP Leituras estruturou uma série de ações que resultaram no aumento gradativo, nos últimos anos, da procura e efetivação de cessão onerosa de espaços na Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e do Centro Cultural Aúthos Pagano, com clientes importantes. Para o período 2021-2025 estamos prevendo: aumentar a abordagem junto às produtoras (de eventos e atividades audiovisuais), agências e potenciais clientes, elaborando novas campanhas institucionais com foco na oferta dos espaços e disponibilizando *formulário eletrônico de interesse* e folder eletrônico no portal SEU EVENTO.

A locação do espaço da cafeteria na Biblioteca Parque Villa-Lobos é uma meta, além de outras possibilidades de cessão onerosa nesta e nos demais equipamentos.

2) Doações

A SP Leituras pretende estimular ainda mais a doação de recursos financeiros de pessoas físicas e jurídicas, via projetos incentivados ou não. Queremos provocar mais o interesse de todos que se identificam com o projeto e/ou a causa objetos deste contrato e estimular o apoio financeiro pontual ou permanente. Muito relacionado e a partir do desenvolvimento institucional previsto na abertura deste documento, serão desenvolvidas campanhas e materiais voltados à arrecadação de recursos no formato digital (página APOIE no site) e presencial.

Essa revista a reformulação do portal de doação com incorporação de novas modalidades de transferência de recursos e maior articulação da *homepage* com redes sociais e páginas eletrônicas das bibliotecas, SisEB e programas geridos no contrato de gestão. Outro mecanismo previsto é a elaboração de campanhas de financiamento coletivo (*crowdfunding*), baseadas na economia colaborativa e que tem como premissa o envolvimento comunitário em prol de projetos específicos e/ou de natureza comunitária.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A SP Leituras pretende oferecer um novo projeto de captação de livros para o SisEB. A doação de livros pode ser um complemento interessante para os programas de aquisição, que são um dos pilares das bibliotecas vivas. O objetivo é estabelecer listas de títulos de qualidade e que partam do interesse das bibliotecas públicas e seus públicos, em vista das diversidades e necessidades locais, uma das chaves para o sucesso da iniciativa.

3) Patrocínios

O meio mais eficiente na obtenção de patrocínio, em especial de pessoa jurídica, tem sido as leis de incentivo. A SP Leituras continuará a realizar inscrição de projetos e Planos Anuais de natureza cultural voltados para captação e aplicação nas metas do contrato de gestão no período 2021-2025.

Para o exercício de 2021 (com execução prorrogável para 2022), a entidade possui aprovado pelo Ministério do Turismo, via Secretaria Especial da Cultura, o PRONAC nº 204209, sob o título "Plano Anual SP Leituras", que reúne projetos diretamente relacionados à gestão da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB e do Centro Cultural Aúthos Pagano. São eles: Programa de Acessibilidade, com capacitação e reciclagem no tema para equipes de bibliotecas, visitas guiadas, aquisição de acervo e implantação de piso tátil; Programa de ocupação artístico-cultural, com realização de editais voltados para ações culturais para as duas bibliotecas estaduais; Exposição Permanente na BVL, que prevê a revitalização do Painele da Vida; Festival Literatura Brasileira no XXI, com realização de eventos literários em cidades paulistas, em parceria com bibliotecas públicas e festivais literários, com participação de autores locais e escritores finalistas e premiados pelo Prêmio São Paulo de Literatura; Programa Biblioteca Digital, que pretende disponibilizar acesso aos livros e outros conteúdos no formato digital, além da gestão e curadoria da plataforma; Oficinas para Bibliotecas, com realização de capacitação para profissionais de bibliotecas públicas em atividades "faça você mesmo" (*maker*), letramento digital, programa Lê no Ninho e mediação de clubes de leitura. O orçamento total aprovado para captação é de R\$4 milhões.

A SP Leituras pretende realizar inscrições permanentes em outros mecanismos de financiamento, como o ProAC (Programa de Ação Cultural do Estado de São Paulo), com recursos oriundos do ICMS, e o Pro-Mac (Programa de Municipal de Apoio a Projetos Culturais de São Paulo), com recursos oriundos de IPTU e ISS. Dada a natureza das causas com as quais os equipamentos e programas estão envolvidos, além das leis de incentivo vinculadas à cultura, também continuarão a ser trabalhados projetos para o CONDECA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente) e, sempre que viável, o FUMCAD (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A entidade possui equipe conhecimento e experiência nas plataformas de operação dos mecanismos citados.

4) Editais, emendas parlamentares, premiações e outros meios de captação

Está prevista a manutenção e ampliação na diversificação da captação financeira por outros meios. Os editais públicos e privados são formas eficazes de buscar financiamento para projetos específicos e, nesse sentido, ampliaremos as buscas por oportunidades internacionais que estejam relacionadas com causa e objetos do contrato de gestão.

Outra forma que já rendeu recursos e cuja prospecção será aguçada no próximo período é aquela oriunda de emendas parlamentares: para o ano de 2020 a SP Leituras conseguiu uma Emenda Parlamentar Federal que será revertida para a realização do módulo adicional do Programa Viagem Literária – Contação de Histórias, em março de 2021. A organização continuará sua aproximação com agentes políticos engajados na questão do livro, leitura e educação.

Serão pontos de atenção outros meios de captação, como premiações nacionais e internacionais, prestação de serviço e consultoria nos segmentos de atuação da SP Leituras, financiamento proveniente de fundos no Brasil e outros países ou organismos, como por exemplo o FIDC (Fundo Internacional para a Diversidade Cultural).

5) Parcerias, cooperações, apoios e outros

A SP Leituras mantém permanentemente em expansão as redes de contato com pessoas, empresas e instituições no segmento de biblioteca, leitura e literatura, como, por exemplo, a FEBAB (Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições); a Rede LETQ (Leitura de Qualidade para Todos, que reúne investidores sociais privados, organizações sociais, setor público, academia, produção editorial, bibliotecários, e autores), com cadeira no Conselho Consultivo; o SNBP (Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas); e a Unifesp (Universidade Federal de São Paulo), cooperação que resultou, entre outros produtos, no portal eletrônico Literatura Brasileira no XXI – <http://lbxxi.org.br/>. Pretendemos assim, captar novos recursos na forma de parcerias ou colaborações, financeiros ou não, que contribuam no desenvolvimento dos conceitos e práticas do nosso trabalho.

O plano prevê estreitar ainda mais relações com o que há de melhor e mais atual sendo produzido no segmento de biblioteca pública em outros países. Isso se dará pelo aumento na participação em fóruns, feiras e na pesquisa e colaboração para criação de metodologias e tecnologias da área. Continuaremos a avançar em algumas frentes, como na atuação junto à IFLA (Federação





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias), junto ao Centro Regional para o Fomento do Livro na América Latina e Caribe (Cerlalc/Unesco), além de cooperação com empresas de tecnologias digitais do livro e leitura.

A manutenção e captação de novas parcerias com agentes e organizações sociais locais (em especial no entorno dos equipamentos públicos geridos e nos municípios que realizam atividades do SisEB) também são importantes, pois estimulam relações regionais, abrem novas oportunidades para atuação das entidades e pessoas envolvidas e fortalecem a imagem institucional no espaço.

6) Trabalho voluntário

As bibliotecas estaduais já contam com projetos que envolvem trabalho voluntário. Este plano prevê avançar nessa área com elaboração e execução de novo Plano de Voluntariado. Partindo do caráter coletivista da “biblioteca viva”, resultado de um conjunto de conhecimentos e trocas multidisciplinares, o trabalho voluntário nas bibliotecas públicas e nas ações culturais oportuniza amplo leque de atividades que facilitam a absorção de profissionais de vários segmentos e é um argumento que será mais explorado e divulgado na próxima gestão. O amadurecimento do sentido de ocupação e pertencimento destes espaços a partir das relações locais é outro mecanismo que será estimulado, pois naturalmente reverte em ações espontâneas de contribuição.

VII. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CENÁRIO ATUAL

Reputação

A SP Leituras e os equipamentos e programas por ela geridos gozam de excelente reputação e reconhecimento, tanto do público, quanto das instituições ligadas ao mundo do livro, da leitura e da literatura, além das do terceiro setor. Não por acaso, a organização social acaba de ser eleita, pelo terceiro ano consecutivo, uma das 100 melhores ONGs do país. Seu Diretor Executivo, Pierre André Ruprecht foi indicado à categoria “Livro, leitura e bibliotecas” do Prêmio Estado de São Paulo para as Artes 2019. A Biblioteca de São Paulo foi, entre outros, vencedora do Prêmio IPL – Retratos da Leitura, na categoria “Biblioteca do Ano” (2016) e finalista do Prêmio Biblioteca do Ano na Feira do Livro de Londres- *International Excellence Awards* (2018). No ano seguinte, a mesma honraria foi concedida à Biblioteca Parque Villa-Lobos. Também em 2018, a BVL foi finalista do





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Prêmio Biblioteca Pública do Ano da IFLA (Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias) e recebeu o título de Honra ao Mérito no Prêmio IPL – Retratos da Leitura (2018). O Programa Viagem Literária do SisEB, finalista do Prêmio IPL – Retratos da Leitura em 2017, foi também, há poucos meses, finalista do Prêmio Jabuti na categoria Fomento à Leitura, no eixo Inovação.

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Organizações, empresas e atores da área cultural

A SP Leituras tem contato permanente com diversas instituições, como a Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições, a Câmara Brasileira do Livro, o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a Universidade Federal de São Paulo, a Rede LEQT – Leitura e Escrita de Qualidade para Todos (vinculada ao GIFE), a Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, o Instituto Fonte para o desenvolvimento social, o Grupo Tellus, o Goethe-Institut São Paulo, o Instituto Emília, consulados, institutos culturais, coletivos e grupos ligados à leitura, órgãos de imprensa especializados no campo, entre dezenas de outras. A articulação com estes e outros atores no campo da leitura e da biblioteca é vital para o desenvolvimento desta proposta.

A organização prevê continuar a articular-se regularmente na realização e participação em encontros e eventos, presenciais e virtuais, que discutem questões relacionadas à leitura, escrita, oralidade, literatura e biblioteca, bem como assuntos vinculados à área cultural. Por meio do intercâmbio constante de conhecimento e ideias, os profissionais da SP Leituras se desenvolvem e avançam em estudos e práticas ligados à biblioteca contemporânea, leitura, literatura, governança, mediação e atendimento ao público, avaliação, fomento e captação de recursos, formação permanente e gestão cultural.

No âmbito internacional, a organização tem trabalhado continuamente para estreitar relações com instituições, eventos e experiências contemporâneas desenvolvidas em bibliotecas e programas de leitura, escrita e oralidade. Isso se dá pela crescente participação de seus colaboradores em congressos, fóruns, feiras, seminários e, também, com pesquisas e colaboração para criação de novas metodologias e tecnologias na área. A instituição tem se envolvido progressivamente com a *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA), com o Centro Regional para o Fomento do Livro na América Latina e o Caribe (Cerlalc/UNESCO), além de buscar parcerias e cooperação com empresas de tecnologias digitais de livro e leitura.

Comunidades / organizações locais e regionais





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

É primordial que comunidades e organizações próximas aos equipamentos culturais geridos pela SP Leituras, tenham conhecimento e se apropriem dos espaços e das ações desenvolvidas. O trabalho é feito cotidianamente com escuta, mediação, cocriação de temas e atividades entre públicos e profissionais, buscando resultados na construção de produtos, serviços e programação assertivos e relacionados com as realidades locais.

Nesse sentido, o plano de trabalho prevê um contínuo e organizado fortalecimento dos laços junto ao entorno dos equipamentos geridos pela organização e, também às equipes de bibliotecas das cidades onde acontecem os programas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB). Para isso, a gestão do relacionamento com o cliente, com práticas, estratégias e tecnologias focadas nesse fortalecimento, é constantemente aperfeiçoada. Outro mecanismo é a busca de maior participação dos agentes de instituições públicas e da SP Leituras em eventos locais e regionais, estimulando comunidades e públicos potenciais a frequentarem e atuarem cada vez mais nos espaços culturais e educacionais das cidades.

Por fim, a manutenção e captação de novas parcerias, com atores e organizações sociais locais é imprescindível para a consecução do plano de trabalho, pois fomenta a cooperação regional, abre novas trincheiras para atuação de entidades e profissionais da área, além de fortalecer a imagem organizacional nos espaços. Esse movimento se dá com a ampliação de ações das áreas de Serviço Social e Relações Institucionais.

COMUNICAÇÃO

De forma geral, os equipamentos são conhecidos e queridos do público, imprensa e instituições culturais do estado. Esforços constantes de comunicação com ações específicas de divulgação têm sido feitos, ao longo dos últimos anos, para aumentar esta exposição, refletindo num crescimento do número de visitantes e usuários das bibliotecas, bem como dos participantes das atividades culturais nelas oferecidas. No caso das duas bibliotecas estaduais na capital, vale destacar que, o fato - absolutamente inusitado no país - de terem sido indicadas ou vencedoras de prêmios nacionais e internacionais nos últimos dois anos, em muito contribuiu para potencializar rapidamente essa visibilidade, no Brasil e no exterior.

No caso do SisEB, a comunicação tem dado suporte às atividades de capacitação, às publicações, ao Seminário Internacional Biblioteca Viva, ao PRALER e ao Programa Viagem Literária, contribuindo com ações específicas de divulgação para o fortalecimento da ideia de rede e de integração das bibliotecas e suas equipes.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Ações integradas e coordenadas de Assessoria de Imprensa, feitas em parceria entre as áreas de comunicação da organização social e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, vêm sendo desenvolvidas há alguns anos com sucesso, fortalecendo o nome e a presença dos equipamentos e programas do Governo do Estado de São Paulo.

A fim de vir de encontro às rápidas, profundas e significativas mudanças nos meios de comunicação e nas formas de comunicar entre pessoas e instituições, mantendo o diálogo criativo com o público das bibliotecas, que é bastante heterogêneo em termos de gênero, classe social, faixa etária e grau de escolaridade, tem sido necessária a constante atualização dos conteúdos de divulgação. É importante lembrar também aqui que, quando se fala em biblioteca, é preciso desconstruir o velho paradigma de lugar escuro, sombrio e sem maiores atrativos. A comunicação visual dos espaços é adequada às necessidades de uso. Percebe-se igualmente nos funcionários um sentimento de orgulho por fazer parte de um projeto exitoso e tão bem-sucedido.

PLANO 2021-2025 – DESAFIOS

- Planejar, implementar e executar ações de comunicação integrada alinhadas com os eixos temáticos e de atuação descritos no plano de trabalho 2021-2025.
- Contribuir com ações e campanhas de comunicação diretamente relacionadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), disseminando assim, o conceito de biblioteca viva.
- Desenvolver ações de comunicação capazes de, por um lado atrair novos públicos para os equipamentos, e por outro, aumentar o interesse e a retenção daqueles que já os frequentam. Neste sentido, desenvolver atividades adequadas aos diferentes públicos citados no plano de trabalho, promovendo, acima de tudo, inclusão.
- Responder com celeridade e assertividade às questões de comunicação, frente às constantes mudanças pelas quais o mundo vem passando. Trabalhar a comunicação de forma ainda mais arrojada e criativa, incorporando elementos de contemporaneidade, tanto nos conteúdos quanto na forma, com linguagem focada e uso das novas tecnologias digitais.
- Trabalhar as questões relacionadas à comunicação que são levantadas nos Relatórios de Avaliação.
- Atualizar e desenvolver novas ferramentas de relacionamento com os diversos públicos, explorando crescentemente as possibilidades oferecidas pelo relacionamento digital.
- Implementar e executar ações de Comunicação Interna.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Manter e potencializar a comunicação com atuais e potenciais patrocinadores e parceiros no sentido de dar luz à *causa* da instituição e dos equipamentos e ações geridas, de forma planejada e a partir das premissas relacionadas neste documento na sessão Financiamento e Fomento.

PLANO 2021-2025 – OBJETIVOS GERAIS

Promover o diálogo e estabelecer um fluxo de informações de interesse da sociedade por meio de diferentes ferramentas é a maneira de atingir o principal objetivo da comunicação: difundir, para diversos públicos de interesse, a programação cultural, o acervo e os serviços das bibliotecas e programas, seguindo os eixos temáticos definidos na estratégia:

- Leitura e Literatura / Escrita e Oralidade;
- Outras Linguagens e Manifestações Culturais;
- Cultura Digital e Tecnologia;
- Cidadania, Sustentabilidade e Memória;
- Economia Criativa.

Simultaneamente, o alinhamento com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e o compromisso com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável expressam a conexão da instituição, dos equipamentos e dos programas com os grandes anseios da sociedade. Nesse sentido, este posicionamento estratégico tem sido cada vez mais valorizado pela mídia e ganha evidência nos meios de comunicação. A repercussão desta postura amplia a percepção positiva sobre a atuação dos equipamentos e programas junto aos seus públicos-alvo e tem como consequência o aumento do interesse de *stakeholders* - principalmente no que tange ao aspecto relacionado à missão das bibliotecas com relação ao direito ao acesso à informação.

PLANO 2021-2025 – ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A proatividade na divulgação de conteúdo jornalístico para imprensa, público geral e demais públicos de interesse (institucional) retornam em capital de imagem e reputação, na mesma medida em que a informação de qualidade atinge visitantes e usuários com eficiência e engajamento.

Para isto, a SP Leituras desenvolverá uma série de ações de comunicação com o objetivo de ampliar a divulgação das bibliotecas, do SisEB e do centro cultural na imprensa convencional (jornais, revistas, rádio, TV, sites e portais de informação) e em especial nas mídias sociais e





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

mídias digitais, em veículos predominantemente dirigidos para as áreas cultural, educativa e social.

Como iremos operar?

Relacionamento com a mídia

Para estreitar as relações com a imprensa e todas as mídias, inclusive mídias sociais, será feito um trabalho de aproximação para envolver os formadores de opinião ao escopo de atuação, objetivos e propósitos dos equipamentos culturais e programas da Secretaria.

Destaque será dado a algumas iniciativas de relacionamento, como cronograma de encontros entre porta-vozes oficiais e jornalistas que cobrem a área de Cultura, além de blogueiros e profissionais que atuam nas mídias sociais. Os profissionais de imprensa serão convidados a conhecer os equipamentos culturais, destacando suas qualidades e revelando algumas ações futuras, além de informações sobre serviços, acervo, atividades culturais e projetos significativos.

Materiais a serem produzidos e distribuição

A equipe de comunicação da SP Leituras, a exemplo do que já vem realizando, produzirá textos informativos, notas de serviço, avisos de pautas e artigos para distribuição à imprensa e espaços apropriados, com as agendas culturais de todas as mídias e noticiário de cultura de veículos digitais, impressos e eletrônicos.

Os materiais de apoio serão encaminhados para editorias de cultura e entretenimento, promoção social e comunitária, comportamento e outros que se relacionam com as temáticas a serem divulgadas. Os materiais virão acompanhados de um pequeno balanço da atuação, com dados gerais – parcerias, indicadores, projetos etc. O aperfeiçoamento de estratégias, processos e sistemas tecnológicos de distribuição, bem como atualização constante de target de mailings e clippings de resultados de mídia - como a utilização do Boxnet, referência em monitoramento e análise de informações - garantem eficácia nas operações de divulgação.

Falando com o público

A construção de relacionamentos sólidos com o público externo se dá por meio da criação e manutenção de canais de comunicação adequados, com mensagens focadas em objetivos específicos, de modo a criar a maior conexão possível da população com os serviços, acervo e atividades culturais oferecidos pelas bibliotecas, centro cultural e programas.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Hoje, os Websites das bibliotecas, as Redes Sociais - Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram – e o Youtube, são as principais plataformas digitais utilizadas. Contudo, este olhar será ampliado de forma contínua pela busca constante de novas ferramentas digitais, a fim de acompanhar os avanços tecnológicos e promover ainda maior interação com os públicos.

O plano contempla especificamente o desenvolvimento de nova ferramenta digital de relacionamento com o público para os públicos dos equipamentos e para o público do SisEB.

A utilização de material impresso (banners, guias impressos) também completa a cobertura de público, garantindo contato com públicos dos parques e públicos que circulam fisicamente pelos equipamentos ou pontos de divulgação dos mesmos.

Pelo fato das duas bibliotecas estaduais estarem localizadas em parques, a articulação de ações de comunicação integradas com a Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente configura-se como uma oportunidade de ampliação da divulgação dos serviços e atividades para o público e aumento da sua visibilidade.

A comunicação visual in loco como a sinalização interna, avisos e monitores também garantem o acesso à informação com facilidade.

Aprimoramento da imagem institucional

A SP Leituras tem como meta fortalecer a imagem institucional dos equipamentos e programas que gere, a partir da qualidade de serviços, produtos e ações desenvolvidos, com o intuito de serem uma referência nacional e internacional em criação, produção e acesso na área cultural.

Para reforçar a imagem institucional da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB e do Centro Cultural Aúthos Pagano, e para formar novos públicos, continuarão a ser desenvolvidos produtos de comunicação específicos e ativações.

Os produtos institucionais incluirão a elaboração e edição de vídeos, apresentações, peças gráficas diversificadas para redes sociais, sites e e-mails, livretos, banners, folhetos, etc.

Outro propósito fundamental está relacionado à captação de recursos. Em complementação ao exposto na seção Financiamento e Fomento do Plano Estratégico, nossa proposta consiste em aperfeiçoar a configuração de produtos e as campanhas institucionais específicas para atingir potenciais patrocinadores, doadores e financiadores. O foco será no fortalecimento do planejamento, a partir de *benchmarking*, técnicas de marketing do terceiro setor e da área da cultura, além de intercâmbio com organizações similares.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Ano 2021

As novas funcionalidades de equipamentos culturais e programas da área de bibliotecas e leitura se conectam diretamente com o conceito amplo de desenvolvimento humano. Diante de um cenário de incertezas, com uma população que se sente vulnerável e sofre as consequências da insegurança em seus mais diversos aspectos, se entende que a busca pela qualidade de vida está no atendimento das necessidades básicas: os direitos humanos, o bem-estar físico, emocional e intelectual.

No contexto da Comunicação, diversas iniciativas serão elaboradas a partir de cronograma de efemérides e datas importantes associadas à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e o compromisso com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, em alinhamento aos próprios valores que norteiam este Plano Estratégico nas bibliotecas, centro cultural e nos programas.

A premissa de que indivíduos se entendem como membros de uma coletividade e buscam pertencimento será a principal diretriz para os esforços das áreas de Comunicação e Relações Institucionais para atingir os diversos públicos a serem considerados nas estratégias e ações de comunicação para 2021.

Conteúdos relevantes gerados a partir dos temas das ODSs - como a realização de discussões em formato de debates ou TEDs com especialistas (presenciais em espaços físicos das próprias bibliotecas e transmitidos por streaming), produção de webséries, materiais virtuais de divulgação de indicação de livros do acervo e outros serviços - serão veiculados nas redes sociais e repercutidos na mídia.

É prevista uma campanha de comunicação dentro do ambiente no qual os equipamentos culturais se inserem - os parques, em articulações pensadas mediante parcerias com a Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente (SIMA) para gerar engajamento do público e das mídias às mensagens propostas.

Este plano prevê também, a criação de um projeto que envolva os cidadãos, em intervenções artísticas urbanas com propostas de participação ativa da população, como, por exemplo, a confecção de murais coletivos com os temas das ODSs.

No âmbito da articulação e construção de sinergias com patrocinadores, apoiadores e parceiros, iniciativas que estão contempladas neste plano são: concursos de podcasts, uma premiação específica do setor de comunicação, por meio de parceria de mídia e a disponibilização para o





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

público infantil e juvenil das bibliotecas e do SisEB de jogos de memória e álbuns de figurinhas já existentes e disponíveis no mercado. O visual atrativo e lúdico dos emblemas dos 17 objetivos, reforçará a comunicação da campanha, configurando uma ação de relacionamento de grande relevância para o aumento de capital de imagem dos equipamentos culturais e programas junto aos formadores de opinião.

Mensuração de resultados de Comunicação

A fim de avaliar o nível de assertividade da comunicação, seguem algumas ações / indicadores de mensuração de seus resultados que serão utilizados:

- Pesquisa de Avaliação – participação da equipe de Comunicação da SP Leituras no processo de avaliação de qualidade dos equipamentos e serviços, levado a cabo pelo instituto de terceira parte, sugerindo a inserção de perguntas de avaliação relacionadas à comunicação e utilizando seus resultados pra implementação de novas ações eficazes de comunicação.
- Mídia tradicional - monitoramento de clipping (Boxnet) para ações pontuais.
- Mídia social – sites: quantidade de acessos / redes sociais – quantidade de visualizações, curtidas, comentários e compartilhamentos.

VIII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

A SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leituras, associação civil, sem fins lucrativos, qualificada pelo Governo do Estado de São Paulo, junto à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, como Organização Social de Cultura, de acordo com a Lei Complementar nº 846 de 4 de junho de 1998 e Decretos nº 43.493, de 29 de julho de 1998 e 50.611, de 30 de março de 2006, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.480.948/0001-70, com sede à Rua Faustolo, 576, Água Branca, São Paulo, SP, 05041-000, tem como objetivo incentivar e promover o hábito e o gosto pela leitura, com foco na proposta de inclusão social, cultural e de acessibilidade.

A SP Leituras, associação constituída por seus sócios fundadores, homens e mulheres verdadeiramente apaixonados por livros, tem consolidado ao longo dos últimos dez anos seus objetivos e os tem transformado em excelentes resultados através da execução de intenso e profícuo trabalho, e certamente terá oportunidade de continuar demonstrando essa sequência exitosa por meio do plano de trabalho previsto no Contrato de Gestão e em acordo com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A dinâmica de trabalho se sustenta nas ações conjuntas dos órgãos estatutários da organização, que consiste no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretorias, Assembleia Geral e auditoria externa, que fortalecem a governança corporativa.

Destacamos que o Conselho de Administração, órgão de deliberação superior e de controle da associação, caracteriza-se pela diversidade de participantes, representantes da academia, escritores, editores ou minimamente amantes do livro, leitura e literatura, consolida o trabalho executado pela organização quando participa ativamente ampliando e aprofundando sua relação com o público potencial da organização, com os órgãos de controle e com a sociedade civil em geral.

As diretorias e gerências da entidade são compostas por profissionais com ampla experiência na gestão de empreendimentos do mesmo ramo de atividade, de porte similar e altamente especializados e devidamente habilitados nos respectivos saberes.

Para os próximos cinco anos, a SP Leituras continuará a buscar excelência na gestão dos seus projetos, manterá seu compromisso de seguir os princípios da participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência e prestação de contas nos programas e equipamentos geridos pela organização. Dará continuidade ao trabalho desenvolvido junto aos seus funcionários, tendo como alicerces a participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência, em todas as áreas de sua responsabilidade que inclui na administração a prestação de contas, os processos de compras, e a gestão de recursos humanos que, além dos processos de pagamento de salários e benefícios, inclui o recrutamento, seleção e treinamento de funcionários.

A SP Leituras executa uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão, custeio de serviços e recursos humanos com base no seu Manual de Recursos Humanos, Regimento Interno e Regulamento de Contratação de Compras de Produtos e Serviços. Mantém criteriosamente em dia documentação e certidões exigidas e cumpre as rotinas estabelecidas nos Contratos de Gestão. Para a gestão contábil, conta com assessoria especializada em terceiro setor, que presta serviço para diversas Organizações Sociais no Brasil. Nossa assessoria jurídica é prestada por escritório com elevada especialização no terceiro setor.

A transparência nas ações e prestações de contas é evidenciada pela divulgação pública dos relatórios técnicos e financeiros que demonstram o investimento feito pelo Governo do Estado na área do livro, leitura e biblioteca e é publicado anualmente no Diário Oficial atendendo a legislação vigente, bem como está disponível no site da instituição. Em 2018, 2019 e recentemente em 2020, o trabalho da organização ganhou maior reconhecimento, pois a SP Leituras entrou para a lista das 100 melhores ONGs do Brasil, premiação promovida pelos Institutos Filantropia e Doar.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Adoção de Regras de *Compliance*

A SP Leituras busca continuamente estar em linha com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para os contratos de gestão, bem como conhecer e cumprir leis e regulamentos internos e externos, aplicáveis à sua atividade, visando minimizar riscos que afetem desempenho e reputação da instituição, agregando valor às suas atividades e que assegurem sua sobrevivência no longo prazo.

Isto se dá por meio da implementação de normas internas, da criação de ferramentas preventivas adequadas, do aperfeiçoando da gestão de seus processos de trabalho, estes amplamente apoiados em sistemas de informação atualizados.

Além disso, a entidade busca garantir o fiel cumprimento dos diversos instrumentos normativos internos pelos seus conselheiros, diretores, funcionários, pessoal terceirizado e fornecedores que precisam pautar seu comportamento de acordo com tais regras, e que visam cumprir com o *compliance* ambiental, trabalhista, fiscal, financeiro, jurídico, de segurança do trabalho, operacional, contábil, entre outros.

Estamos desenvolvendo estudos para a implantação de amplo Programa de *Compliance* e Ética, focando a ética, sustentabilidade, cultura corporativa e diversos outros possíveis riscos, baseado numa estrutura que envolva o treinamento de toda a equipe, para posterior análise dos riscos operacionais, conhecimento das leis aplicáveis à instituição, elaboração de manuais de conduta como o Código de Ética, gerenciamento dos controles internos, projetos de melhoria contínua e monitoramento da segurança da informação. A divisão de responsabilidades da área entre todos os níveis da organização é também um dos principais objetivos do programa.

Como associados da ABRAOSC (Associação Brasileira das Organizações Sociais da Cultura) estamos comprometidos em implantar o Código de Ética da SP Leituras já em 2021.

IX. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Desde de 2011, a SP Leituras desenvolve projeto de monitoramento e avaliação dos resultados de suas ações, baseado na colaboração de consultoria especializada e com a progressiva participação das equipes próprias, que atende três objetivos:

- a) Avaliar sistematicamente questões relativas à “satisfação” de usuários dos programas e equipamentos;
- b) Avaliar em profundidade questões relativas aos resultados e impactos de trabalhos específicos desenvolvidos;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- c) Criar unidade de propósito, identificação e engajamento em todos os programas e equipamentos, por meio do envolvimento crescente das equipes no processo avaliativo.

A adoção do procedimento de avaliação tem gerado resultados positivos, seja na qualidade do processo e de seus resultados, seja na qualidade do envolvimento das equipes. Nesta proposta para 2021-2025, a organização pretende se servir do programa de avaliação para:

- a) Prosseguir medindo satisfação de usuário nos programas e equipamentos, bem como alimentando as séries históricas iniciadas em 2011;
- b) Gerar subsídios para o planejamento de suas ações e para novas práticas de avaliação na organização;
- c) Investigar em profundidade questões específicas sobre suas práticas e seus resultados;
- d) Promover espaço interno de interlocução entre as equipes responsáveis pelas diferentes ações, de forma a alinhar visões e propósitos dos programas e equipamentos;
- e) Gerar informações capazes de suportar esforços de *advocacy* e captação de recursos.

A SP Leituras propõe-se a seguir promovendo ações de avaliação das atividades específicas dos programas e equipamentos (Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Sistema de Estadual de Bibliotecas Públicas e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano) focando na satisfação do público participante com relação aos serviços prestados nessas ações. Esse grupo de instrumentos está bastante focado nos indicadores de eficácia (processo) e eficiência (resultado), avaliando instalações e organização dos espaços, adequação das atividades propostas e do acervo (no caso das bibliotecas) e atendimento aos públicos. Na avaliação das capacitações e ações do SisEB investiga-se junto ao usuário sobre consequências / resultados da participação na atividade.

Entretanto, além da investigação sobre a satisfação do público que participa das ações da SP Leituras, seja nas bibliotecas, no SiEB ou nos demais projetos, a organização propõe-se a conhecer e discutir internamente, com apoio de consultoria externa, resultados do trabalho por meio de investigação anual sobre um foco específico do trabalho, a partir de perguntas avaliativas específicas levantadas pelas áreas.

O foco e as perguntas de avaliação são anualmente construídos a partir de propostas de questionamentos feitos pela organização e por suas equipes e completadas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

As etapas de avaliação contemplam o processo de construção do foco da avaliação, no qual são esclarecidos aspectos aos quais a avaliação deverá responder. Além da etapa de construção do





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

foco, são previstas as etapas de elaboração e afinamento da metodologia de investigação, coleta de dados e análise coletiva das informações, com construção de achados e recomendações que gerarão subsídios para o planejamento.

Nessa última etapa, *stakeholders* são consultados para a apresentação de proposta de avaliação, colheita de expectativas e de possíveis perguntas a que a avaliação deverá responder, resultando do processo a construção de matriz referência para a avaliação, que é um documento que sistematiza perguntas, critérios e estratégias que serão utilizadas para cada indicador.

Em seguida, é construída e validada uma proposta de metodologia para investigação das questões de avaliação que foram construídas. A proposta é validada com o grupo de trabalho e são estabelecidos acordos de colaboração entre as equipes da SP Leituras e da empresa especializada contratada, para condução de atividades de coleta.

O processo de pesquisa ocorre a seguir. Perguntas e critérios de avaliação serão estabelecidos a partir do processo colaborativo realizado anteriormente. Os passos são os seguintes:

- Preparação dos instrumentos;
- Aplicação dos instrumentos para os diversos equipamentos e programas;
- Análise das informações;
- Elaboração de relatório preliminar.

Após a coleta de informações, a consultoria elabora uma análise preliminar dos dados, com apresentação e discussão com as equipes da organização que acompanharam a avaliação. Depois, as informações são apresentadas para um grupo ampliado, numa oficina em que o material é aprofundado e em que se geram recomendações. O intuito é gradualmente qualificar a análise e dar sentido aos achados e recomendações da avaliação. O processo também assegura que as indicações possam se vincular ao processo de planejamento, pois ao analisar informações da avaliação, espera-se que emergam conclusões e propostas para desenvolvimentos, adaptações e novas ações para o futuro.

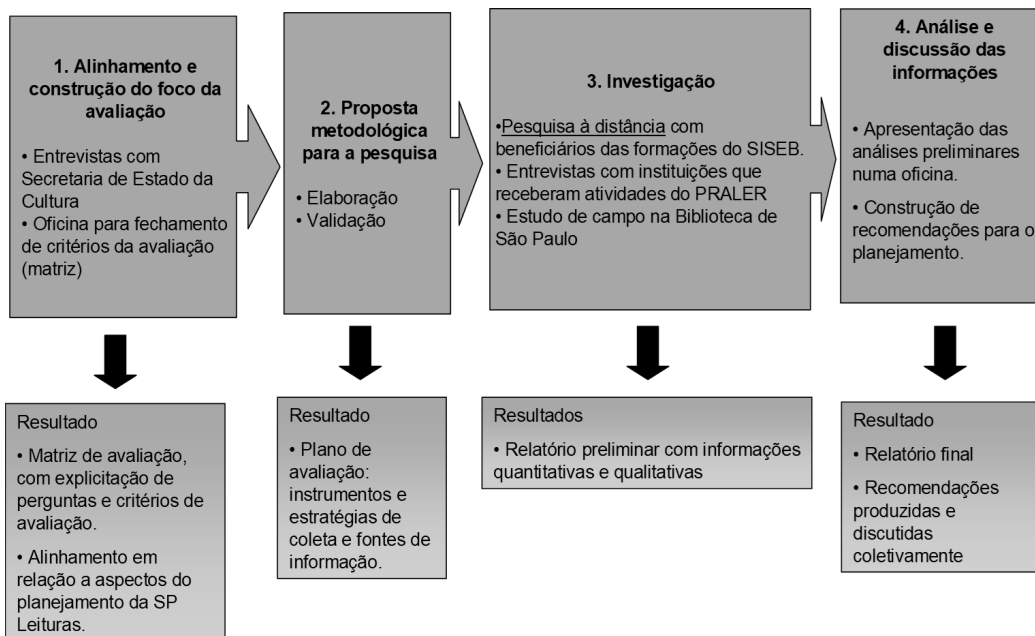
Por fim, a consultoria externa valida as análises e recomendações para os relatórios trimestrais da SECEC, para elaboração de relatório anual de qualidade.

Fluxograma das ações:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

PLANO DE TRABALHO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano 2021 a 2025.

Índice do Plano de Trabalho

I – Apresentação do Plano de Trabalho de 2021.....	02
II – Quadro de Metas e Mensurações dos Objetos Culturais.....	05
Programas de Trabalho – Metas obrigatórias.....	05
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	05
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	09
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	13
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	15
Financiamento e Fomento.....	15
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	16
Quadro Resumo do Plano de Trabalho de 2021.....	17
Metas Condicionadas a Repasses Adicionais – 2021.....	22
Metas Condicionadas a Captação de Recursos – 2021.....	24
Quadro de Avaliação dos Resultados.....	26
Descritivo Resumido da Programação Cultural de 2021	27
III - Apresentação do Plano de Trabalho Preliminar – 2022/2025.....	37
IV - Quadro de Ações e Mensurações dos Objetos Culturais.....	39
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	39
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	42
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	44
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano ...	46
Financiamento e Fomento.....	46
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	46





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2021

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021

De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP) e do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2021 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte) e Central de Distribuição de Acervo do SisEB, a organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2021, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

“As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis”. (TR SC Nº 23/2020, p.38)

Atendimento de abril a dezembro de 2021:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL ÁUTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.



II-QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB –
SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO
CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO – ANO 2021

PROGRAMAS DE TRABALHO

METAS OBRIGATÓRIAS:

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca ¹	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	13.167
					2º Quadri.	58.167
					3º Quadri.	52.666
					META ANUAL	124.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca ²	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	28.000
					2º Quadri.	28.000
					3º Quadri.	28.000
					META ANUAL	28.000
3	Circulação de acervo ³	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	4.834
					2º Quadri.	20.833
					3º Quadri.	19.333
					META ANUAL	45.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções ⁴	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	184
					2º Quadri.	883
					3º Quadri.	733
					META ANUAL	1.800
5	Realizar cursos abertos ao público ⁵	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	22
					3º Quadri.	23
					META ANUAL	45





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6	Realizar oficinas para o público ⁶	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	15
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	7
		6.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	42
					3º Quadri.	42
					META ANUAL	90
7	Realizar eventos para os diversos públicos ⁷	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	7
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	7
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	117
					3º Quadri.	117
					META ANUAL	260
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público ⁸	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	24
					2º Quadri.	98
					3º Quadri.	98
					META ANUAL	220
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1º Quadri.	100
					2º Quadri.	390
					3º Quadri.	390
					META ANUAL	880
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	16
					META ANUAL	35
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	54
					2º Quadri.	288
					3º Quadri.	288
					META ANUAL	630
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	30
		9.2			1º Quadri.	10





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	ações que dialoguem com esse público ⁹		Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	195
					3º Quadri.	185
					META ANUAL	390
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	15
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	132
					3º Quadri.	133
					META ANUAL	285
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público ¹⁰	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	9
					META ANUAL	18
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	47
					3º Quadri.	48
					META ANUAL	100
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	28
					2º Quadri.	56
					3º Quadri.	56
					META ANUAL	140
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público ¹¹	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	25
					META ANUAL	55
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	179
					3º Quadri.	180
					META ANUAL	385
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	15
					META ANUAL	35
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	90
					2º Quadri.	270
					3º Quadri.	270
					META ANUAL	630
12	Oferecer os Programas	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	12





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público ¹²	12.2	Meta-resultado	presenciais oferecidas para pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	3º Quadri.	13
					META ANUAL	26
					1º Quadri.	2
					2º Quadri.	24
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	3º Quadri.	26
					META ANUAL	52
					1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
		12.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
					1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você ¹³	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	3º Quadri.	10
					META ANUAL	20
		13.2	Meta-resultado	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	9
		13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	15
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	135

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 2, 5 a 13 (eixo 1); 14, 15, 18 a 26 (eixo 2); 27, 30 a 33 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 46 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 52, 55 a 57 (eixo 3 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 3, 4 (eixo 1); 14 a 17 (eixo 2); 32 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 49 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O9, O10, O11, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2 e 4 (eixo 1); 14 a 17 (eixo 2); 28, 29 (eixo 3); 44, 46, 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁴ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O10 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2, 3, 5 a 13 (eixo 1); 14 a 26 (eixo 2); 28 e 29 (eixo 3); 44 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 6 (eixo 1); 18 e 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 40 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁶ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 5 (eixo 1); 18 e 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 a 40 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁷ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 20 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 40 (M&A); 53, 56, 57, 60 e 62 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁸ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 21 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 22 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

¹⁰ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8 e O10.

Ação vinculada às ações: 23 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.

Ação vinculada às ações: 24 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5 e O10.

Ação vinculada às ações: 25 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 a 40 (M&A); 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 (eixo 2 – metas condicionadas); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8 e O10.

Ação vinculada às ações: 26 (eixo 2); 33 (eixo 3); 39 (M&A).

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca ¹	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	13.167
					2º Quadri.	58.167
					3º Quadri.	52.666
					META ANUAL	124.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca ²	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	24.000
					2º Quadri.	24.000
					3º Quadri.	24.000
					META ANUAL	24.000
16	Circulação de acervo ³	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	6.166
					2º Quadri.	25.167
					3º Quadri.	24.667
					META ANUAL	56.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções ⁴	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	184
					2º Quadri.	958
					3º Quadri.	733
					META ANUAL	1.875
18	Realizar cursos abertos ao público ⁵	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	40
19	Realizar oficinas para o público ⁶	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	7
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		19.3	Meta-resultado	vídeo para disponibilização em plataforma digital Quantidade mínima de público / nº de espectadores	META ANUAL	3
					1º Quadri.	5
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	17
20	Realizar eventos para os diversos públicos ⁷	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	META ANUAL	38
					1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	4
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	META ANUAL	7
					1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	META ANUAL	3
					1º Quadri.	26
					2º Quadri.	142
					3º Quadri.	142
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público ⁸	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	META ANUAL	310
					1º Quadri.	24
					2º Quadri.	100
					3º Quadri.	101
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	META ANUAL	225
					1º Quadri.	98
					2º Quadri.	903
					3º Quadri.	909
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	META ANUAL	1.910
					1º Quadri.	3
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	16
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	META ANUAL	35
					1º Quadri.	108
					2º Quadri.	576
					3º Quadri.	576
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público ⁹	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	META ANUAL	1.260
					1º Quadri.	1
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	14
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	META ANUAL	30
					1º Quadri.	3
					2º Quadri.	37
					3º Quadri.	35
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	META ANUAL	75
					1º Quadri.	2
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	7
		22.4			META ANUAL	15
					1º Quadri.	20





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

			Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2º Quadri.		116
					3º Quadri.		134
					META ANUAL		270
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público ¹⁰	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.		1
					2º Quadri.		9
					3º Quadri.		10
					META ANUAL		20
		23.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.		5
					2º Quadri.		41
					3º Quadri.		44
					META ANUAL		90
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.		3
					2º Quadri.		6
					3º Quadri.		6
					META ANUAL		15
23.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.		42		
			2º Quadri.		84		
			3º Quadri.		84		
			META ANUAL		210		
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público ¹¹	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.		6
					2º Quadri.		27
					3º Quadri.		27
					META ANUAL		60
		24.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.		42
					2º Quadri.		189
					3º Quadri.		189
					META ANUAL		420
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.		3
					2º Quadri.		8
					3º Quadri.		9
					META ANUAL		20
24.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.		57		
			2º Quadri.		161		
			3º Quadri.		162		
			META ANUAL		380		
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com Deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público ¹²	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.		1
					2º Quadri.		12
					3º Quadri.		13
					META ANUAL		26
		25.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.		2
					2º Quadri.		24
					3º Quadri.		26
					META ANUAL		52
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.		1
					2º Quadri.		1
					3º Quadri.		2
					META ANUAL		4
25.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de	1º Quadri.		5		
			2º Quadri.		5		
			3º Quadri.		10		



				espectadores virtuais	META ANUAL	20
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você ¹³	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	10
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	54
					3º Quadri.	54
					META ANUAL	120

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2, 5 a 13 (eixo 1); 15, 18 a 26 (eixo 2); 27, 30 a 33 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 46 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 52, 55 a 57 (eixo 3 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2, 3, 4 (eixo 1); 14, 16 e 17 (eixo 2); 32 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 49 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O9, O10, O11, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 1 a 4 (eixo 1); 14, 15 e 17 (eixo 2); 28, 29 (eixo 3); 44, 46, 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas)

⁴ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O10 e O16.
Ação vinculada às ações: 1 a 13 (eixo 1); 14 a 16 e 18 a 26 (eixo 2); 28 e 29 (eixo 3); 44 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 5 e 6 (eixo 1); 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 41 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁶ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 5 e 6 (eixo 1); 18 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 a 41 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁷ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 7 (eixo 1); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 41 (M&A); 53, 56, 57, 60 e 62 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁸ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 8 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 9 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹⁰ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8 e O10.
Ação vinculada às ações: 10 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 11 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 12 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 a 41 (M&A); 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 (eixo 2 – metas condicionadas); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8 e O10.
Ação vinculada às ações: 13 (eixo 1); 33 (eixo 3); 39 (M&A).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais ¹	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público ²	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	1º Quadri.	7.500
					2º Quadri.	7.500
					3º Quadri.	7.500
					META ANUAL	22.500
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público ³	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	1º Quadri.	3.000
					2º Quadri.	8.500
					3º Quadri.	11.000
					META ANUAL	22.500
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos ⁴	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	15
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	155
					META ANUAL	185
		30.3	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	15
31	Realizar o programa Viagem Literária ⁵	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	110
					META ANUAL	110
		31.2	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	50





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		31.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
		31.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	5.600
					META ANUAL	5.600
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	50
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) ⁶	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	9
		32.2	Dado-extra	Municípios atendidos	1º Quadri.	400
					2º Quadri.	400
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	400
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social ⁷	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	65
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	125

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 (eixo 1); 14 (eixo 2); 30 e 32 (eixo 3); 39 e 42 (M&A); 52, 53, 54, 56, 57, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 4 (eixo 1); 17 (eixo 2); 29 (eixo 3); 37 (financiamento e fomento), 44 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58 e 59 (eixo 3 – metas condicionadas).

³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 a 3 (eixo 1); 14 a 16 (eixo 2); 31 e 33 (eixo 3); 39 (M&A); 45 (eixo 1 – metas condicionadas); 49 (eixo 2 – metas condicionadas); 53, 54, 55, 58 e 59 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁴ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O9, O10, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 5 a 7 (eixo 1); 18 a 20 (eixo 2); 27, 31 e 33 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 42 (M&A); 52, 55, 56, 57, 59 e 63 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 8 a 13 (eixo 1); 21 a 26 (eixo 2); 29, 30 e 33 (eixo 3); 35 (eixo 4); 38 (financiamento e fomento); 39 (M&A); 52, 53, 55, 56, 57 e 58 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁶ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O5, O8, O9, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 27 e 30 (eixo 3); 39 (M&A); 52, 56, 57 e 59 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁷ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O9, O10, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 e 13 (eixo 1); 14 e 26 (eixo 2); 29, 30 e 31 (eixo 3); 38 (financiamento e fomento); 39 (M&A); 45 e 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 49 e 50 (eixo 2 – metas condicionadas); 53 a 59 e 63 a 66 (eixo 3 – metas condicionadas).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço ¹	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) ²	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	20
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 36 e 38 (financiamento e fomento); 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 61 (eixo 2 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O8.

Ação vinculada às ações: 4 a 7 (eixo 1); 17 a 19 (eixo 2); 30, 31 e 33 (eixo 3); 36 e 38 (financiamento e fomento); 39 e 43 (M&A); 52, 55, 56, 57, 63 a 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Captar recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, contratos de café, loja, livreria, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de leis de incentivo ¹	36.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$392.457,25
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros ²	37.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$61.671,85
38	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo ³	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	META ANUAL	≥ 10

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: todas.

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 28 (eixo 3).



³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: todas

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas ¹	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP ²	40.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL ³	41.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) ⁴	42.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano ⁵	43.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 4 a 13 (eixo 1); 17 a 26 (eixo 2); 27 e 29 a 33 (eixo 3); 40 a 43 (M&A); 44 a 47 e 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 a 51 e 61 e 62 (eixo 2 – metas condicionadas); 52 a 59 e 63 a 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 1 e 4 a 13 (eixo 1); 39 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas).

³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 14 e 17 a 26 (eixo 2); 39 (M&A); 48 a 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

⁴ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 29 (eixo 3); 39 (M&A); 52, 56, 57 e 63 (eixo 3 – metas condicionadas).

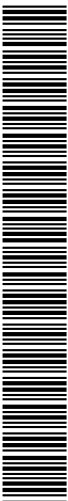
⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 35 (eixo 4); 39 (M&A).



QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021

Para 2021, o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano** prevê a realização de 98 mensurações de produtos e resultados, **PACTUADOS** em 43 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas-produto		Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos	1.800
2	Realizar cursos abertos ao público - Cursos presenciais realizados	4
3	Realizar oficinas para o público - Oficinas presenciais realizadas	15
4	Realizar eventos para os diversos públicos - Eventos presenciais realizados	7
5	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	220
6	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	35
7	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	30
8	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	15
9	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	18
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	10
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	55
12	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	35
13	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	26
14	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	4
15	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você - Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	9
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
16	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos	1.875
17	Realizar cursos abertos ao público - Cursos presenciais realizados	4
18	Realizar oficinas para o público - Oficinas presenciais realizadas	7





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

19	Realizar eventos para os diversos públicos - Eventos presenciais realizados	7
20	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	225
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	35
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	30
23	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	15
24	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	20
25	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	15
26	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	60
27	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	20
28	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	26
29	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	4
30	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você - Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	10
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
31	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais - Reuniões presenciais realizadas	1
32	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais - Reuniões virtuais realizadas	1
33	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens arrecadados	22.500
34	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens distribuídos	22.500
35	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões de capacitação presencial	15
36	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de eventos presenciais oferecidos	110
37	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - Ações realizadas	9
38	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social - Quantidade de mediações presenciais realizadas	10
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO		





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

39	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço - Quantidade de estudo de ocupação entregue	1
40	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade de atividades realizadas	4
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
41	Inscrição de projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo - Mínimo de 10 inscrições	≥ 10
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
42	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas - Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	4

Metas-resultado		Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	12.4000
2	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	28.000
3	Circulação de acervo - Quantidade de itens circulados	45.000
4	Realizar cursos abertos ao público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	45
5	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	90
6	Realizar eventos para os diversos públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	260
7	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	880
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	630
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	390
10	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	285
11	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	100
12	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	140
13	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	385
14	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	630
15	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	52
16	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	20





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

17	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	135
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
18	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	124.000
19	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	24.000
20	Circulação de acervo - Quantidade de itens circulados	56.000
21	Realizar cursos abertos ao público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	40
22	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	38
23	Realizar eventos para os diversos públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	310
24	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1.910
25	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1.260
26	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	75
27	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	270
28	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
29	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	210
30	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
31	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	380
32	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	52
33	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	20
34	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	120
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
35	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	185
36	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões de capacitação virtual	15
37	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	375
38	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade mínima de público presencial	5.600
39	Realizar o programa Viagem Literária - Municípios atendidos	50





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

40	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social - Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	125
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO		
41	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	20
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
42	Captar recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, contratos de café, loja, livraria, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de leis de incentivo - Mínimo de 3,50% sobre repasse	≥ R\$392.457,25
43	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros - Mínimo de 0,55% sobre repasse	≥ R\$61.671,85
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
44	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
45	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
46	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
47	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Áuthos Pagano - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%

Dados-extras		Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Realizar cursos abertos ao público - Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2
2	Realizar oficinas para o público - Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	7
3	Realizar eventos para os diversos públicos - Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	7
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
4	Realizar cursos abertos ao público - Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2
5	Realizar oficinas para o público - Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	3
6	Realizar eventos para os diversos públicos - Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	3
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
7	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	50





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

8	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - Municípios atendidos	400
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO		
9	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1

METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
44	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	44.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	166
					2º Quadri.	667
					3º Quadri.	667
					META ANUAL	1.500
45	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	45.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
46	Realizar ações de acessibilidade	46.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
47	Implantação da Biblioteca Digital	47.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
48	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	48.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	166
					2º Quadri.	667
					3º Quadri.	667
					META ANUAL	1.500
49	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	49.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
50	Realizar ações de acessibilidade	50.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

51	Implantação da Biblioteca Digital	51.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
52	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva no formato virtual ou presencial	52.1	Meta-produto	Seminário realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		52.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	700
					META ANUAL	700
53	Realizar Feira Literária no interior ou litoral	53.1	Meta-produto	Feira realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		53.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
54	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	54.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5.000
					3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000
55	Realizar o programa Viagem Literária	55.1	Meta-produto	Quantidade de eventos oferecidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	200
		55.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	7.000
					META ANUAL	7.000
		55.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	80
56	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos presenciais	56.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	5
		56.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	125





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

57	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos virtuais	57.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	15
		57.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	100
META ANUAL	150					
58	Publicar jornal Espalhafatos	58.1	Meta-produto	Jornal impresso e disponível online	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	5
59	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	59.1	Meta-produto	Caderno impresso e disponível online	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
60	Realizar editais de ocupação artística	60.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
61	Realizar editais de ocupação artística	61.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12
62	Realizar exposição Paineis da Vida	62.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
63	Realizar oficina de mediação de clubes de leitura	63.1	Meta-produto	Oficina realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		63.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
64		64.1	Meta-produto	Oficina realizada	3º Quadri.	0
					META ANUAL	10





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	Realizar oficina do programa Lê no Ninho	64.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
65	Realizar oficinas maker (faça você mesmo)	65.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	META ANUAL	10
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	0
		65.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	META ANUAL	24
					1º Quadri.	0
66	Realizar oficinas de letramento digital	66.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	2º Quadri.	24
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	24
					1º Quadri.	0
		66.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	2º Quadri.	90
					3º Quadri.	0
67	Disponibilizar acervo digital – Biblioteca Digital	67.1	Meta-produto	Implantação realizada para disseminação para capital, interior e litoral	META ANUAL	90
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	30
		67.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	META ANUAL	30
					1º Quadri.	0
68	Realizar ações vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	68.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					1º Quadri.	0
		68.2	Meta-produto	Criação e implementação de hotsite	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
		68.2	Meta-produto	Criação e implementação de hotsite	META ANUAL	1
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
		68.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	META ANUAL	5
					1º Quadri.	0



QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	15%
Não cumprimento dos compromissos de informação	15%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral / Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do **Contrato de Gestão nº 01/2021**. Sua aplicação se dará sobre 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2021 – BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 19 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados nove registros de vídeos em plataformas digitais.

1.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo, serão realizadas ações presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da independência da Bolívia e Dia da Leitura são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Os sete eventos realizados serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

1.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.8 BSP até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também daremos continuidade nas ações da comunidade Zaki Narchi, trabalhando com crianças e jovens e procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais especializados contratados.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 11 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados cinco registros de vídeos em plataformas digitais.

2.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo serão oferecidas ações com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades internas ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Aniversário da BVL 7 anos, são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Três dos eventos serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

2.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão diálogos entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e troca, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.8 BVL até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais contratados.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança – serão realizadas duas sessões, uma presencial e outra virtual. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado e com participação de profissionais interessados em compor o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar como gestor(a), bibliotecário(a), ou profissional de biblioteca pública do estado de São Paulo. A reunião presencial poderá acontecer na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo, que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público – com o novo contrato, propõe-se dar sequência à arrecadação e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso público paulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção (kit) de 200 a 300 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações são realizadas pelo mercado editorial, por meio de contatos com editoras e outras organizações para a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

3.3 Capacitações – serão realizadas 15 sessões de capacitações presenciais, nos municípios selecionados no edital de 2020 e descritos na página 48 do Termo de Referência SC nº23/2020 – Adamantina, Bauru, Brotas, Franca, Ilha Solteira, Indaiatuba, Itapeva, Jacareí, Juquitiba, Lins, Ribeirão Preto, São Bento do Sapucaí, Taiaçu e Votuporanga. Em função da pandemia em curso, as atividades foram suspensas e as bibliotecas concordaram com o adiamento e se comprometeram a sediar as ações ao longo de 2021. Pretende-se abordar temas como elaboração de projetos culturais, planejamento centrado em pessoas, mediação de leitura na era digital, entre outros. Para as 15 sessões virtuais previstas, a temática de mediação de clubes de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

leitura será trabalhada nos níveis introdutório, intermediário e avançado, tendo cada módulo de quatro a cinco encontros de duas horas cada.

3.4 Viagem Literária – a partir do segundo semestre de 2021, poderá ser lançado o edital e manifestação de interesse da 14ª edição do programa, que selecionará 50 municípios, com a realização de duas ações por biblioteca. O módulo terá como mote um gênero literário, para garantir que as atividades abarquem diversas faixas etárias e grupos / comunidades. Poderão ser exploradas linguagens como literatura periférica, suspense e terror, crônica, histórias em quadrinhos, entre outras. Para efetivar a programação, planeja-se a execução de módulo introdutório, com a participação de convidados e representantes das bibliotecas selecionadas. Nesse momento, são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de público e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa.

3.5 Ideias Simples – a partir de abril de 2021, será retomada a *newsletter* mensal Ideias Simples, publicada por e-mail, site e redes sociais do SisEB, com a finalidade do *advocacy* de bibliotecas. A publicação informa gestores sobre oportunidades de baixo investimento para dinamizar os espaços, editais, programas e projetos que possam contribuir para o desenvolvimento dos equipamentos, das equipes e de suas comunidades. Além disso, o informativo apresentará casos bem-sucedidos que mostram que o êxito de ações de incentivo à leitura e escrita deriva da ação conjunta de profissionais de bibliotecas e gestores, somados a investimentos locais e ao aprimoramento constante das bibliotecas.

3.6 Praler – Prazeres da Leitura – serão realizadas dez ações de mediação cultural junto a públicos potentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social, desassistidos por outros programas de acesso ao livro e à leitura. Isso se dará por meio de parcerias com organizações interessadas em implantar ou ampliar ações de leitura junto a seus usuários, pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. Para 2021, planeja-se dar continuidade às atividades desenvolvidas junto ao projeto cocriativo para criação e implementação da Biblioteca Comunitária de Barra do Una (São Sebastião), que será gerida, mediada e agitada por jovens das comunidades locais.

3.7 Seminário Internacional Biblioteca Viva (meta condicionada) – a realização da 12ª edição do evento, no formato presencial ou virtual, está atrelada à captação ou repasse adicional de recursos. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e visitas técnicas trabalharão com as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias e captação de recursos; voluntariado.

3.8 Feira Literária (meta condicionada) – a proposta do Festival Literatura Brasileira no XXI está vinculada ao projeto com o mesmo nome, realizado em parceria com a Universidade Federal de São Paulo, e que tem a Literatura Brasileira Contemporânea como eixo das ações. Além de elaboração de identidade visual, contratação de designer e produção gráfica para elaboração de peças gráficas, o projeto prevê contratação de curadoria, escritores, artistas e prestadores de serviços especializados, bem como organização de roteiros envolvendo seis cidades parceiras que sediarão o evento.

3.9 Aquisição de acervo geral (meta condicionada) – para incentivar e promover o gosto pela leitura e escrita, a aquisição para composição do acervo geral será diversificada e atualizada com o mercado editorial, por meio de publicações independentes e de grandes e pequenas editoras. O foco principal será na literatura nacional e internacional, tendo como assuntos complementares materiais das áreas de Filosofia, Religião, Autoajuda, Esportes, Biografias, História, entre outros. O processo será colaborativo, feito em diálogo com os profissionais das bibliotecas que compõem o SisEB, a fim de apoiar o fortalecimento das práticas e experiências de mediação de leitura.

3.10 Espalhafatos (meta condicionada) – publicação destinada ao público infantojuvenil que frequenta as bibliotecas paulistas, com distribuição gratuita para centenas de unidades por meio da Central de Distribuição de Acervo do SisEB. O conteúdo incluirá listas dos livros mais retirados na BSP e BVL, além de reportagens, curiosidades, testes, piadas e tirinhas de cartunistas contratados. A ação prevê a continuidade e expansão das Oficinas Espalhafatos de Jornalismo para crianças e jovens nas bibliotecas públicas municipais e estaduais. A proposta é gerar conteúdo para futuras edições, além de ensinar técnicas do jornalismo e da literatura para que o pequeno repórter possa se expressar de maneira clara, criativa e atraente em uma redação.

3.11 Notas de Bibliotecas (meta condicionada) – publicação dirigida aos profissionais que trabalham em bibliotecas, com abrangência nacional, pois trata de assuntos específicos da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Os exemplares na versão impressa serão distribuídos gratuitamente para as bibliotecas integrantes do SisEB, com tiragem média de três mil





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

exemplares. As edições seguirão disponíveis em meio digital para *download*, salvo quando há limitações de direitos impostas pelos autores. O caderno contribui com ações de capacitação e tem como pressuposto fomentar a reflexão para o desenvolvimento de bibliotecas vivas. O tema de cada número é escolhido em função do programa temático do SisEB. Questões como mediação de leitura, atendimento a públicos específicos (jovens, crianças, pessoas com deficiência, etc.), de gestão e difusão das bibliotecas em todos os seus aspectos, entre outros, compõem a pauta.

3.12 Oficinas mediação de clubes de leitura (meta condicionada) – a proposta de capacitação para mediadores de clubes de leitura envolve a realização de cinco sessões da oficina para até 30 profissionais de bibliotecas públicas, incluindo material didático. A organização acompanhará a implantação e execução, com coordenação técnica do programa em dez bibliotecas selecionadas.

3.13 Oficinas Lê no Ninho (meta condicionada) – realizar sessões de capacitação para mediadores de dez bibliotecas públicas selecionadas sobre o programa Lê no Ninho. As atividades incluem palestras com especialistas nas áreas de educação, leitura e mediação. A ação prevê o custeamento de hospedagem em São Paulo e material didático e pedagógico para os participantes. A fase de implantação do programa terá acompanhamento de coordenação técnica e aquisição e distribuição de acervo, insumos e mobiliário para implementação nas dez bibliotecas. O projeto ainda conta com monitoramento e avaliação das etapas.

3.14 Oficinas *maker* (meta condicionada) – as capacitações para cultura *maker* abarcam três temas: livro, saberes locais e gamificação. Cada temática conta com fase única de realização. No tema “livro” serão realizadas duas oficinas de escrita e uma de fabricação de livros, no de “saberes locais” serão realizadas duas sessões de capacitação e no de “gamificação” três sessões da oficina. Em cada fase / temática, as ações serão realizadas em três roteiros, cada um com três cidades, totalizando nove municípios. O projeto prevê aquisição e distribuição de equipamentos e insumos relacionados à prática do letramento digital.

3.15 Oficinas letramento digital (meta condicionada) – a realização de oficinas, de seis horas cada, para mediadores de letramento digital, envolverá três bibliotecas públicas sedes, reunindo em cada evento profissionais de até dez bibliotecas de cidades do entorno.

3.16 Acervo digital – Biblioteca Digital (meta condicionada) – o programa planeja a disponibilização e acesso a livros e outros conteúdos no formato digital para todas as bibliotecas públicas e estaduais paulistas integrantes do projeto (contrapartidas a serem definidas), além da



contratação de profissionais que integrarão a área de Acervo da organização, para gestão da plataforma digital, curadoria e relacionamento com o público.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Serão realizadas quatro atividades presenciais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, os encontros serão voltados a dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos. Uma das ações será disponibilizada em formato de vídeo em plataformas digitais.

Ao final de 2021, será apresentado plano de ocupação.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2022/2025

Em conformidade com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da BSP, BVL, do CCAP e do fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para dar continuidade à materialização e ao desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2022 a 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação poderá ser executada pela área de Atendimento da SP Leituras.

As ações pactuadas serão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Atendimento de 2022 a 2025:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.



IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB –
SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO
CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO – ANO 2022 – 2025

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022	330.000
					2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022	28.000
					2023	28.000
					2024	28.000
					2025	28.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022	120.000
					2023	120.000
					2024	120.000
					2025	120.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022	2.500
					2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	3
					2023	3
					2024	3
					2025	3
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	120
					2023	120
					2024	120
					2025	120
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		6.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	250
					2023	250
					2024	250
					2025	250





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	760
					2023	760
					2024	760
					2025	760
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2022	300
					2023	300
					2024	300
					2025	300
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	2022	2.400
					2023	2.400
					2024	2.400
					2025	2.400
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2022	50
					2023	50
					2024	50
					2025	50
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	1.800
					2023	1.800
					2024	1.800
					2025	1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2022	40
					2023	40
					2024	40
					2025	40
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	1.000
					2023	1.000
					2024	1.000
					2025	1.000
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	380
					2023	380
					2024	380
					2025	380
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2022	25
					2023	25
					2024	25
					2025	25
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	300
					2023	300
					2024	300
					2025	300
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	210
					2023	210
					2024	210
					2025	210
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2022	75
					2023	75
					2024	75
					2025	75
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	1.050
					2023	1.050
					2024	1.050
					2025	1.050
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2022	45
					2023	45
					2024	45
					2025	45
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	800
					2023	800
					2024	800
					2025	800
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	35
					2023	35
					2024	35
					2025	35
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		12.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15
		13.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	360
					2023	360
					2024	360
					2025	360





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022	330.000
					2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022	24.000
					2023	24.000
					2024	24.000
					2025	24.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022	150.000
					2023	150.000
					2024	150.000
					2025	150.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022	2.500
					2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	3
					2023	3
					2024	3
					2025	3
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	120
					2023	120
					2024	120
					2025	120
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	110
					2023	110
					2024	110
					2025	110
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	900
					2023	900
					2024	900
					2025	900





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2022	300
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2023	300
					2024	300
					2025	300
					2022	5.100
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2023	5.100
					2024	5.100
					2025	5.100
					2022	50
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2023	50
					2024	50
					2025	50
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2022	1.800
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2023	1.800
					2024	1.800
					2025	1.800
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2022	40
					2023	40
					2024	40
					2025	40
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	200
					2023	200
					2024	200
					2025	200
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2022	20
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2023	20
					2024	20
					2025	20
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2022	360
					2023	360
					2024	360
					2025	360
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2022	270
					2023	270
					2024	270
					2025	270
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

				espectadores presenciais	2025	1.120
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	570
					2023	570
					2024	570
					2025	570
		25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência
2023	35					
2024	35					
2025	35					
25.2	Meta-resultado			Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
25.3	Meta-produto			Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
25.4	Dado-extra			Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	360
					2023	360
					2024	360
					2025	360

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	2022	1
					2023	1
					2024	1
					2025	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	2022	2
					2023	2
					2024	2
					2025	2
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	2022	30.000
					2023	30.000
					2024	30.000
					2025	30.000
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	2022	30.000
					2023	30.000





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público				2024	30.000
					2025	30.000
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	2022	500
					2023	500
					2024	500
					2025	500
		30.3	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
31	Realizar o programa Viagem Literária	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	2022	150
					2023	150
					2024	150
					2025	150
		31.2	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		31.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	2022	15.200
					2023	15.200
					2024	15.200
					2025	15.200
		31.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros)	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	2022	12
					2023	12
					2024	12
					2025	12
		32.3	Dado-extra	Municípios atendidos	2022	400
					2023	400
					2024	400
					2025	400
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	2022	14
					2023	14
					2024	14
					2025	14
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	2022	350
					2023	350
					2024	350
					2025	350





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	2022	-
					2023	-
					2024	-
					2025	-
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	50
					2023	50
					2024	50
					2025	50
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	1
					2023	1
					2024	1
					2025	1

FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Captar recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, contratos de café, loja, livreria, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de leis de incentivo	36.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	2022	≥ R\$540.750
					2023	≥ R\$559.676,25
					2024	≥ R\$579.264,91
					2025	≥ R\$ 599.539,19
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros	37.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	2022	≥ R\$84.975
					2023	≥ R\$87.949,13
					2024	≥ R\$91.027,34
					2025	≥ R\$94.213,30
38	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	2022	≥ 10
					2023	≥ 10
					2024	≥ 10
					2025	≥ 10

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2022	4
					2023	4
					2024	4
					2025	4
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	40.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	41.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					2025	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	42.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano	43.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%



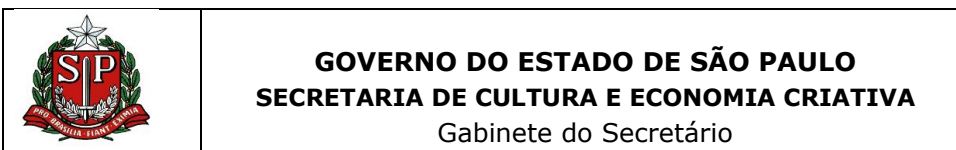
ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO 2022-2025.

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2021-2025.....	02
2. Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.....	09





Exercício: 2021 a 2025

Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura

Contrato de Gestão: 01/2021

UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Objeto contratual: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano

PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2021 A 2025

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	10.484.215,04	14.789.739,35	15.910.796,25	16.467.673,87	17.044.042,55	74.696.467,05
1.1	<u>Repasse Contrato de Gestão</u>	11.213.064,21	15.450.000,00	15.990.750,00	16.550.426,00	17.129.691,00	76.333.931,21
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	- 728.849,17	- 660.260,65	- 79.953,75	- 82.752,13	- 85.648,46	-1.637.464,16
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	- 672.783,85	- 583.010,65	-	-	-	-1.255.794,50
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	-	-	-	-	-	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 56.065,32	- 77.250,00	- 79.953,75	- 82.752,13	- 85.648,46	-381.669,66
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência						
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)						
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)						
1.3	<u>Outras Receitas</u>						
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício						
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	36.724,00	113.934,35	158.658,00	76.866,00	78.351,00	464.533,35
2.1	<u>Investimento do CG</u>	36.724,00	113.934,35	158.658,00	76.866,00	78.351,00	464.533,35
3	Recursos de Captação	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
3.1	<u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados (	100.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	557.160,55
3.1.3	Trabalho Voluntário	30.000,00	31.500,00	33.075,00	34.728,75	36.465,19	165.768,94



3.1.4	Parcerias	50.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.231.054,69
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	10.837.604,75	15.166.633,18	16.260.147,24	16.916.597,33	17.509.881,38	76.690.863,88
4.1	Receita de Repasse Apropriada	10.411.859,50	14.630.073,10	15.671.788,30	16.250.127,83	16.753.960,96	73.717.809,69
4.2	Receita de Captação Apropriada	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados (Lei de Incentivo - LIC)	100.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	557.160,55
4.2.3	Trabalho Voluntário	30.000,00	31.500,00	33.075,00	34.728,75	36.465,19	165.768,94
4.2.4	Parcerias	150.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.231.054,69
4.3	Total das Receitas Financeiras	33.288,00	34.453,08	35.658,94	36.907,00	38.198,75	178.505,76
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14

Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
6	Total de Despesas	-10.837.604,75	-15.166.633,18	-16.260.147,24	-16.916.597,33	-17.509.881,38	-76.690.863,88
6.1	Subtotal Despesas	-10.837.604,75	-15.166.633,18	-16.260.147,24	-16.916.597,33	-17.509.881,38	-76.690.863,88
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-6.723.448,75	-9.086.058,66	-9.542.059,70	-9.882.102,86	-10.209.719,16	-45.443.389,13
6.1.1.1	Diretoria	-724.652,90	-954.537,00	-982.646,20	-1.011.588,30	-1.041.444,20	-4.714.868,60
6.1.1.1.1	Área Meio	-333.974,50	-439.897,70	-452.836,50	-466.157,90	-479.901,40	-2.172.768,00
6.1.1.1.2	Área Fim	-390.678,40	-514.639,30	-529.809,70	-545.430,40	-561.542,80	-2.542.100,60
6.1.1.2	Demais Funcionários	-5.989.369,41	-8.120.849,47	-8.548.085,55	-8.858.488,13	-9.155.490,50	-40.672.283,06
6.1.1.2.1	Área Meio	-1.324.147,25	-1.957.587,83	-1.804.659,31	-1.861.139,81	-1.919.879,64	-8.867.413,84
6.1.1.2.2	Área Fim	-4.665.222,16	-6.163.261,64	-6.743.426,24	-6.997.348,32	-7.235.610,86	-31.804.869,22
6.1.1.3	Estagiários	-9.426,44	-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-56.237,47
6.1.1.3.1	Área Meio	-9.426,44	-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-56.237,47
6.1.1.3.2	Área Fim						





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.1.4	Aprendizes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-1.723.986,00	-2.500.313,32	-2.616.774,41	-2.708.262,00	-2.802.880,57	-12.352.216,30
6.1.2.1	Limpeza	-626.175,00	-955.335,00	-988.772,00	-1.023.379,00	-1.059.197,00	-4.652.858,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-717.747,00	-990.490,00	-1.025.157,00	-1.061.038,00	-1.098.174,00	-4.892.606,00
6.1.2.3	Jurídica	-79.017,00	-109.043,46	-112.859,98	-116.810,08	-120.898,43	-538.628,95
6.1.2.4	Informática	-48.800,00	-67.344,00	-69.701,04	-72.140,58	-74.665,50	-332.651,11
6.1.2.5	Administrativa / RH	-7.500,00	-10.350,00	-10.712,25	-11.087,18	-11.475,23	-51.124,66
6.1.2.6	Contábil	-124.230,00	-171.437,40	-177.437,71	-183.648,03	-190.075,71	-846.828,85
6.1.2.7	Auditoria	-33.455,00	-46.167,90	-47.783,78	-49.456,21	-51.187,18	-228.050,06
6.1.2.8	Consultoria - Monitoramento e Avaliação de Resultados	-50.960,00	-100.324,80	-132.786,17	-137.333,68	-141.970,36	-563.375,01
6.1.2.9	Licença de uso sistema	-36.102,00	-49.820,76	-51.564,49	-53.369,24	-55.237,17	-246.093,66
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-630.089,00	-960.522,82	-1.003.441,12	-1.037.511,81	-1.072.774,93	-4.704.339,67
6.1.3.1	Locação de imóveis	-136.073,00	-187.780,74	-194.353,07	-201.155,42	-208.195,86	-927.558,09
6.1.3.2	Utilidades públicas	-237.134,00	-327.244,92	-338.698,49	-350.552,94	-362.822,29	-1.616.452,64
6.1.3.2.1	Água	-1.793,00	-2.474,34	-2.560,94	-2.650,57	-2.743,34	-12.222,20
6.1.3.2.2	Energia elétrica	-90.914,00	-125.461,32	-129.852,47	-134.397,30	-139.101,21	-619.726,30
6.1.3.2.3	Gás						
6.1.3.2.4	Internet	-107.218,00	-147.960,84	-153.139,47	-158.499,35	-164.046,83	-730.864,49
6.1.3.2.5	Telefonia	-37.209,00	-51.348,42	-53.145,61	-55.005,71	-56.930,91	-253.639,66
6.1.3.2.6	Outros (especificar)						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	0,00	-21.420,00	-22.169,70	-22.945,64	-23.748,74	-90.284,08
6.1.3.4	Viagens e Estadias	0,00	-50.000,00	-61.050,00	-62.137,00	-63.262,00	-236.449,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-5.000,00	-32.000,00	-33.120,00	-34.279,20	-35.478,97	-139.878,17
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-73.296,00	-101.148,48	-104.688,68	-108.352,78	-112.145,13	-499.631,07
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	17.822,00	24.594,36	25.455,16	26.346,09	27.268,21	121.485,82





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-20.000,00	-27.600,00	-28.566,00	-29.565,81	-30.600,61	-136.332,42
6.1.3.9	Gastos com Associados	-4.000,00	-25.000,00	-25.875,00	-26.780,63	-27.717,95	-109.373,57
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	0,00	-10.200,00	-10.557,00	-10.926,50	-11.308,92	-42.992,42
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	-143.560,00	-198.112,80	-205.046,75	-212.223,38	-219.651,20	-978.594,13
6.1.3.12	Locação de equipamentos	-28.848,00	-39.810,24	-41.203,60	-42.645,72	-44.138,32	-196.645,89
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-420.859,00	-580.786,00	-572.549,00	-592.588,00	-613.328,00	-2.780.110,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-328.784,00	-453.722,00	-469.603,00	-486.039,00	-503.050,00	-2.241.198,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-23.435,00	-32.341,00	-4.907,00	-5.079,00	-5.257,00	-71.019,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-68.640,00	-94.723,00	-98.039,00	-101.470,00	-105.021,00	-467.893,00
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-984.142,00	-1.488.942,00	-1.938.161,67	-2.076.221,20	-2.167.895,72	-8.655.362,59
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	-278.709,00	-448.576,00	-586.408,00	-629.681,00	-663.413,00	-2.606.787,00
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-58.620,00	-82.150,00	-85.026,00	-88.001,00	-91.081,00	-404.878,00
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-126.837,00	-195.800,00	-251.778,00	-262.965,00	-279.369,00	-1.116.749,00
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-93.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.3	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	-270.229,00	-437.976,00	-575.436,29	-618.326,99	-651.660,72	-2.553.628,99
6.1.5.1.4	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-41.934,00	-60.751,00	-62.877,29	-65.077,99	-67.355,72	-297.995,99
6.1.5.1.5	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-135.043,00	-206.599,00	-262.955,00	-274.534,00	-291.342,00	-1.170.473,00
6.1.5.1.6	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-93.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.7	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	-416.004,00	-591.690,00	-765.242,88	-816.751,11	-840.958,00	-3.430.645,99
6.1.5.1.8	Realizar reuniões de governança do SisEB com representantes regionais.	-17.405,00	-18.015,00	-18.645,53	-19.298,12	-19.973,00	-93.336,64
6.1.5.1.9	Ação: Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público.	-11.621,00	-12.028,00	-12.448,98	-12.884,69	-13.335,00	-62.317,67
6.1.5.1.10	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Presencial)	-51.153,00	-52.944,00	-54.797,04	-56.714,94	-58.700,00	-274.308,98
6.1.5.1.11	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Virtual)	-43.403,00	-44.922,00	-46.494,27	-48.121,57	-49.806,00	-232.746,84





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.5.1.12	Ação: Realizar o programa Viagem Literária.	-266.664,00	-437.122,00	-605.265,00	-651.174,00	-669.586,00	-2.629.811,00
6.1.5.1.13	Ação: Realizar de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse).	-3.023,00	-3.128,00	-3.237,48	-3.350,79	-3.469,00	-16.208,27
6.1.5.1.14	Ação: Realizar programa de mediação de leitura para o público em situação de vulnerabilidade social.	-22.735,00	-23.531,00	-24.354,59	-25.207,00	-26.089,00	-121.916,58
6.1.5.1.15	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	-19.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-64.300,61
6.1.5.1.16	Ação: Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	-10.000,00					-10.000,00
6.1.5.1.17	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa).	-9.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-54.300,61
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-355.080,00	-550.010,38	-587.161,34	-619.911,47	-643.283,00	-2.755.446,18
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-47.379,00	-125.383,00	-147.672,00	-165.040,00	-172.491,00	-657.965,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-63.650,00	-87.837,00	-90.911,30	-94.093,19	-97.386,00	-433.877,49
6.1.6.5	Outros (Design, impressão de materiais de divulgação e registro audiovisual de ações)	-244.051,00	-336.790,38	-348.578,04	-360.778,27	-373.406,00	-1.663.603,70
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros (especificar)						
7	Superavit/Deficit do exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	-36.724,00	-113.934,35	-158.657,72	-76.866,16	-78.350,76	-464.532,99
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>		-74.338,35	-117.676,00	-34.450,00	-34.450,00	-260.914,35
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	-4.599,00	-6.347,00	-6.569,00	-6.799,00	-7.037,00	-31.351,00



8.4	<u>Software</u>	-32.125,00	-33.249,00	-34.412,72	-35.617,16	-36.863,76	-172.267,64
8.5	<u>Benfeitorias</u>						0,00
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
9.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
9.4	<u>Software</u>						
9.5	<u>Benfeitorias</u>						
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						
10	Investimentos com recursos incentivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
10.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
10.4	<u>Software</u>						
10.5	<u>Benfeitorias</u>						
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						



IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido quando da assinatura do Contrato de Gestão.					
11.1	<u>Repasse</u>						
11.2	<u>Reserva</u>						
11.3	<u>Contingência</u>						
11.4	<u>Outros (especificar)</u>						
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado						
12.1	<u>Recursos captados</u>						
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>						
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>						
13	Outras informações (saldos bancários)						
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>						
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>						
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>						
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>						
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>						
13.6	<u>Demais Saldos (especificar)</u>						





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

Ao longo do contrato de gestão o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, juntamente com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização. O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 96 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2021-2025.

Índice de reajuste salários da categoria profissional: vigência anual a partir de 1º de março de cada exercício, estimado a partir da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020/2021

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial com a Wiabiliza Soluções Empresarias, empresa que desenvolve anualmente pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, visando garantir uma equipe de qualidade com remuneração e benefícios compatíveis.

Datas e prazos referenciais

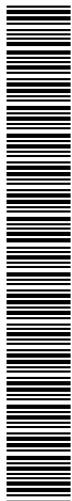
- Início vigência Contrato de Gestão: abril de 2021
- Término vigência Contrato de Gestão: dezembro 2025 (57 meses)

Repasses do Contrato

Valor total: R\$ 76.333.931,21 (setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais, e vinte e um centavos)

Distribuição equitativa com base no valor médio mensal, de acordo com orientação mais recente da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para execução financeira.

Exercício 2021 (abril a dezembro): R\$ 11.213.064,21





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente, atualizados pelos índices da Convenção Coletiva de Trabalho.

Fornecimento de bens e serviços: valores e quantitativos estimados com base em quantidade e valor de fornecimentos similares, recentemente praticados pela SP Leituras, e consulta a fornecedores.

Despesas gerais e administrativas: estão consideradas à luz de uma política de racionalização dos gastos de custeio e nos serviços de terceiros, considerados parâmetros e valores dentro do princípio da razoabilidade e economicidade.

Valores globais aplicados no orçamento para execução dos quatro eixos previstos no Plano Estratégico de Atuação para os próximos cinco anos, foram considerados com base na experiência da organização e na política de racionalização de gastos de custeio.

Provisão para Conta de Reserva: é considerado 1/12 do valor a ser repassado no primeiro ano do contrato de gestão.

Provisão para Conta de Contingência: é considerado 0,5% do valor a ser repassado no contrato de gestão.

Premissas:

- Despesas com pessoal sem previsão de aumento real do salário;
- Despesas administrativas serão apenas corrigidas monetariamente, mas abaixo dos índices inflacionários;
- Negociação dos contratos de todos os prestadores de serviços terceirizados, especialmente os de segurança, portaria e limpeza;
- Negociações nas compras de material de consumo.

QUADRO – RESUMO ORÇAMENTÁRIO						
Exercício	2021	2022	2023	2024	2025	Total
Total de despesas com RH	6.723.448,75	9.086.058,66	9.542.059,70	9.882.103,86	10.209.719,16	45.443.390,13
Número total de dirigentes previstos	2	2	2	2	2	2
Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação às despesas previstas no Plano de Trabalho	7%	6%	6%	6%	6%	6%
Número total de funcionários previstos (excetuando dirigentes)	89	89	89	89	89	89
Percentual de despesas com salários de funcionários em relação às despesas previstas no Plano de Trabalho	55%	54%	53%	52%	52%	53%
Percentual do repasse alocado na área fim	42%	40%	42%	42%	42%	41%
Percentual do repasse alocado na área-meio	12%	13%	11%	11%	11%	12%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

**ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO- OBRIGAÇÕES DE ROTINA E
COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SCEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Apenas no 2º Relatório Quadrimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado):

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

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das atividades educativas e do atendimento aos públicos-alvo, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências (**semestralmente**);
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB e Centro Cultural Aúthos Pagano, 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;
- Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEC);





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso físico para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva **(entrega no 2º relatório, correspondente ao 1º semestre)**
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício **(semestralmente)**;

Anexos Administrativos do Relatório Quadrimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO POP SCEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO POP SCEC)
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO POP SCEC)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação **(semestral)**
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas **(semestral)**
- Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes – máximo 2 páginas **(semestral)**
- Informar e manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo, controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais), apresentando demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);
- Informar se os gastos com pessoal e com diretoria estão dentro dos limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação quadrimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEC.

Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes 3º quadrimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SCEC):

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das atividades de educativas; do atendimento aos públicos-alvo – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências **(semestralmente)**;
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB e Centro Cultural Aúthos Pagano 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;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEC)
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso físico para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (**entrega no 2º relatório quadrimestral, correspondente ao 1º semestre**)
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo
- Cópia das apólices de seguros vigentes
- Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SCEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas.
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício (**semestralmente**);

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SCEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SCEC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SCEC)
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SCEC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SCEC)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/O/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
- Certificado do CADIN Estadual;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apanados>
- Sanções administrativas;
http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lq05m55p2lecq55ifoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lq05m55p2lecq55ifoay155))/CertificadoPublico.aspx)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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

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

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

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

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Relatório Quadrimestral de Atividades do 1º e 2º quadrimestres de cada ano e anual:

- Apresentar resultados obtidos em cada Eixo.

A Unidade Gestora poderá solicitar, a qualquer momento, qualquer outra informação ou documento, bem como elaborar ou solicitar outros documentos e informações para os relatórios a ser entregue pela Organização Social nos períodos solicitados.



ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 76.333.931,21 (Setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e um centavos).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ R\$ 76.333.931,21 (Setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e um centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.121.306,43	124.589,62	1.245.896,05
Total		10.091.757,79	1.121.306,42	11.213.064,21

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
Total		13.905.000,00	1.545.000,00	15.450.000,00

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
Total		14.391.675,00	1.599.075,00	15.990.750,00

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
Total		14.895.383,40	1.655.042,60	16.550.426,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
Total		15.416.721,90	1.712.969,10	17.129.691,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



Despacho do Gestor de Suprimentos, de 26-3-2021
À vista dos elementos de instrução constantes dos autos do processo 2021.00038 e em especial à manifestação do Jurídico de Suprimentos, que acolho, decido homologar com fundamento na Lei Federal 10.520/02 c/c art. 3º do Decreto Estadual 47.297/02 e art. 43 inciso VI da Lei Federal 8.666/93, o Pregão Eletrônico 22/2021, instaurado para a aquisição de item 01: 20 unidades de Termômetro Digital de Máxima e Mínima, ficando ratificada a adjudicação do referido objeto à empresa Automx Solucoes Eireli - ME pelo valor unitário de R\$ 64,00 e o valor total de R\$ 1.280,00, conforme ata às fls.124/128.

Despacho do Gestor de Suprimentos, de 26-3-2021
Face às informações constantes do processo FPS 2020/00001 e da manifestação do Jurídico de Suprimentos, que acolho, autorizo a emissão de Nota de Empenho, em favor da empresa Lenovo Comercial e Distribuição LTDA, relativo a aquisição de 10 unidades de computadores, pelo valor unitário de R\$ 3.360,00, perfazendo o valor total de R\$ 33.600,00, por meio da Ata de Registro de Preço 002/2020 - Processo 2020/00618 instaurado pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp, tendo como Ente Participante a Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo, órgão no qual a Fundação Pro Sangue Hemocentro de São Paulo é integrante.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DA USP

Portaria do Superintendente, de 25-3-2021
O Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, com aprovação do Conselho Deliberativo, na 3142ª Sessão, realizada em 16-03-2021, considerando:

- a importância do desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e inovação das áreas cirúrgicas do HCFMUSP nos campos de laparoscopia, videocirurgia, videoendoscopia e cirurgia robótica;
- a necessidade de focar nas ações de desenvolvimento tecnológico e de fomento à inovação;
- a importância da assistência técnica nos campos de cirurgia, endoscopia e sistemas robóticos cirúrgicos;
- o interesse na preparação de materiais didáticos originais, traduções e publicações das áreas de atuação;
- o interesse em atender residentes e cirurgiões assistentes do HCFMUSP e os de fora da Universidade, resolve:

Artigo 1º- Instituir o Laboratório de Ensino, Pesquisa e Inovação em Cirurgia do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – Lepic-HCFMUSP, com o objetivo de implementar no HCFMUSP os programas de ensino, pesquisa e inovação em cirurgia nos campos de laparoscopia, videocirurgia, videoendoscopia e cirurgia robótica.

A finalidade e a organização do Lepic-HCFMUSP ficam estabelecidas no Regimento Interno.

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

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU

Comunicado
O Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – SP – CNPJ: 12.474.705/0001-20, nos termos do artigo 5º “caput” da Lei Federal 8.666/93, que dispõe que os pagamentos de suas obrigações devem obediência à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades e, considerando, que essa ordem só pode ser alterada quando presentes motivos relevantes de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada, vem informar que houve quebra na ordem cronológica de pagamento das Pds

PDS a serem pagas
092597
Data: 26-03-2021

UG LIQUIDANTE	NUMERO DA PD	VALOR
092501	2021PD03515	56.619,81
O Superintendente do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – SP – CNPJ: 12.474.705/0001-20, nos termos do artigo 5º “caput” da Lei Federal 8.666/93, que dispõe que os pagamentos de suas obrigações devem obediência à ordem cronológica das datas de suas exigibilidades e, considerando, que essa ordem só pode ser alterada quando presentes motivos relevantes de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada, vem informar que houve quebra na ordem cronológica de pagamento das Pds		
PDS a serem pagas 092599 Data: 26-03-2021		

UG LIQUIDANTE	NUMERO DA PD	VALOR
092501	2021PD03884	39,77
092501	2021PD03885	310,15
092501	2021PD03886	146,70
092501	2021PD03887	43,22
092501	2021PD03888	451,24
092501	2021PD03891	239,17
092501	2021PD03892	213,25

Despacho do Superintendente, de 26-3-2021

Ratificando, nos termos do artigo 3º do decreto 40.007 de 17-03-1995, a conta de telefone com vencimento em 03-04-2021, no valor de R\$ 91,48, a favor de Telefônica Brasil S/A

Logística e Transportes

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DIVISÃO REGIONAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Despacho do Diretor, de 24-3-2021
Deferindo o pedido da fls. 97, no sentido de credenciar o Engenheiro Mecânico Leonardo Henrique Ross Carlucci, sem vínculo empregatício, para promover vistoria em veículos (ônibus) para transporte de trabalhadores rurais ao longo das rodovias estaduais, expedindo-se o competente Termo de Credenciamento pelo prazo de 2 anos, a contar de 24-03-2021, devendo o credenciado para o exercício das atividades objeto do presente, cumprir fielmente o que estabeleça a Portaria SUP/DER-056-23/02/2021. Expediente 011045/17/DR.12/2007:

DIVISÃO REGIONAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Despacho do Diretor, de 25-2-2021
Protocolo: DER/2906944/2019 - Interessado: José Silvío Cuoqui

Autorizando, com base nos itens 2.3 e 2.8. da Seção 3.09 - Atividades Gerais do Manual de Normas do DER, a renovação da autorização para instalação de uma barraca para venda de produtos hortifrutigranjeiros, na altura do km 480+650m, Lado Esquerdo, da Rodovia Euclides da Cunha SP-320, trecho Tanabi/Ecatu, pelo período de 2 anos a contar de 12-03-2021 a 11-03-2023.

Cultura e Economia Criativa

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despacho do Secretário, de 26-3-2021
Processo SCEC-PRC-2021/01131
Interessado: Unidade de Difusão Cultural Bibliotecas e Leitura.

Assunto: Contrato de Gestão 02/2021 com a Fundação Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo para gerenciamento da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Julio Prestes/Sala São Paulo e do Festival de Inverno de Campos do Jordão.

Ratificando a dispensa do procedimento licitatório, com apoio das disposições do artigo 24, inciso XXIV, cominado com o artigo 26, “caput”, da Lei Federal 8.666, de 21-06-1993, bem como no artigo 6º, § 1º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998, para a celebração do Contrato de Gestão entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, e a Fundação Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo para gestão da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, do Complexo Cultural Julio Prestes/Sala São Paulo e do Festival de Inverno de Campos do Jordão. Publique-se.

UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURA

Contrato de Gestão
Contrato de Gestão 01/2021
Contrato que entre si celebram o Estado de São Paulo, por Intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e a Spleituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, Qualificada Como Organização Social de Cultura para Gestão da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Siseb – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, Sérgio Henrique Sá Leitão Filho, brasileiro, portador da cédula de identidade RG 04.346.735-6 e do CPF/MF 929.010.857-68, doravante denominada Contratante, e de outro lado a Spleituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob 64.568 de 06-11-2020, neste ato representado por Pierre André Ruprecht, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG 3.481.955-1 e do CPF/ MF 668.783.308-15, doravante denominada Contratada, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29-07-1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SCEC-PRC-2021/01127, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, Resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão referente à execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas na Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa- Lobos, Siseb-Sistema Estadual de Bibliotecas Pública de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano, cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – O presente Contrato de Gestão tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela Contratada, das atividades e serviços na área cultural, referentes à Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Siseb-Sistema Estadual de Bibliotecas Pública de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano, em conformidade com os Anexos Técnicos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão:

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
Anexo III – Plano Orçamentário
Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
Anexo V – Cronograma de Desembolso
Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis

Anexo VII – 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 regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação” nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão.

2 – Manter, durante a execução deste Contrato de Gestão, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural(is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste Contrato de Gestão, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Contratante em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do Contrato de Gestão, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 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 dias da alteração promovida.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

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

8 – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal

para as atividades previstas neste Contrato de Gestão e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

9 – Observar como limites: 15% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e 57% do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

11 – A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

12 – Apresentar, por ocasião da celebração do Contrato de Gestão, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

13 – 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.

14 – 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.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser submetida à Contratante, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – 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.

17 – 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, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemblhados;

b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste Contrato de Gestão, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;

d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

e) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da Contratante as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do Contrato de Gestão) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A Contratante poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 dias corridos.

19 – 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.

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

21 – 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, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste Contrato de Gestão.

22 – 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.

23 – 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 de Cultura e Economia Criativa, 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.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), 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 de Cultura e Economia Criativa, conforme as orientações da Contratante;

j) Link para o Contrato de Gestão e seus Anexos no Portal da Transparência da Contratante (www.transparenciacultura.sp.gov.br);

k) Relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do Contrato de Gestão em vigor;

l) Estatuto Social da Contratada;

m) Relação atualizada de Conselheiros e diretores da Contratada.

n) Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do Contrato de Gestão, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela Contratante.

o) Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da Contratante até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da Contratante, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no Contrato de Gestão, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao Contrato de Gestão.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela Contratante, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta 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 três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da Contratante nos prazos indicados abaixo:

a) mensalmente, até o dia 05, dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela Contratante;

b) mensalmente, até o dia 10, cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;

c) mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao Contrato de Gestão, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do Contrato de Gestão, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do Contrato de Gestão, para atualização pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

e) mensalmente, até o dia 25, informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela Contratante;

f) quadrimestralmente, até o dia 15 do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;

g) até 30 dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da Contratada, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;

h) até 180 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 dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo);

i) juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – Comunicar oficialmente à Contratante, no relatório quadrimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do Contrato de Gestão, onerando-o ou não.

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da Contratada e seus rendimentos financeiros.

30 – 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.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004.

32 – 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.

33 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a Contratada apresentará à Contratante todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do Contrato de Gestão, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sábado, 27 de março de 2021 às 01:49:40



avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

34 – 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.

35 – No prazo de que trata o item anterior, a Contratada também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do Contrato de Gestão, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

36 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela Contratada, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da Contratada, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do Contrato de Gestão suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a Contratante, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, 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 (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a Contratada seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advinha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO QUARTO – A Contratada deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no Contrato de Gestão, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.

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 V – Cronograma de Desemboiso.

2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desemboiso.

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

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do Contrato de Gestão por parte da Contratada para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura 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.

7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste Contrato de Gestão, emitindo pareceres periódicos quadrimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão.

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

9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.

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

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 acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da Contratante, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à Contratada, por sucessão da Contratante ou de outra Organização Social.

13 – 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 acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da Contratante, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a Contratada, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no Contrato de Gestão, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a Contratada, sempre que for demandada por fato ou ato que tenha sido praticado por outra

organização social, deverá pleitear em juízo inclusão no pólo passivo da organização social em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da Contratante na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do equipamento cultural à época dos fatos, desde que devidamente constatado dolo, culpa ou má gestão desta organização social.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
A execução do presente Contrato de Gestão será acompanhada pela Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres quadrimestrais 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 e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à Contratada, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO
A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da Contratante, 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, à SEFAZ, ao TCE 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, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do Contrato de Gestão, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela Contratante.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios trimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento ao Secretário da Cultura, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à Contratada e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O prazo de vigência do presente Contrato será de 57 meses, a contar de 01-04-2021, de acordo com a conveniência e concordância das partes, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto 64.056/2018.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do Contrato de Gestão com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do Contrato de Gestão, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da Contratada, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da Contratada, sendo que 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 VII – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII 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 I, II, III e IV a Contratante repassará à Contratada, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desemboiso, a importância global de R\$ 76.333.931,21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o consequente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à Contratada poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas

aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste Contrato de Gestão, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a Contratada se compromete a captar recursos correspondentes ao mínimo de 3,5% do valor repassado anualmente pela Contratante, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

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

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

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

b) Otimização, por parte da Contratada, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

c) Repasse adicional de recursos por parte da Contratante, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do Contrato de Gestão.

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 e provisões: para aplicação de 1/12 do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente Contrato de Gestão, do presente Contrato de Gestão, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da Contratada, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 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 dias úteis após a efetivação do repasse pela Contratante.

c) Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela Contratada, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela Contratada, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do Plano de Trabalho, composta de 0,5% do valor global repassado pela Contratante, o que corresponde a R\$ 381.669,66 sendo composta a cada parcela repassada pela Contratante, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual 43.493/1998. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:

c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste Contrato de Gestão, e com deliberação de 3/4 dos membros do Conselho de Administração da Contratada e do Secretário de Cultura e Economia Criativa, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

c.3) caso as contingências previstas nesta alínea “c” refram-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 dias, fica desde já autorizada pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da Contratada, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior;

c.4) no caso excepcional do subitem anterior, ficará a Contratada obrigada a encaminhar à Contratante a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral 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”, após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

c.6) os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;

c.7) as receitas financeiras auferidas na forma do item “c.6” serão obrigatoriamente computadas a crédito do Contrato de Gestão e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

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

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

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência 6.998-1 – C/C 10.162-1]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência 6.998-1 – C/C 10.165-6]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência 6.998-1 – C/C 10.161-3]

PARÁGRAFO NONO – A Contratada deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste Contrato de Gestão, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos de repasse da Contratante, nem com os recursos da Contratada, e cujos saldos deverão ser comunicados à Contratante na planilha de saldos prevista no item 27, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste Contrato de Gestão, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A Contratada poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) nos parágrafos sétimo e oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados; e, b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no parágrafo quarto desta cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do Contrato de Gestão.

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

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2021, a Contratante repassará à Contratada um total de R\$ 11.213.064,21, mediante a liberação de 09 parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desemboiso”. 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\$ 11.213.064,21, que onerará a rubrica 13.392.1201.6211.0000 no item 33.90.39–75 no exercício de 2021, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 10.091.757,79, serão repassados através de 09 parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 1.121.306,42, serão repassados através de 09 parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à Contratada, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desemboiso, na forma do parágrafo segundo da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente Contrato de Gestão.

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 VI e VII deste Contrato de Gestão, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à Contratante, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do Contrato de Gestão, depositados nas contas bancárias referidas na cláusula sétima, parágrafo sétimo, na referida data, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a Contratada terá 90 dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao Contrato de Gestão, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do Contrato de Gestão que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores 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 provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste Contrato de Gestão seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, ser transferidos à nova Organização Social Contratada, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no parágrafo segundo desta cláusula, após o encerramento contratual:

a) 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;

b) a Contratada deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria Contratada a vencedora de futura convocação pública.

PARÁGRAFO NONO – 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, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste Contrato de Gestão, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na hipótese de extinção do Contrato de Gestão por cumprimento total do objeto e 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 das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do Contrato de Gestão, por cumprimento total e regular do seu objeto, 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 previamente comunicado à Contratante, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à Contratada, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
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 6 meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da Contratada, comprovados com observância do devido processo legal, a Contratante providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Contratada, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da Contratante, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela Contratada com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da Contratada, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente Contrato de Gestão, por um prazo mínimo de 12 meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO – A Contratada terá o prazo máximo de 90 dias, a contar da data do encerramento do Contrato de Gestão ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela Contratada, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a Contratante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa
- III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou Contrato de Gestão com a Contratante, por prazo não superior a dois anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou Contrato de Gestão com a Contratante, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;
- V – Desqualificação da Contratada como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Contratante ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO
Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a Contratada terá o prazo de 05 dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura e Economia Criativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da Contratante ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

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.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da Contratada e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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 Contratada.

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

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

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

6 – A convocação pública, para celebração de novo Contrato de Gestão com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela Contratada com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo Contrato de Gestão deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a Contratada, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela Contratante nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 vias de igual teor e forma.

São Paulo, 25-03-2021.
Contratante
SÉRGIO SÁ LEITÃO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Contratada
PIERRE ANDRÉ RUPRECHT
Diretor Executivo
SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Testemunhas:
Nome: Christiano Lima Braga Nome: Miguel Martin Gutierrez Filho

RG: 31.590.067 RG: 4.785.726-2

ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Culturapara gestão dos Objetos Culturais Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de EstudosSuperiores Aúthos Pagano 2021 a 2025.

I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

As Bibliotecas de São Paulo e Parque Villa-Lobos (BSP e BVL), desde sua implantação em 2010 e 2014, respectivamente, firmaram-se, sob a gestão da SP Leituras, como referências estaduais, nacionais e inclusive internacionais de uma nova proposta de biblioteca pública que vêm sendo construída e experimentada em diversas partes do planeta. Se por um lado, esta proposta volta-se à essência do papel das bibliotecas como plataformas de informação, formação continuada e cultura, por outro lado assume novos papéis como centro de convivência e criação de comunidades de interesses.

Ao longo de sua gestão, a SP Leituras trabalhou no sentido de progressivamente dar uma unidade estratégica entre a gestão das duas bibliotecas estaduais e o programa do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), como promotor e incentivador da modernização das bibliotecas públicas do Estado, integrando ainda a esta estratégia programas e equipamentos como o Viagem Literária, o Prêmio São Paulo de Literatura, o Praler – Prazeres da Leitura, o Seminário Internacional Biblioteca Viva, o Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano.

Bibliotecas públicas de todo o mundo vêm sendo submetidas a desafios que exigem uma reconceituação de sua ação, destacando-se especialmente, entre eles: (a) o desafio de colocar pessoas e comunidades no centro da biblioteca – numa perspectiva de igualdade, participação e liberdade –, contribuindo para o desenvolvimento das comunidades locais; (b) o desafio da transição para o digital que o mundo – e destacadamente o mundo da cultura e da informação – vem experimentando progressivamente e (c) o desafio de garantir e prover ferramentas de acesso à informação e à cultura numa perspectiva que vai além do simples consumo de bens culturais; entre vários outros.

É dentro desta perspectiva de contínua transformação e evolução – que faz parte das essências de sua atuação - e a partir de sua larga experiência e reconhecimento nacional e internacional, que a SP Leituras se apresenta como candidata a gestora da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo (SisEB), e do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP) para o período de abril de 2021 a dezembro de 2025.

A Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura – SP Leituras, entidade qualificada como Organização Social de Cultura em 26-11-2010, é uma instituição de natureza cultural engajada em ações relacionadas ao direito à leitura, a bibliotecas de qualidade e à promoção da leitura como base para a cidadania.

A atuação da SP LEITURAS rege-se por alguns pressupostos básicos, dentre os quais se destacam: (a) a compreensão da lei-

tura, em sentido amplo, como base para a construção da cultura e a cidadania; (b) o entendimento do papel contemporâneo das bibliotecas públicas como equipamentos a serviço da construção autônoma do conhecimento, da difusão e produção de cultura, leitura, literatura e cidadania; (c) o foco no cidadão, ao qual todas as atividades subordinam-se; (d) o profissionalismo, a excelência operacional e a transparência de gestão.

PRESSUPOSTOS ESTRATÉGICOS

Para operacionalizar a presente proposta de gestão para o período 2021/2025, a SP Leituras assume as diretrizes estratégicas e recomendações da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo como expostas na Resolução SC-23/2020 e em seu Termo de Referência, e no cumprimento de grande parte dos pressupostos e objetivos implicados no Manifesto IFLA /Unesco sobre as Bibliotecas Públicas. Esta proposta, como detalhado adiante e especificado no Plano de Trabalho, também se alinha de modo bastante específico aos Objetivos de Sustentabilidade (ODS) da “Agenda 2030” da ONU.

O plano foi construído considerando que todos os seus eixos têm em comum o fato de concorrerem para o objetivo de promover e fomentar o desenvolvimento de uma rede de bibliotecas públicas no Estado que sejam capazes de servir como suportes locais oferecendo a todos os cidadãos paulistas oportunidades iguais de acesso e experimentação:

Aos vários instrumentos de acesso e construção do conhecimento (presenciais, físicos, virtuais, digitais);

À leitura e à literatura, compreendendo também a oralidade;

À formação e à experimentação nas diversas formas de manifestação da cultura e das artes;

À informação para o exercício pleno da cidadania;

Entende-se que a estratégia básica para tanto seja: (a) operar as Bibliotecas e os equipamentos da SECEC (BSP, BVL e CCAP) como campos de experimentação que têm objetivos específicos próprios, ligados a seus territórios específicos, mas alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com este; e (b) operar o SisEB como uma rede de conhecimento e instrumento de apoio e formação para a promoção de uma política de bibliotecas públicas para o Estado de São Paulo; e (c) para o apoio e estímulo à modernização das práticas das bibliotecas públicas municipais e demais bibliotecas de acesso público no Estado. Este entendimento considera que cada biblioteca (sejam as bibliotecas estaduais, sejam as bibliotecas públicas municipais e as bibliotecas comunitárias ou, ainda, bibliotecas privadas de acesso público) tem objetivos específicos derivados da natureza de seu relacionamento com o território e das características de cada município, embora os princípios gerais sejam os mesmos.

Estes princípios gerais alimentados pelo SisEB e pelas Bibliotecas Estaduais consideram, em primeiro lugar, o fato evidente de que o foco básico primordial das bibliotecas são as pessoas (usuários e profissionais de biblioteca). Acervo e demais recursos são fundamentais, mas subordinam-se a este foco básico nos cidadãos e nas comunidades do território. A essa ideia – e a suas consequências práticas e concretas na operação das bibliotecas – é que se tem chamado de biblioteca viva, conceito que vem se consolidando em toda a rede do SisEB nos últimos anos

Considera-se como princípios norteadores: Igualdade – ambiente de acesso público, gratuito e promotor do direito de todos os cidadãos à leitura, à cultura, à reflexão, à informação e ao conhecimento, independentemente de sua renda, raça, etnia, gênero, idade, deficiência, orientação sexual, escolaridade, local de moradia etc, e com olhar atento às pessoas e aos grupos que, historicamente, não tiveram seus interesses representados.

Participação – biblioteca como expressão de seu território: lugar de encontro, de escuta, de planejamento e de execução de ações culturais que envolvam ao máximo as pessoas e a diversidade de suas comunidades.

Liberdade – biblioteca como lugar de liberdade de expressão, de escolhas do que ler, como ler, quando ler e de acesso a toda e qualquer informação, isenta de qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa.

Considera-se ainda as funções das bibliotecas públicas como descritas pelo manifesto da IFLA/Unesco, e agrupadas em:

(a) Funções de natureza cultural e patrimonial
A biblioteca viva deve ser um ambiente de acesso, fruição, produção, preservação e divulgação de artes, culturas, memórias, informações e conhecimentos, tendo como função contribuir para o reconhecimento do patrimônio cultural (bens, manifestações, tradições materiais e imateriais de valor cultural já reconhecido), como também fomentar, reconhecer, valorizar, registrar e divulgar saberes, histórias, memórias, práticas culturais e expressões da vida cotidiana de pessoas e grupos de seus territórios.

(b) Funções de natureza social
A biblioteca viva deve ser espaço público e lugar de encontro para pesquisas, diálogos, debates, aprendizagens, lazer e entretenimento, caracterizando-se como ambiente de participação e convivência social, de produção de conhecimentos e vivências democráticas e solidárias, envolvendo diferentes grupos e incentivando ações conjuntas.

(c) funções de natureza educativa
A biblioteca viva, além de oferecer e incentivar o acesso e apropriação de seu acervo e seus recursos, assume também o papel de ambiente promotor de aprendizagem contínua, tornando-se um equipamento educativo e cultural para trocas e ampliação de saberes, canal de acesso às diferentes fontes de informação, linguagens, formas de expressão e tecnologias, contribuindo para a formação integral de pessoas e comunidades.

(d) Funções de natureza econômica
A biblioteca viva deve contribuir para o desenvolvimento socioeconômico de pessoas, territórios, comunidades e cidades, com ações que contribuam para a formação constante e integral dos moradores de seu entorno, para o incentivo à participação cidadã, o reconhecimento e a ampliação de conhecimentos e fazeres artísticos-culturais.

A concretização desses princípios e funções se dá a partir de quatro conjuntos de atribuições. O primeiro deles é a compreensão da biblioteca como espaço que se oferece para a construção autônoma de conhecimento. Quando se fala em bibliotecas públicas, a ideia de autonomia é essencial: a biblioteca deve de fato oferecer-se como uma plataforma e articular seus recursos para disponibilizar ao público oportunidades de acesso, de discussão e de criação. Recursos, neste contexto, naturalmente incluem a coleção de livros (independentemente do formato em que se apresente), mas também outros materiais e ferramentas das mais diversas naturezas.

A transição para o digital que se opera em nossa sociedade, neste sentido, coloca um desafio adicional às bibliotecas: o de prover, em paralelo ao letramento literário, ações de letramento digital, de competência informacional, de “letramento” em outras formas de cultura, expressão e arte, para fomentar uma relação crítica e proveitosa com o conjunto da produção cultural e a formação.

Ao papel de instituição voltada à construção autônoma do conhecimento, acrescenta-se o da biblioteca como Casa da Palavra, focada na leitura e, em especial, na leitura literária. Novamente aqui a estratégia básica é prover e fomentar acesso, mas também incentivar o debate crítico e o processo criativo, que deve ir dos conteúdos às formas de produção dos mesmos.

A proposta contempla ainda a atribuição de funcionarem como Praça Cultural, ou seja, oferecerem-se como local de encontro para as várias pessoas e comunidades articularem projetos e interesses comuns. Assim, as bibliotecas de acesso público devem atuar como construtoras de comunidades de interesses e locais para articulações entre pessoas e grupos de diferentes propósitos e naturezas.

Por fim, acrescenta-se ainda a sua atribuição de refúgio, em especial no espaço urbano, o que tem implicações concretas na proposta de ocupação social de espaço e nas funções de atendimento.

Duplo Letramento: literário e digital
Esta proposta trabalha com a ideia de letramentos. Considera ainda o enorme desafio (riquíssimo em oportunidades) que decorre da “transição para o digital”. Por um lado, há a necessidade permanente e indispensável de se manter ações e serviços ao letramento literário convencional (e, em especial, à leitura em meio não digital e à leitura literária). Por outro lado, e concomitantemente, é preciso atender de forma ágil e criativa, as novas demandas por programas de apoio ao letramento digital. Atualmente ambos são imprescindíveis e complementares para a formação da cidadania e ao exercício do pensamento crítico e criativo que gera conhecimento.

O apoio ao desenvolvimento da competência informacional é uma missão clara da Biblioteca Pública enquanto plataforma de informação e é decisivo que as bibliotecas ofereçam oportunidades de letramento que permitam não só o acesso ao digital, mas que também deem condições de uma leitura crítica e enriquecida pelos conteúdos e dos meios oferecidos no ambiente digital.

Consequência da estratégia: grade temática de programação e serviços

Para a consecução da estratégia e destes princípios, diretrizes e papéis, este plano considera uma grade temática que atravessa e se articula com toda a programação e os serviços, tanto das bibliotecas estaduais, quanto do programa do SisEB para as bibliotecas municipais e de acesso público. Em todas elas, adota-se o princípio de que a biblioteca é o espaço para o exercício livre dos diversos “letramentos”. Esta grade se concentra em cinco grupos de disciplinas:

1. Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.

2. Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).

3. Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;

4. Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; Bem-estar e saúde; Sustentabilidade e Cultura; Memória e Identidade.

5. Economia criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura maker (letramento); apoio ao emprego, empreendedorismo e coworking,

PROGRAMAS TRANSVERSAIS

Esta proposta contempla alguns programas especiais de natureza transversal, que amarram os princípios estratégicos, as grades temáticas, os serviços, a programação permanente e geral das bibliotecas estaduais e a programação de capacidades e programas de apoio do SisEB. Entre eles, destacam-se:

Projeto de desenvolvimento colaborativo de acervo

O programa de aquisições semanal que a SP Leituras propõe para as bibliotecas estaduais, e que constitui um dos pilares concretos do conceito de biblioteca viva, tem grandes vantagens para seus frequentadores, entre as quais se destacam: (a) assegura uma atualização permanente do acervo, (b) assegura um ritmo constante e contínuo de processamento de acervo, garantindo muita rapidez entre a aquisição e a disponibilização do item de acervo para o público e, principalmente, (c) assegura a incorporação das sugestões de sócios e frequentadores da biblioteca na formação do acervo, garantindo assim que o mesmo se desenvolva em consonância com os interesses das comunidades que frequentam e vivem a biblioteca.

Contudo, acreditamos que este programa pode ser aprimorado por meio de um novo projeto colaborativo de aquisição. Esta proposta inclui realizar em 2021 um piloto de projeto de aquisição junto ao grupo de frequentadores jovens da BSP e da BVL.

O projeto pretende ir além da simples sugestão de aquisição, no sentido de envolver o grupo interessado em atividades da programação cultural, criando uma visão curatorial mais abrangente e capaz de colaborar para a atualização dos acervos.

O piloto a ser conduzido entre os anos de 2021 e 2022 será prototipado e validado nas bibliotecas estaduais. Sendo bem-sucedido, sua modelagem será disseminada entre as unidades vinculadas ao SisEB a partir de 2022.

Projeto clubes de leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Clubes de leitura têm se revelado na atualidade um instrumento qualificado e poderoso para a disseminação da prática leitora, em especial da leitura literária. Utilizando estratégias renovadas, os clubes voltaram a ter adesão, conquistaram novos públicos e formaram (e estão formando) muitos novos leitores.

As experiências presenciais que se acumularam nas bibliotecas estaduais nos últimos anos, agora podemos somar diferentes aprendizados e experimentações que resultaram da implementação de clubes de leitura em ambientes virtuais.

As soluções adotadas no período pandêmico apresentaram resultados benéficos e enriquecedores, tanto para o aprimoramento de nossas práticas no ambiente virtual, como para o público que não deixou de ser atendido durante a fase de restrição das atividades das duas bibliotecas estaduais.

Para os associados e frequentadores em geral, ofereceram oportunidades de entretenimento, conhecimento e conforto durante o longo período de isolamento. Para as instituições, as novas estratégias virtuais revelaram-se poderosas para atender sócios ausentes e alcançar outros públicos, ampliando significativamente sua abrangência e impacto positivo na comunidade.

Esse valioso aprendizado que mescla ambientes presenciais e virtuais, vem alavancando estudos, propostas e projetos para aplicação imediata. Ambos os recursos são complementares e interessantes para a formação de novos Clubes de Leitura.

As bibliotecas estaduais multiplicarão experiências de formatos para os diversos grupos de interesse, com o objetivo de, além de proporcionar experiências literárias entre seus frequentadores e sócios, gerar, a partir de 2021, modelos dissemináveis para as bibliotecas do SisEB. Almeja-se implementar no ano de 2022, um piloto para a plataforma de Clubes de Leitura Virtuais do SisEB.

Projeto Memória

Em colaboração com o Museu da Pessoa, a BSP iniciou em 2017, um projeto experimental de Memória que, na etapa inicial, registrou depoimentos de várias pessoas do seu entorno, alguns dos quais foram incorporados ao acervo da biblioteca. A compilação de depoimentos pessoais espontâneos e outros documentos, resultou numa exposição bastante visitada pelo público da biblioteca e moradores da região.

Foi uma primeira experiência na tentativa de construção de uma “Biblioteca Humana”. Esta proposta inclui a retomada e a continuidade do Projeto Memória ligado à história do Complexo do Carandiru, a partir de 2022,

Projeto similar na BVL poderá ser construído em torno da transformação da área que hoje abriga o Parque Villa-Lobos, um projeto de grande significado histórico e ambiental para a cidade.

O desenvolvimento de projetos de Memória em bibliotecas tem grande potencial para valorizar a inserção desses equipamentos em seus respectivos territórios, estreitar laços com a comunidade adjacente e incentivar projetos similares de resgate histórico nos municípios paulistas. Desse modo, situando as bibliotecas no centro dessas iniciativas, o SisEB poderá alcançar um protagonismo cultural mais concreto em cada localidade.

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Em 2020, a SP Leituras firmou parceria com a UNIFESP para aproveitar a sinergia entre os programas de extensão universitária e a programação cultural das bibliotecas estaduais e do SisEB.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sábado, 27 de março de 2021 às 01:49:40

Foi dentro desta perspectiva que começou o projeto Literatura Brasileira no XXI, cujo passo inicial foi a publicação de um site voltado para a produção e fruição literária, com resenhas, apreciações críticas, calendário de eventos, notícias, vídeos e podcasts selecionados, entre outras informações relacionadas à literatura brasileira. Esse site já está sendo utilizado para alimentar a programação cultural do SisEB e das Bibliotecas Estaduais.

A essência do projeto é valorizar a experiência de leitura da nossa literatura, em toda sua extraordinária riqueza e diversidade. Fazendo a articulação da universidade com as bibliotecas integrantes do SisEB, a função do site é disponibilizar no espaço virtual parte do conteúdo acadêmico produzido por pesquisadores da universidade, complementado pelas equipes de profissionais dedicadas à programação cultural das bibliotecas estaduais e do SisEB.

Atuando como ponto de convergência entre Biblioteca e Universidade, a plataforma é um repositório de conteúdos qualificados, acessível à comunidade brasileira e lusófona, e importante fonte de pesquisa sobre assuntos da literatura brasileira contemporânea, oficinas de apreciação literária, resenhas, crítica literária e oficinas de escrita. A abrangência ilimitada do espaço virtual certamente atrairá internautas de países lusófonos, interessados em explorar as inúmeras vertentes da nossa literatura para produção acadêmica e jornalística.

O projeto inclui ainda a realização de oficinas de criação de críticas e resenhas e atividades ligadas à produção e apreciação da literatura brasileira.

Projeto Biblioteca Digital

Esta proposta também contempla a realização de um projeto-piloto para a constituição da Biblioteca Digital do SisEB.

Além do piloto previsto para 2021, prevê a apresentação de anteprojeto para um programa de cooperação com os municípios do Estado, com o objetivo de oferecer uma biblioteca digital capaz de impactar positivamente nos índices de leitura no Estado, e ao mesmo tempo, reforçar o papel das bibliotecas locais e presenciais.

AGENDA ONU 2030 – OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

A agenda 2030 da ONU é um marco inclusivo, integrada por 17 objetivos de desenvolvimento sustentável que englobam metas econômicas, ambientais e sociais. A agenda coloca a igualdade e dignidade das pessoas no centro e convida a uma transformação no modo de desenvolvimento.

As ODS fazem referência direta ao papel das bibliotecas e ao acesso à informação: o acesso público à informação permite que as pessoas tomem decisões conscientes que podem melhorar suas vidas, pois, as comunidades que têm acesso à informação relevante e no tempo certo, estão mais bem posicionadas para erradicar a pobreza e a desigualdade, proporcionar educação de qualidade e promover a saúde, a cultura, a pesquisa e a inovação.

Com quais objetivos estamos alinhados?

De um modo geral, as bibliotecas públicas estão alinhadas com praticamente todos os ODS:

OBJETIVO 1 – Acabar com a Pobreza em Todas as Suas Formas, em Todos os Lugares

As bibliotecas, ao proporcionar acesso à informação e às habilidades, oferecem oportunidades às pessoas para melhorar suas vidas e contribuem para a tomada de decisões por parte dos governos, das comunidades e outras instituições destinadas a reduzir a pobreza e elevar a qualidade de vida das pessoas em todo o mundo.

OBJETIVO 3 – Assegurar Uma Vida Saudável e Promover o Bem-Estar para Todos, em Todas as Idades

O acesso público à informação sobre saúde em todas as bibliotecas ajuda as pessoas a estarem melhor informadas sobre saúde e a manterem-se saudáveis. As bibliotecas médicas, de hospitais e outras bibliotecas especializadas são provedoras essenciais do acesso à investigação médica que respalda melhores resultados em matéria de saúde pública.

OBJETIVO 4 – Assegurar a Educação Inclusiva, Equitativa e de Qualidade, e Promover Oportunidades de Aprendizagem ao Longo da Vida para Todos

As bibliotecas são o coração das escolas, universidades e institutos em todos os países do mundo. As bibliotecas apoiam programas de alfabetização, oferecem um lugar seguro para a aprendizagem e colaboram com pesquisadores na utilização de dados e informações para gerar novos conhecimentos.

OBJETIVO 5 - Alcançar a Igualdade de Gênero e Empoderar Todas as Mulheres e Meninas

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de espaços de encontro seguros e agradáveis; programas e serviços pensados para satisfazer as necessidades de mulheres e meninas como direito e saúde; acesso à informação e tecnologias que permitam às mulheres desenvolver habilidades no mundo dos negócios.

OBJETIVO 6 – Assegurar a Disponibilidade e Gestão Sustentável da Água e Saneamento para Todos

OBJETIVO 7 – Assegurar o Acesso Confiável, Sustentável, Moderno e A Preço Acessível de Energia para Todos

As bibliotecas oferecem o acesso público à informação sobre água, uso de energia e saneamento. Muitas bibliotecas públicas e comunitárias de todo o mundo são o único lugar onde as pessoas têm acesso confiável a eletricidade para ler, estudar e candidatar-se a um emprego.

OBJETIVO 8 – Promover o Crescimento Econômico Sustentado, Inclusivo e Sustentável, Emprego Pleno e Produtivo e Trabalho Decente para Todos

Acesso público às tecnologias de informação e os treinamentos em bibliotecas permitem que as pessoas se candidatem aos empregos. A equipe capacitada da biblioteca pode ajudar as pessoas com os formulários online, escrever matérias de apoio e encontrar o emprego apropriado.

OBJETIVO 9 – Construir Infraestruturas Resilientes, Promover a Industrialização Inclusiva e S Ustentável e Fomentar a Inovação

As bibliotecas são o coração das instituições de pesquisa e da vida acadêmica. Elas propiciam o acesso à internet de alta velocidade, infraestrutura de pesquisa e profissionais capacitados. Em muitos países as bibliotecas públicas e educacionais são os principais ou os únicos provedores de acesso público à internet de baixo ou nenhum custo, uma forma fundamental de aumentar a conectividade.

OBJETIVO 10 – Reduzir a Desigualdade Dentro dos Países e Entre Eles

Acesso equitativo à informação, liberdade de expressão, liberdade de associação e reunião, o direito à privacidade são fundamentais para a independência individual. As bibliotecas contribuem para reduzir a desigualdade proporcionando espaços cívicos seguros e abertos a todos em áreas urbanas e rurais em todo o mundo.

OBJETIVO 11 – Tornar as Cidades e os Assentamentos Humanos Inclusivos, Seguros, Resilientes e Sustentáveis

Bibliotecas desempenham um papel fundamental na preservação de um patrimônio cultural inestimável, em todas as suas formas, para as futuras gerações. A cultura fortalece as comunidades locais e favorece o desenvolvimento inclusivo e sustentável das cidades.

OBJETIVO 12 – Assegurar Padroes de Produção e de Consumo Sustentáveis

OBJETIVO 13 – Tomar Medidas Urgentes para Combater a Mudança do Clima e Seus Impactos

OBJETIVO 14 – Conservação e Uso Sustentável dos Oceanos, dos Mares e dos Recursos Marinhos para o Desenvolvimento Sustentável

OBJETIVO 15 – Proteger, Recuperar e Promover o Uso Sustentável dos Ecossistemas Terrestres, Gerir de Forma Sustentável as Florestas, Combater a Desertificação, Deter e Reverter a Degradação da Terra e Deter a Perda de Biodiversidade.

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de um sistema sustentável de intercâmbio e circulação de materiais que reduza a geração de resíduos; registros históricos sobre mudanças costeiras e utilização da terra; pesquisa e produção de dados necessários para elaboração de políticas de mudanças climáticas; acesso difundido para informações necessárias para orientar os tomadores de decisão por parte dos governos locais ou nacionais sobre temas como: caça, pesca, uso da terra e gestão da água.

OBJETIVO 16 – Promover Sociedades Pacíficas e Inclusivas para o Desenvolvimento Sustentável, Proporcionar o Acesso À Justiça para Todos e Construir Instituições Eficazes, Responsáveis e Inclusivas em Todos os Níveis

Para alcançar o acesso pleno à informação, todos devem ter tanto o acesso como as habilidades para utilizar a informação de maneira efetiva como expressado na Declaração de Lyon sobre o Acesso à Informação e o Desenvolvimento. As bibliotecas possuem habilidades e os recursos para apoiar os governos, instituições e indivíduos a comunicar, organizar, estruturar e utilizar a informação de maneira efetiva para o desenvolvimento.

OBJETIVO 17 – Fortalecer os Meios de Implementação e Revitalizar a Parceria Global para o Desenvolvimento Sustentável

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de uma rede de instituições baseadas nas comunidades que formam os planos de desenvolvimento locais.

Além da aderência desta proposta à Agenda 2030 da ONU, o Plano de Comunicação das Bibliotecas e Programas do SisEB vinculado ao Contrato de Gestão, inclui a menção às ODS envolvidas em cada ação divulgada, integrando o crescente esforço de difusão de cada um de seus objetivos.

COMUNICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A SP Leituras entende que o plano de ação proposto, por sua complexidade, e por envolver a necessidade de conectar saberes de campos tão diversos, envolve o desenvolvimento de uma grande rede de relacionamento e parcerias. É da essência das bibliotecas o desempenho do papel de plataforma de conexão de grupos, conhecimentos e recursos.

A presente proposta contempla um Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional que reflete essa necessidade, e que descreve a criação da rede de relacionamentos institucionais da entidade.

É evidente ainda a necessidade de avançarmos no desenvolvimento de ferramentas de interação dos programas e equipamentos com os diversos públicos e comunidades. Esta necessidade está refletida no Plano de Comunicação.

Por fim, a proposta apresenta também um plano de captação e diversificação de fontes de recursos que prevê uma progressiva contribuição ao orçamento do contrato de gestão.

AValiação e Gestão de Equipes

Desde que começou a operar Contrato de Gestão com a então Secretaria da Cultura, hoje Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, a SP Leituras foi pioneira na incorporação de instrumentos de efetiva avaliação que incluíse a medição de “satisfação do usuário”, mas que também fosse além, cotejando ações com o plano estratégico e formulando visões avaliativas dos vários aspectos da estratégia e das práticas tanto do SisEB quanto dos equipamentos e demais programas.

A proposta de avaliação incorpora estes aprendizados e atende a necessidade de constante reavaliação de estratégia e de práticas, assim como o envolvimento das equipes no trabalho avaliativo. De fato, este engajamento é uma das principais ferramentas para assegurar a unidade de propósito e alinhamento estratégico de programas e equipamentos.

A proposta contempla também a necessidade de apoio à capacitação das equipes internas, em especial nas atividades mediadoras implícitas no projeto.

CONCLUSÃO

A SP Leituras compreende que o SisEB e as Bibliotecas Estaduais, com seus programas e equipamentos, atravessam um momento crucial de sua história. O presente plano foi desenvolvido com o concurso da equipe da entidade e de seus conselheiros, e considera a necessidade imperiosa de, a partir do legado que foi criado, e tendo em mente os desafios que se apresentam, promover uma autêntica e significativa transformação nas práticas ligadas às bibliotecas públicas para que estas possam realizar todo o seu potencial como plataformas de conhecimento e de apoio ao desenvolvimento e inovação.

Para isto, toda a equipe da SP Leituras está imbuída de profundo comprometimento com a causa da leitura, do conhecimento, da cultura e das bibliotecas, e acredita que o conjunto de ações proposto neste plano, articulado com as ações estratégicas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, será capaz de alavancar as transformações almejadas.

I. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulopor meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura os Objetos Culturais: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano, visando ao desenvolvimento das ações previstas no Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações – em estreitaconsonância com a política de difusão cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pelaUDBL/SECEC.

II. OPERACIONALIZAÇÃO

A operacionalização do Plano Estratégico apresentado está baseada na estrutura de governança da OS, na proposta de gestão formada e aprimorada para cumprir com este plano, e em princípios operacionais, como descrito a seguir.

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA

Toda a atividade da entidade se baseia em princípios claros de transparência e ética explicitados em seu estatuto, regimento interno e procedimentos operacionais de aquisições, contratação e gestão de pessoal, conforme documentos apresentados junto a esta proposta.

A SP Leituras é uma organização que vem consolidando seus objetivos e transformando-os em resultados através da execução dos planos de trabalho previstos nos contratos de gestão que firmou, sempre em acordo com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo.

No nível corporativo, conta com Conselho de Administração e Conselho Fiscal, envolvidos nas definições estratégicas da entidade, complementados por serviços de auditoria e avaliação de terceira parte. A composição dos Conselhos reflete a preocupação da organização de incorporar ao seu processo de pensamento e visão estratégica pessoas com capacidade para contribuir efetivamente para com a causa. Desta forma, os Conselhos presidem decisões estratégicas e acompanham sua execução e desempenho.

GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

As operações são suportadas por uma estrutura administrativo-financeira enxuta, que se ocupa de todas as questões de gestão financeira, recursos humanos, suprimentos e contratações, manutenção predial, patrimonial e tecnologia da informação, assessoradas por serviços contábeis e jurídicos.

GESTÃO TÉCNICA, COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A gestão técnica da operação está ligada diretamente à diretoria executiva da entidade. Consiste de um setor de Biblio-

otecas, que se encarrega da gestão dos equipamentos, de uma gerência de Programas e Projetos, que se ocupa essencialmente dos programas e atividades voltados para o SisEB e programas complementares, e é completada pelos setores de Comunicação e Relações Institucionais.

A integração destas quatro áreas é fundamental para que se assegure na operação a unidade estratégica. Integrar Comunicação à estrutura técnica corresponde à noção de um projeto de comunicação integral, que não seja apenas de divulgação (atividade por certo essencial, mas não única), mas que assegure efetivamente um pensamento de comunicação, com interação com os frequentadores e usuários dos vários projetos e equipamentos.

Do mesmo modo, integrar Relações Institucionais à área de operação técnica corresponde ao objetivo de incorporar comunidades de parceiros, públicos e patronos aos objetivos estratégicos da organização e do contrato de gestão.

Uma questão fundamental na gestão técnica é a da integração entre as ações empreendidas nos equipamentos e nos programas destinados ao SisEB. Como exposto na apresentação deste plano, a estratégia toda está assentada na ideia de que os equipamentos da SECEC funcionem como campos de experimentação, que têm objetivos específicos próprios, ligados a seus territórios específicos, mas devem estar alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com este para disseminar suas experiências e incorporar necessidades de prototipagem de novas ações e programas. Por outro lado, o SisEB deve operar como uma rede de conhecimento e como instrumento de apoio e formação, e é de sua natureza atender e relacionar-se com o público meio constituído dos profissionais que trabalham nas bibliotecas públicas em todo o Estado. Isto exige coordenação perfeita no planejamento das ações dos dois setores e, consequentemente, na avaliação dos resultados das ações.

Outro princípio essencial da gestão técnica é a compreensão de que as equipes técnicas dos equipamentos têm como principal atribuição a função mediadora. Isto abrange toda a equipe de Atendimento, Serviço Social, Programação e Produção e Acervo e Coleções, e pressupõe que todas estas áreas trabalhem totalmente coordenadas para oferecer atendimento, programas e serviços de qualidade.

Para assegurar essa unidade de propósitos estratégicos é que é fundamental incorporar ao programa de monitoramento e avaliação das atividades deste plano, a participação direta das equipes, seja formulando as principais questões avaliativas, seja analisando os resultados em conjunto.

Nas bibliotecas públicas estaduais, as equipes de atendimento acumulam funções clássicas de auxílio e apoio em bibliotecas públicas, com o que seria equivalente às funções dos setores educativos de museus.

III. PROGRAMAS TÉCNICOS / FINALÍSTICOS

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

A Biblioteca de São Paulo (BSP) foi inaugurada em 8 de fevereiro de 2010 com a ideia de servir de referência e campo de experiência para ideias inovadoras de biblioteca pública.

Propõe a seus frequentadores experiência ampla de leitura, literatura, cultura e conhecimento, e a partir de múltiplos suportes, incluindo livros, HQs, música, filmes, jogos eletrônicos e jogos presenciais, internet, periódicos, brinquedos e diversas formas de interação. Trata-se de ampliar os meios de garantir o acesso e promover a leitura, bem como atrair o público “não-leitor”, além de oferecer suporte para atividades culturais diversas e para o desenvolvimento autônomo do conhecimento.

A BSP conta com infraestrutura sofisticada, acervo permanentemente atualizado por meio de aquisições semanais e diversificado, cobrindo especialmente a área de literatura, as áreas de humanidades, e atualidades num nível de difusão, além de outros itens, e oferece vasta agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

A biblioteca deverá continuar a contar com ampla programação, promovendo a dinamização das coleções e as interações entre pessoas e materiais, contribuindo para o repertório de seus frequentadores e sempre tendo como foco principal a construção autônoma do conhecimento, o incentivo à leitura – em especial a leitura literária – e a oferta de um espaço para conexões entre diferentes comunidades de interesse.

Objetivos da biblioteca:

Acolher o público para oferecer experiência literária e/ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;

Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda, atividades culturais diversificadas e inclusiva e oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;

Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);

Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;

Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;

Conservar e preservar a edificação;

Buscar integrar-se ao Parque da Juventude, articulando ações conjuntas com outras áreas adjacentes como a ETEC, considerando o entorno, a história do equipamento e do território, e temas que promovam seu diferencial enquanto equipamento;

Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas integradas ao SisEB.

Durante seus dez anos de existência, a BSP passou a ser considerada referência nacional na garantia de acesso e promoção e incentivo à leitura e nas práticas inovadoras de biblioteca pública. Tem recebido visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, arquitetos, prefeitos, secretários municipais e estaduais de Cultura e Educação e toda sorte de profissionais que desejam conhecer o projeto e adaptá-lo às suas realidades.

A BSP dará continuidade a uma série de programas permanentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de interesse, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade Gestora, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.

Outra característica importante da BSP é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: atendimento ao público

O horário de atendimento da BSP tem sido de terças-feiras a domingos, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

Consulta local a todos os itens do acervo;

Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulante, livros e kits Lê no Ninho, podendo ser estendido a itens especiais;

Serviço de referência especializada;

Acesso aos catálogos;

Acesso à internet via rede wi-fi livre;

Acesso a computadores com internet cabo;

Agenda cultural;

Programas permanentes;

Programas de extensão.

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

Estimular a frequência à biblioteca;

Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;

Proporcionar atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;

Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;

Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BSP tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca. Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informações permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição semanal também permite a incorporação do frequentador/ usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover também no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

Também faz parte da proposta da SP Leituras na gestão do acervo da biblioteca, iniciar projeto piloto de construção colaborativa de acervo com a participação de grupos de usuários. O piloto será feito com público jovem, envolvendo a aquisição de acervo para este público, e prevê a formação de grupo de interesse, o envolvimento da programação cultural na formação do grupo de interesse.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;

Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;

Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito;

Incorporar progressivamente o público no processo de desenvolvimento das coleções.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aquisições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

Efetuar tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;

Permitir a consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo on-line ou diretamente nas estantes das bibliotecas;

Preparar o material com os “chips” para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autoatendimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: promoção cultural e do conhecimento

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas também para a discussão e a criação, e focados na construção autônoma do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.

As atividades culturais serão construídas de modo a oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica proposta, que inclui:

1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.

2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).

3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.

5) Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura maker (letramento), apoio ao emprego, empreendedo-rismo e coworking,

As diversas atividades propostas no quadro de metas de pro-gramação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:

Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo
Projeto Clubes de Leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Projeto Memória
Projeto Literatura Brasileira no XXI
Projeto Biblioteca Digital

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorpo-radas ou substituir algumas das atuais, buscando oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais.

As bibliotecas manterão a grade de programas permanen-tes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços.

Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:
Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.;

Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;

Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos progra-mas transversais;

Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: programas de extensão programas de extensão (BSP até Você)

O BSP até Você é um programa de extensão destinado a divulgar o equipamento, estabelecer relações com as comu-nidades circundantes e para estender ações das bibliotecas a pessoas ou grupos que, por alguma razão, não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente.

Objetivos:
Oferecer serviços extramuros proporcionando ampliar o acesso à leitura, principalmente para indivíduos que por alguma razão não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente;

Buscar relacionamento em escolas e organizações do entor-no das bibliotecas;

Experimentar, modelar e incubar práticas de extensão.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: metas condi-cionadas

A proposta contempla também projetos com metas condi-cionadas a recursos adicionais e a captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para a BSP:

Aquisição adicional de itens de acervo;

Implantação de programa de ações de biblioteca em par-ques (programa Domingo no Parque e congêneres);

Realização de ações complementares de acessibilidade para assegurar maior cobertura de acessibilidade ao conjunto da programação;

Implantação efetiva da Biblioteca Digital.

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

Realização de editais de ocupação artística.

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Seguindo o mesmo conceito da BSP, inaugurou-se em 20-12-2014 a Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL). A BVL é uma biblioteca pública nos moldes da BSP e que acrescenta ao programa da BSP a temática de Sustentabilidade Ambiental visto o equipamento ter surgido como fruto de parceria entre as então Secretarias de Cultura e de Meio Ambiente do Estado de São Paulo.

São objetivos da BVL:

Acolher o público para oferecer uma experiência literária e/ ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;

Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda com atividades culturais diversificadas e inclusiva e com a oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;

Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);

Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;

Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;

Conservar e preservar a edificação;

Buscar integrar-se aos Parques Villa-Lobos e Cândido Porti-nari, considerando a temática do meio ambiente, mas também criando características que a tornem única e relevante para as comunidades que buscam o equipamento.

Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas inte-gradas ao SisEB.

Durante seus cinco anos de existência, a BVL, seguindo o caminho de sua biblioteca irmã, também passou a ser conside-rada referência, ganhando prêmios e figurando entre as 5 biblio-tecas públicas do ano segundo a IFLA. Em virtude disto, no ano de 2019, no encontro satélite da IFLA sobre bibliotecas públicas e bibliotecas metropolitanas, em Roma, a BVL foi mencionada como caso exemplar da tendência de bibliotecas públicas con-temporâneas, e foi motivo de uma apresentação de caso.

Também a BVL tem recebido visitas de inúmeros profissio-nais buscando conhecer seus espaços e suas ações.

A BVL dará continuidade a uma série de programas perma-nentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de intere-se, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade a que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade de Bibliotecas e Leitura, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.

Outra característica importante da BVL é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: atendi-mento ao público

O horário de atendimento da BVL é similar ao da BSP: terças-feiras a domingos, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

Consulta local a todos os itens do acervo;
Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulan-te, livros e kits Lê no Ninho, podendo ser estendido a itens especiais;

Serviço de referência especializada;
Acesso aos catálogos;

Acesso à internet via rede wi-fi livre;

Acesso a computadores com internet cabo;

Agenda cultural;

Programas permanentes;

Programas de extensão.

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

Estimular a frequência à biblioteca;

Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;

Proporcionar uma atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;

Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;

Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: atualiza-ção e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BVL tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca. Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particu-lares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informa-ções permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atuali-zada com lançamentos do mercado editorial e com as neces-sidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição semanal também permite a incorporação do frequentador/ usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover tam-bém no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;

Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;

Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: tratamen-to técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temá-tica e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendi-mento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aqui-sições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

Efetuar o tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;

Permitir consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo on-line ou diretamente nas estantes das bibliotecas;

Preparar o material com os “chips” para o sistema de detec-ção antifurto e para o sistema de autoatendimento.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: promoçã o cultural e do conhecimento

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas tam-bém para a discussão e a criação, e focados na construção autó-noma do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.

As atividades culturais serão construídas de modo a ofe-recer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica pro-posta, que inclui:

1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letra-mento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos

2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).

3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;

4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.

5) Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura maker (letramento); apoio ao emprego, empreendedo-rismo e coworking,

As diversas atividades propostas no quadro de metas de programação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:

Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo
Projeto Clubes de Leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Projeto Memória
Projeto Literatura Brasileira no XXI
Projeto Biblioteca Digital

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorpo-radas ou substituir algumas das atuais, buscando oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais. No caso da BVL, especial atenção será dada à temática da Sustentabilidade Ambiental, ligada à origem da formação do equipamento.

As bibliotecas manterão a grade de programas permanen-tes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços.

Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:

Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.;

Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;

Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos progra-mas transversais.

Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: programas de extensão (BVL até Você)

O BVL até Você é um programa de extensão destinado a divulgar o equipamento, estabelecer relações com as comu-nidades circundantes e para estender ações das bibliotecas a pessoas ou grupos que, por alguma razão, não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente.

Objetivos:

Oferecer serviços extramuros proporcionando ampliar o acesso à leitura, principalmente para os indivíduos que por alguma razão não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente;

Buscar relacionamento em escolas e organizações do entor-no das bibliotecas;

Experimentar, modelar e incubar práticas de extensão.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: metas condicionadas

A proposta contempla também projetos com metas condi-cionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para a BVL:

Aquisição adicional de itens de acervo;

Implantação de programa de ações de biblioteca em par-ques (programa Domingo no Parque e congêneres);

Realização de ações complementares de acessibilidade para assegurar uma maior cobertura de acessibilidade ao conjunto da programação;

Implantação efetiva da Biblioteca Digital;

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

Realização de editais de ocupação artística.

Realização do projeto Painel da Vida, voltado à questão da sustentabilidade ambiental com curadoria específica e geração de painel interativo sobre o tema, a ser instalado no painel divisorio do espaço do auditório, e ligado a site / aplicativo com conteúdos dinâmicos sobre história natural e sustentabilidade ambiental.

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

O Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) é o mais antigo Sistema da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, tendo sido instituído em 1984. Seu último plano estratégico foi consolidado em dezembro de 2011, sob a coordenação da então UBL (Unidade de Bibliotecas e Leitura), com a participação de representantes de diversas bibliotecas públicas paulistas e o apoio da SP Leituras.

Ao longo dos últimos anos, por meio de programas como a formação do Grupo de Difusão e as atividades do SisEB Iti-nerante, e, mais recentemente, com a estruturação do Grupo de Trabalho para constituição de governança do SisEB, formou-se um documento, em estágio final de preparação, sugerindo novo alinhamento estratégico para o Sistema.

Estrategicamente, a missão do SisEB está definida como sendo a de apoiar as bibliotecas públicas em sua transformação em bibliotecas vivas. Inúmeras experiências internacionais e a própria experiência da Biblioteca de São Paulo, entre outras, comprovam que bibliotecas públicas modernas, embora não sejam o único instrumento, são de fato instrumento privilegiado para o desenvolvimento de leitores e de práticas de formação de leitores, além de instrumentos eficazes de acesso e construção autônoma do conhecimento, e cada vez mais têm funcionado como plataformas multidisciplinares para o conhecimento, a leitura e a inovação. Bibliotecas com este teor têm um enorme poder transformador nas comunidades em que se inserem, atendendo as recomendações do Manifesto da IFLA/Unesco e alinhando-se com muitos dos ODS da Agenda 2030 da ONU.

Para atingir esta missão, o SisEB desenvolverá atividades que incluem apoiar a discussão e a formação de estrutura de governança participativa na rede, a capacitação das equipes e a discussão da missão da biblioteca pública contemporânea, o apoio à formação de acervo, o apoio à programação cultural e à formação da vasta gama de serviços da biblioteca. Este amplo conjunto de atividades, por implicar na necessidade de transformação de agentes culturais da própria biblioteca pública e na necessidade de apoio concreto das autoridades municipais, idealmente deve estar integrado a uma ampla campanha de advocacy da leitura e da biblioteca, a ser proposta pela OS e capitaneada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, e envolvendo o máximo de participantes da sociedade civil.

Em apoio a esta campanha, prevê-se neste plano de traba-lho continuar com ações de comunicação junto aos dirigentes municipais, mostrando a relevância social e cultural que a biblioteca pode ter no município, bem como com as reuniões de governança.

Objetivos:

Ampliar a visibilidade do SisEB e a ideia de rede entre as bibliotecas integrantes;

Fortalecer a rede de pessoas que compõem o SisEB;

Dar visibilidade das ações do Sistema para os municípios;

Estimular a realização de planos de advocacy entre bibliote-cas e suas comunidades;

Promover troca de conteúdos e práticas com sistemas inter-nacionais de bibliotecas.

Apoiar a formação e consolidação de novo modelo de governança para a rede.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: apoio à atualização de acervo das bibliotecas públicas

As bibliotecas públicas municipais têm normalmente dificul-dade em desenvolver seus acervos. Em 2014, a então Secretaria da Cultura chegou a publicar edital para fortalecimento de

acervo por meio de aquisições. Essas ações são extremamente importantes.

O Plano prevê a existência de ação de arrecadação e distribuição de doações de livros que sejam interessantes para os acervos das bibliotecas públicas e que estejam em boas condições de uso, além de prever a possibilidade de distribuir aquisições de novos livros feitas com recursos do Estado, ou de eventuais patrocinadores, além de estar conectado à proposta de ampla campanha de advocacy da leitura e da biblioteca.

A Central de Distribuição de Acervo do SisEB, foi preparada para atender as bibliotecas municipais por meio de software de relacionamento do tipo “loja virtual”, e servirá de base para um programa de distribuição de materiais bibliográficos sob demanda das bibliotecas interessadas.

Objetivos:

Apoiar o desenvolvimento de coleções das bibliotecas do SisEB e de instituições do Estado de São Paulo;

Estimular doações de itens de acervo apropriadas às neces-sidades das bibliotecas de acesso público paulistas.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: desenvolvimento profissional das equipes

Promover a capacitação dos profissionais das bibliotecas por meio de eventos, workshops, palestras, cursos e oficinas, é uma das principais ações do SisEB. Somente se contarmos com equipes capacitadas, motivadas e compartilhando de uma visão moderna de biblioteca viva é que poderemos aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelas bibliotecas públicas no Estado. Para melhor eficácia do programa de capacitação as ações programadas partem do levantamento de necessidades realizado junto às bibliotecas do SisEB e dos levantamentos feitos sistematicamente durante as avaliações efetuadas pela SP Leituras, além de incluir temas inovadores que venham sendo discutido em bibliotecas no Brasil e exterior.

As ações de capacitação incluem ações oferecidas em bibliotecas públicas parceiras, espalhadas pelo Estado de São Paulo, descentralizando a programação. O plano também conta com o oferecimento de cursos na modalidade de Ensino a Distância (EaD), na plataforma Moodle.

O portal do SisEB (www.siseb.sp.gov.br) será permanen-temente atualizado com a agenda de formações oferecidas, informações sobre arrecadação e doação de acervo, cadastro Bibliotecas Paulistas, editais, informações sobre os programas Viagem Literária, Praler, Seminário Internacional Biblioteca Viva, Lê no Ninho, Literatura Brasileira no XXI, além notícias sobre eventos nacionais e internacionais, acesso a textos de referência, publicações (Notas de Biblioteca, Espalhafatos, Ideias Simples), caderno de práticas, entre outros.

Por fim, o plano contempla a difusão de conteúdos de desenvolvimento das equipes.

Objetivos:

- Estimular e motivar as equipes das bibliotecas a promove-rem os equipamentos como bibliotecas vivas;

Propiciar a adequação do perfil dos profissionais existentes e atuantes para atender a demandas da comunidade por novos serviços;

Promover a melhoria da eficiência das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do SisEB, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e a satisfação da comuni-dade usuária;

Promover a valorização profissional, estimulando a busca pelo autodesenvolvimento;

Fortalecer o SisEB visando a maior participação dos municí-pios e organizações parceiras.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Seminário Internacional Biblioteca Viva (meta condicionada)

O Seminário Internacional Biblioteca Viva, foi criado em 2008 e já conta com 11 edições (não realizado em 2018 e 2020), tendo se tornado o mais importante evento brasileiro voltado para bibliotecas públicas e comunitárias.

Tem sido um ponto alto da estratégia de capacitação e estimulação da ação das bibliotecas, atraindo profissionais das áreas da Cultura, Leitura, Literatura, Biblioteconomia e Ciência da Informação, Educação, correlatas e outros interessados, sobretudo aqueles que trabalham bibliotecas de acesso público, sejam elas públicas, comunitárias, escolares, universi-tárias, entre outras.

A característica básica do seminário, para cumprir seus objetivos de formação e motivação, é mesclar a apresentação de cases internacionais que apresentem aspectos inovadores e relevantes nos programas e projetos de bibliotecas internacionais, com a apresentação de cases de bibliotecas de acesso público brasileiras, e palestras e mesas-redondas que explorem temá-ticas específicas de relevância para o projeto de transformação das bibliotecas para seus públicos.

No ano de 2021, dada a falta de previsão orçamentária para a realização específica deste programa, a realização do Seminário está como meta condicionada a aporte de recursos.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: promoção do livro e leitura – Viagem Literária

O Viagem Literária, criado em 2008, tem como objetivo estimular a programação cultural das bibliotecas públicas e pro-mover o encontro dos leitores com a literatura, em especial com a produção contemporânea da literatura brasileira. O programa busca incrementar a agenda

cultural da biblioteca, convidando escritores, contadores de história e mediadores culturais para dialogarem com as bibliotecas públicas integrantes do SisEB. Pretende deste modo contribuir para dar protagonismo às bibliotecas locais como fomentadoras de ações culturais.

Para a realização do programa fazem-se necessários a intensa participação e o comprometimento das bibliotecas e dos municípios participantes. As contrapartidas a serem efetuadas pelos municípios são definidas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura. A proposta de seleção dos municípios participantes obedece a critérios técnicos e leva em conta: o compromisso com as contrapartidas do programa; a estimativa do potencial do Viagem Literária na cidade; a partici-pação da biblioteca local nas atividades do SisEB (capacitações presenciais e a distância, doação de acervo e Seminário Biblio-teca Viva); e a atualização das informações do equipamento no cadastro Bibliotecas Paulistas.

Objetivos:

Dar protagonismo às bibliotecas públicas locais;

Apresentar ao público oportunidade de entrar em contato com a literatura por meio de convidados especializados e de atividades, dando destaque à produção literária brasileira contemporânea;

Fortalecer a imagem da biblioteca junto às suas comuni-dades;

Aprimorar os serviços prestados pelas bibliotecas partici-pantes.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: promoção do livro e leitura – Praler – Prazeres da Leitura

O Praler – Prazeres da Leitura, criado em 2008, tem como alvo a conexão com organizações que agem no campo social, e seu objetivo é apoiar ações de biblioteca e mediação de leitura junto a estas instituições.

O programa atende públicos em situação de vulnerabilidade social por meio de parcerias com instituições interessadas em implantar e ampliar ações de biblioteca e mediação e promoção de leitura junto a seus públicos pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. O pro-grama tem ainda como meta acessória, funcionar como campo

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

de experimentação de ações sociais de promoção de leitura cujas práticas possam ser disseminadas pelo SisEB, de forma a estimular bibliotecas públicas a se envolverem com instituições parceiras no campo social e cultural, incluindo bibliotecas comunitárias, para promover o direito ao acesso à leitura.

A seleção de entidades parceiras está vinculada ao potencial da instituição em desenvolver ações próprias a partir da intervenção do programa, e que disponham de equipes interessadas, potencial para manter ações permanentes de leitura, além de área destinada à prática da leitura.

A base da ação consiste na seleção da instituição parceira, no planejamento da intervenção de mediação (cada tipo de organização necessita de um tipo específico de ação), na doação de livros para promover o trabalho, e na realização de oficinas de mediação de leitura e ações de biblioteca em diferentes formatos. Na própria ação junto ao público final o programa capacita profissionais que atuam como multiplicadores das práticas desenvolvidas. Trata-se de um programa com forte natureza experimental que, ao longo dos últimos anos, formou um grupo significativo de parceiros, um contingente de colaboradores especializados e uma extensa rede de profissionais do Terceiro Setor que conhecem e divulgam suas ações.

O programa é extremamente flexível no sentido de que tem grande capacidade de adaptação às demandas da entidade e de seu público: pode variar no número de intervenções, no tipo de mediação, no ritmo e na duração das sessões, no tipo de mediador e na dinâmica a ser desenvolvida.

O Praler sofreu avaliação extremamente positiva, atuando nos últimos anos junto a casas de saúde, clínicas, albergues para desabrigados, presídios, programas de assistência a jovens e crianças, formação de bibliotecas comunitárias, etc.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: metas condicionadas

A proposta contempla ainda, para as ações de apoio ao SisEB, projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para o programa do SisEB:

cultural da biblioteca, convidando escritores, contadores de história e mediadores culturais para dialogarem com as bibliotecas públicas integrantes do SisEB. Pretende deste modo contribuir para dar protagonismo às bibliotecas locais como fomentadoras de ações culturais.

Para a realização do programa fazem-se necessários a intensa participação e o comprometimento das bibliotecas e dos municípios participantes. As contrapartidas a serem efetuadas pelos municípios são definidas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura. A proposta de seleção dos municípios participantes obedece a critérios técnicos e leva em conta: o compromisso com as contrapartidas do programa; a estimativa do potencial do Viagem Literária na cidade; a participação da biblioteca local nas atividades do SisEB (capacitações presenciais e a distância, doação de acervo e Seminário Biblioteca Viva); e a atualização das informações do equipamento no cadastro Bibliotecas Paulistas.

Objetivos:
Dar protagonismo às bibliotecas públicas locais;
Apresentar ao público oportunidade de entrar em contato com a literatura por meio de convidados especializados e de atividades, dando destaque à produção literária brasileira contemporânea;

Fortalecer a imagem da biblioteca junto às suas comunidades;

Aprimorar os serviços prestados pelas bibliotecas participantes.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: promoção do livro e leitura – Praler – Prazeres da Leitura

O Praler – Prazeres da Leitura, criado em 2008, tem como alvo a conexão com organizações que agem no campo social, e seu objetivo é apoiar ações de biblioteca e mediação de leitura junto a estas instituições.

O programa atende públicos em situação de vulnerabilidade social por meio de parcerias com instituições interessadas em implantar e ampliar ações de biblioteca e mediação e promoção de leitura junto a seus públicos pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. O programa tem ainda como meta acessória, funcionar como campo de experimentação de ações sociais de promoção de leitura cujas práticas possam ser disseminadas pelo SisEB, de forma a estimular bibliotecas públicas a se envolverem com instituições parceiras no campo social e cultural, incluindo bibliotecas comunitárias, para promover o direito ao acesso à leitura.

A seleção de entidades parceiras está vinculada ao potencial da instituição em desenvolver ações próprias a partir da intervenção do programa, e que disponham de equipes interessadas, potencial para manter ações permanentes de leitura, além de área destinada à prática da leitura.

A base da ação consiste na seleção da instituição parceira, no planejamento da intervenção de mediação (cada tipo de organização necessita de um tipo específico de ação), na doação de livros para promover o trabalho, e na realização de oficinas de mediação de leitura e ações de biblioteca em diferentes formatos. Na própria ação junto ao público final o programa capacita profissionais que atuam como multiplicadores das práticas desenvolvidas. Trata-se de um programa com forte natureza experimental que, ao longo dos últimos anos, formou um grupo significativo de parceiros, um contingente de colaboradores especializados e uma extensa rede de profissionais do Terceiro Setor que conhecem e divulgam suas ações.

O programa é extremamente flexível no sentido de que tem grande capacidade de adaptação às demandas da entidade e de seu público: pode variar no número de intervenções, no tipo de mediação, no ritmo e na duração das sessões, no tipo de mediador e na dinâmica a ser desenvolvida.

O Praler sofreu avaliação extremamente positiva, atuando nos últimos anos junto a casas de saúde, clínicas, albergues para desabrigados, presídios, programas de assistência a jovens e crianças, formação de bibliotecas comunitárias, etc.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: metas condicionadas

A proposta contempla ainda, para as ações de apoio ao SisEB, projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para o programa do SisEB:

Realização do Seminário Internacional Biblioteca Viva, no formato virtual ou presencial;

Realização de feiras literárias no interior ou litoral;

Aquisição de itens de acervo geral para apoio ao acervo das bibliotecas públicas municipais;

Realização de módulos adicionais do programa Viagem Literária;

Complementação do programa de capacitações;
Publicação do jornal Espalhafatos;
Publicação do caderno Notas de Bibliotecas.

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

Realização de programa de oficinas de capacitação em mediação de clubes de leitura para as bibliotecas públicas municipais;

Realização de programa de oficinas para implantação do programa Lê no Ninho em bibliotecas públicas municipais;

Realização de programa de oficinas para implantação de laboratórios maker em bibliotecas públicas municipais;

Realização de programa de oficinas para implantação de programa de atividades de letramento digital em bibliotecas públicas municipais;

Desenvolvimento e expansão da Biblioteca Digital para bibliotecas municipais do Estado;

Desenvolvimento do projeto Espalhafatos, com criação de oficinas de edição nas bibliotecas municipais, ampliação da publicação do jornal e publicação virtual com conteúdos produzidos pelas crianças e jovens frequentadores de bibliotecas públicas municipais.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

O Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP) está instalado no que foi a casa de Aúthos Pagano (1909-1976), professor universitário, economista, matemático e advogado. Foi doada em 1982 à então Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, junto com a biblioteca pessoal do educador, com o mobiliário da época em que residiu no imóvel, para a formação do espaço. O Centro está instalado no que foi a terceira casa modernista da cidade de São Paulo, projetada por Gregori Warchavchik, tombada pelo Conpresp.

O CCAP passou à gestão da SP Leituras a partir de 2017, através de aditamento ao Contrato de Gestão 3/2016.

Além de preservar o conjunto da casa e do acervo doado, o Centro deverá dedicar-se, no primeiro ano de contrato, a operar estrategicamente coordenado com as bibliotecas estaduais, tendo como foco a leitura, a criação literária e a filosofia.

Ao final de 2021, a SP Leituras apresentará à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura estudo técnico das condições do equipamento e proposta de ocupação considerando as condições da doação, do tombamento do imóvel, e de sustentabilidade.

Objetivos:

Preservar o imóvel e o acervo doado dentro das condições em que foi recebido;

Promover agenda com atividades culturais em coordenação com as bibliotecas estaduais paulistas;

Buscar formas de interação com organizações sociais e entidades parceiras;

Desenvolver proposta de ocupação e gestão para o período 2022-2025.

V. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA INTRODUÇÃO

O plano de manutenção e conservação preventiva das edificações, instalações e infraestrutura predial é a peça fundamental para a definição, acompanhamento, controle e avaliação das ações voltadas à preservação predial.

Os gastos com manutenção preventiva, além de previsíveis, são mais adequados do que gastos com manutenção corretiva, seja por assegurarem melhor o serviço ao usuário, seja por favorecerem a durabilidade dos bens. A manutenção preventiva deve ser vista como investimento que será feito para o edifício e equipamentos, o que proporcionará a eles maior vida útil, durabilidade e menores gastos com a manutenção corretiva.

Tem como principais objetivos: atender o público buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados; atualizar e realizar a manutenção, conservar e preservar a edificação, manter a clara comunicação sobre os procedimentos de segurança e salvaguarda, treinamento de toda a equipe da brigada de incêndio com a participação de todos os funcionários da organização social.

A Biblioteca de São Paulo e a Biblioteca Parque Villa-Lobos têm sido consideradas referências nacionais de promoção e incentivo à leitura, recebendo visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, prefeitos municipais, secretários estaduais de Cultura e Educação de diversos Estados da Federação, que desejam conhecer os projetos e adaptá-los a suas realidades. Em ambos os equipamentos, a correta, adequada e rápida manutenção é imprescindível para assegurar o projeto de biblioteca viva.

Utilizamos para melhor controle e organização da mão de obra da infraestrutura um sistema desenvolvido para controle de rotinas de manutenção predial preventiva. Ações descritas conforme a sazonalidade, o GLPI (sigla em francês para Gestionnaire Libre de Parc Informatique), sistema de gerenciamento de incidentes e serviço de solução.

Desenvolvido pela área de Tecnologia da Informação, o GLPI foi adaptado para as nossas necessidades aperfeiçoando o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva da Edificação, Instalação e Infraestrutura Predial.

A partir dessa adaptação efetuamos a parametrização das tarefas necessárias para execução do referido Plano. Esta opção permite que desde tarefas diárias como as sazonais sejam emitidas automaticamente, conforme sua sazonalidade, sendo toda a equipe de infraestrutura notificada por e-mail e pelo sistema da necessidade da tarefa, com campos para preenchimento da execução e observações necessárias para conclusão. Trata-se de importante alavanca para o dinamismo da equipe, bom como instrumento para tomada de decisão.

A transparência do sistema permite que todas as áreas da organização tenham acesso para realizar solicitações. A gerência de Infraestrutura e todos os demais gestores têm acesso ao acompanhamento e execução das tarefas, registrando todas ocorrências.

Temos 118 tipos de tarefas desenvolvidas de acordo com a particularidade de cada edificação, que vão desde a verificação diária da equipe terceirizada, nível de água diário dos reservatórios, limpeza e conservação de todos espaços, verificação dos quadros de energia elétrica, tarefas preventivas sazonais, como dedetização do prédio, limpeza dos auditórios, fachada dos prédios, caixas de água, entre outros serviços desenvolvidos conforme cronograma.

O maior desafio para a área de Infraestrutura nos próximos anos será a execução do serviço de impermeabilização das lajes dos prédios da Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa-Lobos. Os prédios têm sofrido com as fortes chuvas na época de verão causando infiltrações, vazamentos e, consequentemente, danificando o acervo em alguns momentos.

Após alguns estudos e algumas reuniões com profissionais especializados afim de sanar os problemas definitivamente, foi encontrada solução de impermeabilização da laje dos prédios com tecnologia alemã capaz de resistir a mudanças climáticas.

O sistema Alwitra de Cobertura Plana é uma manta que deverá ser instalada sobre isolante térmico poliestireno expandido tipo F7 com densidade de 30/32 kg/m³ e 20 mm de espessura, fixada mecanicamente na base de concreto, juntamente com o isolante.

Resistência – a manta Evalon é um polímero composto, resistente à poluição, UV e ozônio. O material é importado da Alemanha.

Durabilidade – a manta é utilizada normalmente em diversos países com as mais variadas condições climáticas, atestando a qualidade, durabilidade e eficiência desse sistema de cobertura. A alta qualidade apresentada nos testes nacionais e internacionais, garante a durabilidade do produto.

O valor para execução do serviço foi previsto no orçamento de 2022, para contemplar a Biblioteca de São Paulo, que atualmente apresenta problemas graves de infiltração e vazamento.

Dando continuidade, segue imagem das tarefas parametrizadas nas unidades gerenciadas pelo setor de Infraestrutura.

Instalações Elétricas Piso Térreo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo lado esquerdo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Laje inspeção e limpeza	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Limpeza dos Dutos do Ar Condicionado	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Limpeza dos dutos do ar condicionado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Lubrificação do disjuntor - Cabine primária	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Membrana de revestimento do deck	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízio e Pistões	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízios e Pistões	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Odorizador de ambiente	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Odorizador Scott Brand	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Passarelas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura externa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura interna	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

Pintura interna	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta - Saída de Emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta corta fogo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de enrolar - Café	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de vidro com mola de piso	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta escritório	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Portas - Corta fogo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Escritórios	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Porta de enrolar do café	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Saída de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro automático	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro manual	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Copa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força subsolo Id.direito	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Quadro de luz - QL AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Terraço	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro técnico - QT AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sanitários	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

Sanitários	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sem_categoria	Entidade raiz
Serviço de Jardinagem Mensal - Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - 1º Pav. - Botoeiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Extintores	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndio - Extintores	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Térreo - Botoeiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Botoeiras do alarme de incêndio	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Hidrantes	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Sensores de fumaça	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Staff_BSP	Entidade raiz > BSP > TI
Torneiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Torneiras	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Vidros de vedação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

Instalações Elétricas Piso Térreo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo lado esquerdo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Laje inspeção e limpeza	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Limpeza dos Dutos do Ar Condicionado	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Limpeza dos dutos do ar condicionado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Lubrificação do disjuntor - Cabine primária	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Membrana de revestimento do deck	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízio e Pistões	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízios e Pistões	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Odorizador de ambiente	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Odorizador Scott Brand	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Passarelas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura externa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura interna	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

Pintura interna	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta - Saída de Emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta corta fogo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de enrolar - Café	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de vidro com mola de piso	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta escritório	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Portas - Corta fogo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Escritórios	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Porta de enrolar do café	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Saída de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro automático	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro manual	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Copa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força subsolo Id.direito	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Quadro de luz - QL AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Terraço	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro técnico - QT AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sanitários	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

Sanitários	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sem_categoria	Entidade raiz
Serviço de Jardinagem Mensal - Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - 1º Pav. - Botoeiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Extintores	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndio - Extintores	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Térreo - Botoeiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Botoeiras do alarme de incêndio	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Hidrantes	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Sensores de fumaça	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Staff_BSP	Entidade raiz > BSP > TI
Torneiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Torneiras	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Vidros de vedação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

Objetivos do Plano

Reconhecer a importância da manutenção predial preventiva como pré-requisito para o direito à garantia;

Apresentar estratégia, ferramentas e quadros para a realização da manutenção preventiva;

Introduzir visão ampla da manutenção preventiva, iniciada na fase de concepção do edifício, passando pelo projeto, execução e chegando à pós-ocupação;

Apresentar questões de segurança e custo gerado pela manutenção preventiva;

Estabelecer diretrizes para a organização de manutenção preventiva.

Ordem de prioridade

A relação custo x benefício será construída a partir da execução do orçamento dos serviços e avaliação de sua prioridade, baseado no diagnóstico elaborado, bem como dos respectivos riscos e urgências da manutenção.

ESTRUTURA DO PLANO

Conceituação: considerando a necessidade de se ajustar às Normas Técnicas (NBR 14037/1998 e NBR 5674/1999) e demais normas da legislação, a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, e Centro Cultural Aúthos Pagano, conforme já previsto em contrato de gestão, estão em processo constante de aperfeiçoamento do seu plano de manutenção e conservação preventiva da edificação, instalação e infraestrutura predial.

A elaboração desse plano, não apenas cumpre as determinações das leis, mas também apresenta elementos que facilitam a manutenção preventiva do edifício.

Funções

Proporcionar a economicidade com a manutenção preventiva;

Mostrar como prevenir a perda de desempenho decorrente da degradação dos sistemas, elementos ou componentes do edifício;

Apresentar como atualizar as necessidades dos usuários, para seu maior bem-estar;

Propiciar elementos que facilitem a identificação dos diferentes equipamentos e sistemas do edifício;

Apresentar ferramentas que preservem ou recuperem as características originais da edificação;

Criar rotinas de inspeção e procedimentos;

Detalhar as rotinas e procedimentos, as periodicidades, os parâmetros de fabricantes quanto ao uso e inspeção rotineira dos componentes, os dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou deficiência nos procedimentos listados, observações quanto aos procedimentos de urgência, periodicidades para o feedback e nível de suficiência das informações que serão coletadas e registradas, registro e histórico de atividade de manutenção, dados de referência quanto ao custo médio de cada atividade do plano, entre outros.

Atributos

Objetivo e de fácil compreensão;

Esclarecedor;

Dar apoio para as necessidades referentes à manutenção preventiva da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e o Centro Cultural Aúthos Pagano;

GLPI é o sistema que deve ser utilizado como padrão para as rotinas de manutenção. A orientação é para que não seja aceita solicitação de manutenção sem o devido registro no sistema GLPI.

REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos funcionais

Desempenho: O plano desenvolvido visa permitir o máximo de informações necessárias para efetivação da manutenção preventiva e corretiva do edifício. Como medida de desempenho será utilizada a quantidade de informações sobre os equipamentos / instalações do edifício e as informações sobre como realizar a manutenção nos mesmos, tendo assim mais entendimento do espaço.

Estética, conforto e ergonomia: Nosso plano operacionalizado pelo sistema eletrônico, é fácil de ser acessado e impresso se for necessário ser levado aos locais de serviço.Outro ponto importante para tratarmos aqui é a questão da acessibilidade,

que é um termo geral utilizado para descrever um sistema de acesso que seja adequado ao maior número de pessoas possível. Em outras palavras, é um grau de mobilidade com que alguém poder ir de um local para outros locais, ou, no nosso caso, um documento que pode ser “lido” por todas as pessoas, independente da sua deficiência.

Segurança funcional: Este plano estabelece os itens que proporcionam a segurança dos usuários e dos funcionários, pois é um canal de comunicação acessível a todos os colaboradores para acionar os serviços necessários com classificação de importância deste chamado.Voltando ao tema da acessibilidade, a mesma está ligada com a questão do Design Universal, em que é dada ênfase ao acesso autônomo e direto. Este conceito sugere que, em princípio, todos os equipamentos, espaços e serviços sejam universalmente acessíveis para qualquer pessoa.

Estrutura de manutenção:

1) Inspeções de rotina: realizada pela equipe de infraestrutura dos equipamentos.

2) Vistorias sazonais ou quando do recebimento de equipamento cultural, com finalidade de produção de laudo técnico: realizadas por profissional contratado para esta atividade, atendendo as normas técnicas previstas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano Municipal.

3) Equipe de manutenção terceirizada: todos os serviços que exijam conhecimentos específicos serão executados por empresas e ou profissionais especializados, o que tem se mostrado mais adequado do ponto de vista técnico e econômico. São exemplos de serviços realizados por equipe de manutenção terceirizada: Controle de roedores e pragas urbanas, higienização e manutenção de sistema de climatização, limpeza e jardinagem, manutenção dos elevadores. As contratações são realizadas de acordo com o Regulamento de Compras e Contratações da SP Leituras.

Periodicidade das atividades de manutenção: a periodicidade das atividades de manutenção é classificada no presente plano como:

Rotineira: refere-se a atividades de manutenção preventiva das áreas internas e externas do espaço ocupado pela organização, que serão realizadas dentro de Plano com base nas vistorias feitas pelas equipes de trabalho.

Periódica: refere-se às ações de manutenção corretiva que obedecerão a um planejamento consoante ao Plano.

Emergencial: refere-se a atividades relacionadas à manutenção corretiva não planejada e que requerem intervenção imediata.

Orientação de inspeção para elaboração dos relatórios técnicos:

Os roteiros foram elaborados com base nas informações fornecidas pelos funcionários responsáveis por cada departamento e pelos usuários e também considerou o entorno do local e do ambiente de trabalho.

O sistema implantado emite a rotina elaborada para orientar todo e qualquer serviço de manutenção, documentar as intervenções físicas ou administrativas e a vida útil dos elementos da obra e dos equipamentos.

A gestão destes registros deverá resultar em melhor conservação física do prédio, em especial do espaço ocupado pela organização, e na consequente redução dos custos operacionais.

Como conservar o edifício: conservar é preservar, tanto no sentido de manter o edifício em boas condições de uso, como no sentido maior de manter no tempo, evitando o aparecimento de problemas e garantindo a manutenção de seus valores arquitetônicos e institucionais. Uma edificação está sujeita a agressões que, gradualmente, a destroem se não houver paralelamente ações que, além de proteger e manter, possam prevenir a destruição provocada por essas agressões.

Área externa: o roteiro de inspeção, quanto aos agentes externos gerais, abrange desde questões que envolvem aspectos físicos climáticos assim como referentes às instalações. A relação destes abrange dois tipos de inspeção: primeiro os relativos ao terreno e áreas externas ao edifício e segundo a própria envolvente da edificação.

Agentes biológicos

Os agentes de natureza biológica podem ser divididos em dois grandes grupos: os vegetais e os animais. São caracterizados principalmente pelas suas dimensões e a ação específica enquanto elemento de degradação dos edifícios. Vegetação pode ser definida segundo três grandes grupos sendo eles: microflora, pequeno porte, médio ou grande porte.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais
2	Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente na base	Observe se aparecem manchas esverdeadas com uma superfície um pouco brilhante, aderente à base e subindo sobre o revestimento da parede
3	Fungos e mofos em trechos específicos da parede	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofos em determinados pontos da sua superfície
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras e presença de umidade nas partes baixas da parede e se existe próxima alguma vegetação que possa estar criando sombra nessa área da parede
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras ao longo da parede acentuando-se em áreas mais altas, verifique se existe próxima a ela alguma árvore de médio ou grande porte cuja copa possa estar produzindo sombra, e impedindo que o sol atinja essa área da parede
6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Observe se aparece abaulamento e/ou fissuras na superfície do piso do calçamento ao redor do edifício. Verifique, então, se existe árvore próxima e se suas raízes, ainda que subterrâneas estão se dirigindo por baixo do calçamento para o edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Verifique se aparecem fissuras verticais na base da parede, apresentando maior abertura na parte mais baixa. Verifique, então, se existe árvore próxima à edificação e se suas raízes, ainda que subterrâneas, estão se dirigindo para o edifício
8	Excremento de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas	Observe se existem traços de excremento de pombos ou outros pássaros e penas soltas na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Observe se aparecem na base das paredes externas buracos ou fendas que se insinuam entre a terra e o material da parede
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Verifique se aparecem galerias de cupins de solo sobre as paredes. Estes caminhos são facilmente identificáveis, pois aparecem como uma linha escura sobre a superfície da parede. Rompa diferentes trechos da galeria para verificar se existem cupins vivos e ativos no seu interior
11	Fungos líquens e bactérias na fachada ou sobre elementos de decoração	Verifique se as paredes das fachadas apresentam alterações na cor ou crescimento de fungos ou mofos na superfície, assim como nos elementos de decoração nelas existentes

Segurança contra incêndios

Vários podem ser os agentes causadores dos incêndios. Abaixo seguem alguns problemas que podem ser imediatamente verificados.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Observe, periodicamente, toda fiação do edifício e se os fios se apresentam estão íntegros ou se estão ressecados com fissuras ou perdendo o capeamento em determinados trechos
2	Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Verifique, periodicamente, o estado geral do quadro de luz e das caixas de distribuição. Se estas apresentam oxidação de algumas partes e se a parede ao redor está seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede
3	Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Verifique periodicamente, o estado geral de tomadas, interruptores e pontos de luz. Observe se a parede ao redor destes se encontra seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede ou no forro
4	Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas. Caso ocorra algum curto circuito, provavelmente, deve haver algum problema nas instalações. Chame um técnico para verificar a origem exata do curto circuito
5	Sobrecarga em circuitos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas ou se não existe sobrecarga em determinado circuito, pela adição de novos equipamentos que consomem mais energia que a carga máxima admissível para ele
6	Fusíveis ou chaves danificadas	Verifique a integridade dos fusíveis ou chaves automáticas. Quando disparar uma chave automática verifique se houve curto circuito ou sobrecarga. Certifique-se, também, da carga necessária para o funcionamento delas assim e que estão corretamente instaladas
7	Máquinas que representem risco	Os funcionários do edifício podem ter instalado e estar utilizando máquinas como serra, máquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
8	Obras no imóvel	Durante obras no edifício podem ser instaladas máquinas como serra, maquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
9	Material inflamável, principalmente produtos químicos	Durante obras de restauração e de pintura a maioria dos produtos químicos utilizados são inflamáveis. Obedeça às indicações dos fabricantes sobre segurança, armazenamento e utilização
10	Inexistência de pára-raios	Verifique se nas redondezas do edifício e/ou se nele próprio existe instalados antenas ou elementos de pára-raios
11	Vegetação rasteira crescendo no entorno do edifício	No verão essa vegetação, principalmente, grama ou capim, resseca e o próprio atrito entre suas folhas pode provocar combustão, quando a umidade relativa do local é baixa. Outros riscos são faíscas pontas de cigarro ou mesmo vandalismo

imprensa**oficial**

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

www.imprensaoficial.com.br

SAC 0800 01234 01

PRINCIPAIS AÇÕES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E PERIODICIDADE

As inspeções devem ser feitas, imediatamente, antes e após o período sazonal de chuvas, ou após acontecer sequência de dias, especialmente, chuvosos.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Poças de água na área interna do prédio	Verifique depois que parar de chover, se o espaço apresenta poças de água dispersas
2	Acumulo de água na base	Após parar de chover verifique se há água acumulada na base da edificação
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Observe se aparece alguma área do terreno que aparentemente está mais úmida que as outras. Verifique a extensão da mancha e tente localizar se há alguma fonte de água próxima a ela, principalmente instalações hidrossanitárias
4	Tubulações apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	Inspeção, periodicamente e sobre tudo no verão, tubos e conexões existentes no exterior, tanto aparentes quanto subterrâneas. Faça uma inspeção, também, periódica na caixa de entrada do abastecimento e certifique-se que não há vazamento nem poças d'água dentro da caixa do hidrante
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Do mesmo modo que verificou as tubulações prossiga a inspeção e observe se as torneiras da área externa estão pingando ou se há empoçamento de água embaixo das instalações da mesma
6	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Observe se ao longo do encontro da base das paredes com o calçamento aparecem gretas, fendas ou buracos.
7	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Verifique se aparecem na superfície inferior da parede externa recém pintada pequenas manchas arredondadas ou ligeiramente escorridas normalmente de coloração diferenciada da pintura da parede
8	Danificação da alvenaria da parte inferior da parede próxima à base	Verifique se o trecho inferior da parede externa está deteriorado, apresentando pequenos buracos ou brocas irregulares
9	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Verifique abaixo das cornijas ou peitoris de janelas se aparecem manchas verticais mais escuras que a pintura como se estivesse escorrido algo
10	Áreas com reboco alveolado (regiões frias)	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em pequenas placas arredondadas formando pequenas cavidades, semelhantes a alvéolos
11	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Observe se as paredes voltadas para o quadrante sul apresentam manchas escuras generalizadas, principalmente se tornando mais escuras na base ou nas partes altas
12	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
13	Áreas com reboco pulverizado	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
14	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
15	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente na voltada para a rua	Observe se a edificação apresenta manchas escuras sobre as fachadas, especialmente na parte mais baixa e nas cantarias. Essas manchas ocorrem com mais frequência na fachada voltada para a rua
16	Descontinuidade na superfície da parede	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas
17	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há reboco solto
18	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas
19	Aparecimento de bolhas superficiais	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sábado, 27 de março de 2021 às 01:49:40

Cobertura

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções imediatamente antes e após o período sazonal de chuvas ou após chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Telhas quebradas ou corridas	Observe se existem telhas quebradas e deformações nos panos de cobertura
2	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais
3	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido também como cupim de solo. Percorra o telhado, verificando se existem galerias de cupim sobre as empenas ou sobre as peças de madeira. Perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Observe a presença de asas ou insetos mortos
4	Presença de pequenas bolas de cor marrom ou claras, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Verifique se sobre as partes horizontais das peças de madeira existem pequenas bolas marrons. Olhe as peças que ficam imediatamente acima e perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Observe asas e insetos mortos
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Conhecido também como broca. Verifique a existência do pó sobre o piso ou as peças mais baixas da estrutura. Olhe as peças superiores e com um estilete fure-as em diversos pontos, para verificar se estão atacadas
6	Excremento e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Observe se existem traços de excremento de pombos e penas soltas sobre o forro, na estrutura, nas calhas e nos tubos de queda. Verifique se existem aberturas no telhado que permitam o acesso dos pombos
7	Presença de fungos	Verifique se a madeira apresenta alteração na cor, crescimento de mofo ou cogumelos na superfície, cheiro forte e amolecimento de trechos da peça. Verifique ainda pela penetração de estilete se a peça foi atacada. Descubra a fonte de umidade
8	Perda dos encaixes das peças principais	Verifique as peças do telhado cuidadosamente, para ver se estão em bom estado e se todos os encaixes estão intactos
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Inspeccione as calhas e condutores de águas pluviais para ver se estão limpos e desobstruídos. Verifique se estão bem fixados e se as paredes vizinhas estão impermeabilizadas. Se as calhas estão bem dimensionadas, se têm caimento suficiente e se este está dirigido para os condutores de descida
11	Fiação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e caixas de passagem enferrujadas
12	Reservatórios com vazamento	Verifique a integridade da impermeabilização do reservatório, as conexões e condutores de alimentação e distribuição, para identificar possíveis vazamentos. Verifique também os encaixes e ligações e as boias de controle do volume de água
13	Inclinação incorreta do telhado	Observe se ocorre estagnação de águas / lajes próxima às áreas das calhas ou entre as telhas
14	Falta de “grampeamento” das telhas	Verifique se existem grampos metálicos soltos sob o telhado ou sobre o forro
15	Arqueamento de peças	Verifique as peças do telhado para ver se estão arqueadas, devido às sobrecargas
16	Rachaduras nas argamassas de cravejamento	Verifique os pontos em que as telhas são cravejadas com argamassa - cumeeira, panos de telhado, rufos. Anote se a argamassa se encontra fissurada
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Verifique se existe circulação de ar no desvão do telhado
18	Rufos danificados	Verifique se as argamassas de aderência e as telhas se encontram íntegras

Paredes

Da mesma forma, seguindo a orientação da ficha abaixo, anote todos os problemas que encontrar (desaprumos, manchas, etc.). Faça as inspeções nas paredes a cada 6 meses

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
2	Fungos e mofo	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofo na superfície
3	Áreas com reboco pulverulento	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
4	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
5	Descontinuidade da superfície	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas.
6	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há reboco solto
7	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas
8	Aparecimento de bolhas	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas.

certificadodigital

um serviço com a excelência Imprensa Oficial

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Conheça o nosso novo portal de certificados digitais

Mais facilidade e agilidade na compra de seu certificado

COMPRAR

UM CERTIFICADO

RENOVAR

MEU CERTIFICADO

TENHO

UM VOUCHER

CLIENTES

DE GOVERNO

INSTALAR

MEU CERTIFICADO

SUPORTE

TÉCNICO

Acesse e descubra

certificadodigital.imprensaoficial.com.br

Pisos

Siga depois a ficha abaixo e identifique todos os problemas que encontrar. Faça as inspeções nos pisos a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
LADRILHOS HIDRAULICOS		
1	Peças quebradas ou ausentes	Verifique cuidadosamente se existem ladrilhos hidráulicos quebrados no edifício. Observe principalmente as quinas dos degraus
2	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento e nas áreas junto às paredes
3	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das peças estão íntegros
4	Peças soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas
MÁRMORE / GRANITO		
5	Pedras quebradas ou faltantes	Verifique cuidadosamente se existem pedras quebradas no seu imóvel. Observe principalmente as quinas dos degraus
6	Rejuntamento danificado	Verifique se o rejuntamento das pedras está íntegro
7	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento
8	Pedras soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Anote na sua ficha o local onde este problema foi encontrado
9	Manchas de ferrugem	Observe se aparecem manchas avermelhadas nos pisos das escadas, especialmente nos locais próximos ao gradil
TABUADO		
10	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido como cupim de solo. Sua presença pode ser notada nas alvenarias próximas ao piso e nas tábuas. Perfure o piso com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Verifique a presença de asas e insetos mortos
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas. Verifique a presença de asas e insetos mortos
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Significa que o seu piso está atacado por broca. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas
13	Presença de cupim nos barrotes	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas
14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Dê especial atenção às peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos. Outro local que merece atenção são as áreas próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
15	Arqueamento de peças	Observe se ocorrem áreas onde seja visível a irregularidade de nivelamento ou que apresentam fissuras. Verifique os barrotes para ver se estão arqueados devido a sobrecargas
16	Mofo e fungos	Verifique se o piso apresenta alteração de cor, crescimento de fungos ou mofo na superfície e se há cheiro forte e característico
17	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das tábuas estão íntegros
DEGRAUS		
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado, oriente-se segundo o tipo de material, apresentado acima

Forros

Faça as inspeções nos forros a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos. Merecem atenção também as áreas próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
2	Mofo e fungos	Verifique se o forro apresenta alteração na cor, crescimento de mofo ou fungos na superfície, cheiro forte ou amolecimento de trechos da peça
3	Instalação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e se existem caixas de passagem enferrujadas

Vãos e Esquadrias

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções nas esquadrias imediatamente antes e depois do período sazonal de chuvas, ou logo após períodos de chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
ESQUADRIAS		
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos
2	Rejuntamento dos vidros danificado ou faltante.	Verifique os rejuntamentos dos vidros anotando se encontrar áreas com perda de material ou se este se encontra com fissuras devido à retratação
3	Vidros quebrados ou faltante	Observe se as esquadrias apresentam vidros quebrados ou rachados ou falta de vidros
4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Verifique se as ferragens estão completas, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Verifique se as bandeiras e gradis estão completos, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
VÃOS		
6	Fissuras e quebra das molduras em massa	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão íntegras, principalmente na parte superior
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão íntegras, principalmente na parte superior
8	Fungos e mofo em cantaria	Verifique se as áreas de cantaria apresentam fungos ou mofo incrustado na pedra
9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Verifique se os peitoris das janelas possuem pingadeiras e se estas estão desentupidas e funcionando perfeitamente
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Verifique se os peitoris das janelas e as soleiras das portas possuem inclinação em direção ao exterior
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Verifique se o rejuntamento de argamassa entre os peitoris e as paredes estão em bom estado e sem infiltrações

autoridade certificadora oficial

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sábado, 27 de março de 2021 às 01:49:40

ROTEIRO DE LIMPEZA

Faz parte da conservação a manutenção periódica dos materiais e instalações, através da correta limpeza de cada elemento componente da construção. Seguem alguns serviços e a sua forma de execução.

Área externa

SERVIÇO		PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO
1	Terreno	Quando existem árvores é recomendado limpeza diária	Retirar as folhas e materiais acumulados nos terrenos. Não deixar materiais de construção nem entulhos acumulados em cantos de muros nem dispersos pelo terreno. Estes são excelentes focos para abrigo e reprodução de roedores, insetos e outros animais de pequeno porte. Nunca deixar água estagnada sobre o terreno e proceder segundo as recomendações das fichas de reparo
2	Vegetação de pequeno porte	Sempre que necessário	Sempre que essa vegetação começar a interferir provocando sombreamento da base da parede deve ser podada. De preferência não deve haver vegetação arbustiva em uma proximidade inferior a 3 metros em relação às paredes externas
3	Vegetação de médio e grande porte	Sempre que necessário	Sempre que a copa das árvores estiver a uma distância inferior a 3 metros em relação ao edifício. Também deve ser feita uma poda nos galhos para que a vegetação não provoque um sombreamento excessivo sobre o edifício
4	Calçamento e áreas pavimentadas	Diariamente	Varrer para evitar acúmulo de sujeira principalmente nas junções com as paredes
5	Paredes externas	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas
6	Elementos de decoração das fachadas	Depois de períodos de chuva ou quando apresentarem sujeira em excesso	Limpar de preferência a seco. A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>

Edifício			
SERVIÇO		PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO
COBERTURA			
1	Calhas e condutores	A cada 6 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas e materiais acumulados nas calhas. Certifique-se que todos os dutos se encontram desentupidos - jogue um balde de água pelo tubo de descida, para ver se está realmente livre
2	Telhas	A cada 3 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas que possam ter se introduzido entre as telhas, assim como ramos de árvore ou penas
3	Reservatórios	A cada 12 meses	Lave os reservatórios com sabão neutro e verificar vazamentos, vedações e a torneira da boia. Após a lavagem diluir na água hipoclorito de sódio na proporção de 1 litro para cada 1.000 litros de água
PAREDES INTERNAS			
4	Azulejos	A cada 7 dias	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. Caso seja necessário use detergente pouco abrasivo
5	Pintura monocromática	A cada mês	A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>
6	Repintura	A cada dois anos	Para manter a pintura dos ambientes em bom estado, esta deverá ser refeita periodicamente
7	Pintura decorada	A cada mês	Passe apenas uma esponja macia seca ou pincel de cerdas macias, para retirar a poeira superficial. Em caso de manchas procure o auxílio de técnico especializado para não danificar a pintura
PAREDES EXTERNAS			
8	Repintura	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas
PISOS			
9	Ladrilhos hidráulicos e mármore / granito	Diariamente	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujidade, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebida em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após
10	Tabuado	Diariamente	Varra a superfície no sentido das tábuas retirando ao máximo a poeira e sujidade. A cada 7 dias aplique o polidor de sua preferência – evite o uso de água em excesso, de sinteco e de outros produtos impermeáveis que impeçam a respiração da madeira
FORROS			
11	Gesso acartonado	A cada 6 meses	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro
VÃOS E ESQUADRIAS			
12	Vidros	A cada 7 dias	Limpe com esponja macia embebida em água e sabão neutro ou produtos específicos para limpeza de vidro existentes no comércio
13	Ferragens	A cada 7 dias	Limpe com um pano seco e periodicamente lubrificar com grafite as dobradiças e fechaduras
14	Peitoris de pedra ou mármore	A cada 7 dias	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujidade, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebidos em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após

ROTEIRO PARA PEQUENOS REPAROS

Na relação abaixo estão as indicações para realizar pequenos serviços ou a orientação necessária de outros profissionais para a correta manutenção do imóvel. Na coluna de detalhamento encontram-se as indicações das fichas de diagnóstico (D) e possíveis tratamentos (T) que serão detalhados no item “tratamentos específicos”.

ÁREA EXTERNA

Agentes externos gerais

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Poças de água no terreno	Água de chuva e má drenagem do terreno ou lençol freático superficial	Se o terreno apresentar problema para o escoamento da água deve-se procurar serviço técnico especializado para executar a drenagem correta do terreno. Caso seja problema de lençol freático superficial observar as recomendações das fichas DU e TU desse manual
2	Acúmulo de água na base ou sobre o calçamento	Água de chuva e falta de escoamento correto do calçamento ou do terreno	Deve-se corrigir a inclinação do calçamento fazendo com que o mesmo esteja mais elevado na base da parede e decrescendo de altura para a ponta. Do mesmo modo deve ser corrigida a inclinação do terreno
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Vazamento ou ruptura nas tubulações subterrâneas ou no reservatório inferior	Verifique todas as tubulações subterrâneas e aparentes do terreno, que passam próximas da área afetada, assim como a integridade e as conexões do reservatório de água inferior. Reparar qualquer dano em conexão ou ruptura de tubulação substituindo todas as peças danificadas. Caso seja no reservatório proceda segundo as recomendações do manual
4	Tubulações em área externa ou jardins apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	Dilatação e contração dos tubos de PVC, provocado por alterações da temperatura.	Tanto as tubulações expostas quanto as subterrâneas, logo abaixo do terreno, podem apresentar este problema. É necessário substituir as peças danificadas por outras novas e deixar as partes longas dos tubos sempre com folga serpenteando sobre ou dentro do terreno
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Torneira vazando, instalação incorreta, ou danificada	Esse é um problema comum. Certifique-se qual a causa específica e concerte a instalação tomando cuidado de utilizar peças e conexões novas que obedeçam as normas da ABNT
6	Fios ou cabos aéreos de eletricidade ressecados ou desencapados	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo	Solicite da companhia de abastecimento de eletricidade do município a imediata substituição dos cabos e fios
7	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Dilatação ou contração do material por diferença de temperatura	Os materiais construtivos têm coeficientes físicos diferenciados. Quando não é feita uma junta correta a ação da temperatura pode provocar descontinuidade entre essas ligações. Quebre a base do calçamento junto à parede e mande refazer corretamente a junção das partes
8	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Respingo da água da chuva	Aparecem na superfície recém-pintada, porque os pingos de chuva atraem as substâncias solúveis para a superfície. Lave imediatamente com água corrente, sem esfregar
9	Danificação da alvenaria na parte inferior próxima a base	Respingo da água da chuva	A ação continuada dos respingos de chuva danifica a base da parede retirando parte do reboco. Proceda segundo a indicação de substituição de rebocos de acordo com o manual
10	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Água de chuva	Dano comum aparente nas fachadas. Deve ser feito um escoamento correto nas cornijas assim como corrigir o caimento ou limpar a pingadeira das janelas
11	Áreas com reboco alveolados (regiões frias)	Congelamento de água na alvenaria	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as ficha específica
12	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Desenvolvimento de mofo e fungos superficiais na parede	Quando a umidade relativa do lugar é alta, a parede depois de molhada pela chuva não consegue perder a umidade pela falta de radiação solar direta nas fachadas sul. Recomenda-se raspar a parede e recobrir com nova pintura após o período de chuvas ou quando as manchas começarem a aparecer. Pode-se também aplicar antes da uma camada de pintura um fungicida específico
13	Manchas de umidade	Presença de água em excesso nos materiais da parede	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
14	Áreas com reboco pulverizado	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as ficha específica TU

15	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as ficha específica TU
16	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente, na voltada para a rua	Umidade e poluição atmosférica	Provocadas pelo depósito de sujeiras e poluentes sobre a superfície das alvenarias, especialmente das cantarias. Também conhecida como crosta negra
17	Descontinuidade na superfície da parede	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e nas fichas TL as providências a serem tomadas. <i>Não realize nenhum tipo de reparo em fissuras antes de consultar um técnico especializado</i>
18	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade	Ocorre quando a tinta é aplicada sobre superfícies poeirentas ou de reboco novo e é provocado pelo envelhecimento ou pela má aderência da tinta. Raspe a superfície, limpe-a de poeira e repinte a área
19	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros	Lavar a parede com uma solução de água e amoníaco a 10% ou detergente à base deste. Deixar secar e repintar a área. Se a parede tiver policromia não execute nenhum serviço e procure auxílio de técnico especializado
20	Aparecimento de bolhas superficiais	Má aplicação da técnica, má qualidade do material e/ou presença de água no material	Se a causa for a umidade, identifique a fonte e bloqueie-a, de acordo com as instruções das fichas DU e TU, deixe a parede secar, retire a massa corrida, use um fundo preparador e aplique nova massa corrida e tinta não impermeáveis. Nos outros casos, raspe a parede, retire a massa corrida, aplique um fundo preparador, nova massa corrida e pinte

VISITE NOSSAS LIVRARIAS:

- livraria.imprensaoficial.com.br – Livraria Virtual
- Rua XV de novembro, 318 – 2ª a 6ª das 9h as 18h



Imprensa oficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Agentes biológicos		
PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Vegetação na Cobertura	Sementes transportadas por pássaros e pelo vento
2	Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente, na base	Presença de água na parede e desenvolvimento de microflora
3	Fungos e mofo em trechos específicos da parede	Umidade e falta de ventilação
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Vegetação de pequeno porte muito próximas das paredes do edifício
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Vegetação de médio e grande porte muito próximas das paredes do edifício
6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Raízes subterrâneas de árvores próximas ao edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Raízes subterrâneas de arvores próximas ao edifício
8	Excremento e penas de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas, vergas e elementos decorativos	Pombos, pássaros e/ou animais de pequeno porte
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Animais de pequeno porte, roedores como ratos
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Cupim de solo
11	Fungos líquens e bactérias em cornijas, vergas e elementos decorativos	Presença de água nos materiais ou altos teores de umidade relativa do ar

Segurança contra incêndios		
PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo
2	Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Excesso de água nos materiais
3	Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Excesso de água nos materiais
4	Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Serviço mal executado
5	Sobre carga em circuitos	Adição de máquinas, motores, equipamentos motores ou “gatos” nos circuitos
6	Fusíveis ou chaves danificadas	Ação do tempo, sobrecarga ou instalação incorreta
7	Máquinas que representem risco	Faíscas ou curto circuito
8	Obras no imóvel	Faíscas ou curto circuito
9	Material inflamável, principalmente, produtos químicos	Faíscas ou curto circuito
10	Inexistência de pára-raios	Raios
11	Vegetação rasteira crescida no entorno do edifício	Faíscas, combustão e vandalismo

EDIFÍCIO Cobertura		
PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Telhas quebradas ou corridas	Ramos de árvores, pedras, ventos, animais, granizo, operários
2	Vegetação na cobertura	Sementes transportadas por pássaros e ventos
3	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo
4	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Broca
6	Excrementos e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Pombos e animais de pequeno porte
7	Fungos e mofo	Umidade, falta de ventilação e ambientes escuros
8	Perda dos encaixes das peças principais	Sobrecargas indevidas, desgaste do material e recalque ou rotação das estruturas verticais
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água e falta de ventilação
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Folhas, animais mortos e desgaste do material
11	Fiação elétrica danificada	Ressecamento do recobrimento dos fios, envelhecimento, oxidação das caixas de passagem
12	Reservatórios com vazamento	Envelhecimento da impermeabilização, problemas na boia e/ou no ladrão e nas conexões
13	Inclinação incorreta do telhado	Defeito de projeto e sobrecarga
14	Falta de grampeamento das telhas	Defeito de projeto e sobrecarga
15	Arqueamento de peças	Desaprumo, sobrecarga ou ataque de insetos xilófagos
16	Rachaduras das argamassas de cravejamento	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Defeito de projeto
18	Rufos danificados	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material

Paredes		
PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Manchas de umidade	Presença de água na parede
2	Fungos e mofo	Umidade excessiva e falta de ventilação
3	Áreas com reboco pulverulento	Presença de sais e água excessiva no material
4	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais e água excessiva no material
5	Descontinuidade da superfície	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos
6	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade
7	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros
8	Aparecimento de bolhas	Má aplicação da técnica, má qualidade do material /ou presença de água

VISITE NOSSAS LIVRARIAS:

- livraria.imprensaoficial.com.br – Livraria Virtual
- Rua XV de novembro, 318 – 2ª a 6ª das 9h as 18h



imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

Pisos			
PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
LADRILHOS HIDRAULICOS			
1	Peças quebradas ou faltantes	Umidade, lesões, sobrecarga desgaste do material e vandalismo.	Substitua ou recomponha a peça através de emenda. Em alguns casos as peças podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos
2	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade segundo as fichas DU e dê a solução adequada conforme as fichas TU. Recupere as pedras e reaplique o piso
3	Rejuntamento danificado	Umidade, retração e envelhecimento	Refaça os rejuntamentos que se encontrem em más condições, com o mesmo tipo de argamassa
4	Peças soltas	Umidade, retração da argamassa	A verificação é fácil, ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as peças estiverem integras, retire a argamassa antiga e reassente-as
MÁRMORE / GRANITO			
5	Pedras quebradas ou faltantes	Umidade, sobrecargas ou lesões	Substitua ou recomponha a pedra através de emenda executada com massa de pó de mármore e resina. Em alguns casos as pedras podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos ou ainda serem substituídas por pedras novas de tonalidade semelhante
6	Rejuntamento danificado	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. Verifique se os rejuntamentos das pedras estão integros. É necessário refazer periodicamente estes rejuntamentos evitando infiltrações
7	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada, recupere as pedras e reaplique o piso
8	Pedras soltas	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. A verificação é fácil, ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as pedras estiverem integras, retire a argamassa antiga e reassente-as
9	Manchas de ferrugem	Oxidação de peças de ferro em contato com o mármore	As manchas devem ser retiradas, para evitar desgaste na pedra
TABUADO			
10	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Broca	Identifique a origem da infestação e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
13	Presença de cupim nos barrotes	Cupim	Procure o auxílio de um técnico, um bom carpinteiro que refaça os encaixes ou substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas e imunize todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água	Caso encontre este tipo de problema, identifique a fonte de umidade pelas fichas DU, bloqueie-a e procure um bom carpinteiro que substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas observando a qualidade da madeira e os encaixes
15	Arqueamento de peças	Sobrecarga ou cupins	Substitua as peças arqueadas por outras de maior dimensão capazes de sustentar o peso colocado sobre elas
16	Mofos e fungos	Excesso de umidade e falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique o problema de umidade que está atingindo o piso e dê a solução adequada. Limpe as peças e refaça o piso
17	Rejuntamentos danificados	Umidade e retração da argamassa	Refaça os rejuntamentos danificados evitando infiltrações, e infestação de insetos na estrutura dos pisos
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Umidade, problemas estruturais e vandalismo	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado oriente-se segundo o tipo de material indicado acima

Forros

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique a fonte de umidade, bloqueie-a e substitua no todo ou em parte as peças afetadas.
2	Instalação elétrica danificada	Envelhecimento do material	Não faça alterações ou substituições na rede elétrica sem a orientação de um electricista.

Vãos e esquadrias

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
ESQUADRIAS			
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Descubra a fonte de umidade, bloqueie-a e se necessário substitua as peças afetadas
2	Rejuntamento dos vidros	Retração da massa	Substitua o rejuntamento, quando necessário, retirando a massa antiga com estilete ou raspadeira e reaplique nova massa
3	Vidros quebrados	Depredação	Retire o vidro quebrado e instale um novo replicando-o com massa segundo instruções do item 7
4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe retirando o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte. Peças quebradas, que não for possível recuperar, tanto na ferragem de fixação ou na de vedação, substitua por similares de boa qualidade
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe para retirar o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte
VÃOS			
6	Fissuras e quebras de molduras em massa	Umidade, depredação e lesões	Reconstitua os elementos em argamassa moderna sem uso de cimento, a partir de moldes retirados do trecho original, ou esculpa os elementos quando possível
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Umidade, depredação e lesões	Complemente as partes faltantes com argamassa à base de pó de pedra ou reconstitua com peças novas do mesmo material, fixadas por meio de colagem ou grampos de metal não oxidantes
8	Fungos e mofos em cantaria	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Lavar com água corrente e escova de cerdas macias, sempre que necessário
9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Defeito de projeto, falta de limpeza	Desentupa as pingadeiras, permitindo o escoamento rápido das águas de chuva
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Defeito de projeto	Dar a inclinação de pelo menos 1%, cortando ou lixando a superfície
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Má impermeabilização da junta, retração da massa	Refaça o rejuntamento e impermeabilização

SEGURANÇA, SALVAGUARDA E CONTINGÊNCIA

Normas e procedimentos de segurança e salvaguarda

A estratégia para melhorar a segurança das edificações sob custódia de nossa organização social será buscar o licenciamento para funcionamento dentro das normas técnicas estabelecidas no município que exige a excelência nas instalações de infra-estrutura e segurança e implantar sistema de alarme digital com monitoramento à distancia 24horas. Manter contato e participar do Conselho Comunitário de Segurança da região da unidade.

ACESSO DE FUNCIONÁRIOS E VISITANTES

Funcionários

Os funcionários devem portar o Crachá de Identificação Funcional durante todo o período em que permanecerem nas dependências dos equipamentos, bem como para adentrarem em espaços de acesso restrito aos funcionários.

Fora do horário da abertura da biblioteca ao público, o funcionário que não esteja portando o seu Crachá de Identificação Funcional é interpelado pela portaria ou pelo serviço de segurança patrimonial, que então informam à Infraestrutura, para que seja liberado o acesso pela entrada principal.

O serviço de segurança patrimonial poderá acompanhar os funcionários por dentro dos Parques até o Metrô/Trem e vice-versa, quando necessário, por solicitação do Gerente de atendimento ou Gerente de Infraestrutura.

Visitantes

Os visitantes são recebidos pelos funcionários de portaria pela entrada principal, anunciados à liderança do atendimento e recebidos pelos responsáveis.

Abordagem e Orientação ao Público

A primeira abordagem e orientação ao público é tarefa executada pelo serviço de atendimento, com o eventual apoio do serviço de segurança patrimonial. Se houver alguma dificuldade, por exemplo, na comunicação com sócios, convidados, turistas estrangeiros ou visitas não agendadas, estes deverão solicitar pelo rádio a presença de um líder de atendimento.

O procedimento para abordagem para conter algum princípio de tumulto, são acionar o líder de atendimento presente na unidade que receberá o apoio do serviço de segurança.

Procedimentos em caso de tumulto

Havendo necessidade de intervenção do serviço de segurança patrimonial, esta será sempre respeitosa e evitando ao máximo o contato físico.

Se a intervenção não surtir resultado, a orientação é chamar a força policial para administrar a situação e procurar deslocar o foco do tumulto para longe do público visitante.

Procedimentos em caso de manifestações externas

Em caso de manifestações ocorridas na área externa da entrada principal dos equipamentos, a orientação é fechar o local para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da Organização, até que esteja segura a saída dos visitantes; sem proibi-los, no entanto, de sair antes, caso queiram, mas alertando-os para o risco presumido.

MANUTENÇÃO PREDIAL

Prevenção de danos às edificações

A Infraestrutura, composta por quatro profissionais, subordina-se diretamente à Gerência de Infraestrutura e está autorizada a tomar as ações necessárias para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da Organização.

Caso identifique alguma ação de vandalismo em curso, acionará os vigilantes para obstruir a ação.

CONTATOS TELEFÔNICOS		
ENTIDADE	TELEPHONE	OCORRÊNCIAS
Corpo de Bombeiros	193	Incêndio, acidentes/traumas com vítimas, choque elétrico, afogamento, trabalho de parto, tentativas de suicídio
Comgás	0800 011 01097	Problemas de vazamento de gás
Defesa Civil	199	Graves desastres com vítimas e desabrigados, inundações, grandes incêndios com vítimas, acidentes com combustíveis ou produtos perigosos, explosões em depósito de gás de cozinha
SAMU	192	Acidentes/traumas com vítimas, problemas cardiorrespiratórios, intoxicação por produtos químicos, trabalho de parto, tentativas de suicídio, crises hipertensivas, choque elétrico, afogamento, queimaduras graves, acidentes com produtos perigosos.
Polícia Militar	190	Furto, roubos e invasões
Polícia Civil	197	Roubos e furtos
AES Eletropaulo	0800-7272-196	Interrupção de fornecimento de energia, problemas na área externa do edifício, como fio partido, acidentes ou problemas na rede de distribuição
Sabesp	195	Problemas externos ao equipamento, como vazamento de água e esgoto, falta de água ou pressão na rede, consertos urgentes em hidrômetros, ramais ou cavalete. Atendimento 24h

INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA ÁREA DE TI

Para o Contrato de Gestão 2021-2025 adotaremos a computação em nuvem utilizando o conceito de TI Verde. Isto significa transferir nosso ambiente físico de forma econômica e sustentável para um ambiente virtual. Migraremos os principais sistemas da SP Leituras como, por exemplo, Sistema de Gestão de Acervo, banco de dados e pastas compartilhadas para plataformas que forneçam ambiente robusto, seguro e confiável e que também contêm com disponibilidade permanente de energia e internet.

Com a computação em nuvem eliminaremos os principais gastos do orçamento de TI como hardware, software, implementação e manutenção dos datacenters locais.

O parque tecnológico data da inauguração da Biblioteca de São Paulo, portanto, exatos dez anos e necessita urgentemente de atualização. Fizemoslevantamento para a atualização do datacenter local da Biblioteca de São Paulo e será necessário investimento de cerca de R\$ 450.000 para atualização de equipamentos e softwares visando suportar de forma segura as novas tendências, dentre elas o home office. Outro ponto importante é a necessidade de aquisição de um grupo gerador, para evitar a interrupção dos serviços e garantirque eles sejam prestados pelas bibliotecas, uma vez que são disponibilizados através da Internet.

A instabilidade do fornecimento de energia elétrica na região onde se encontra a Biblioteca de São Paulo é frequente e ocasiona sérios problemas também na Biblioteca do Parque Villa-Lobos, pois há integração dos sistemas entre as unidades.

A implantação da computação em nuvem gerar custo estimado de R\$ 45 mil por ano, dispensando, dessa forma, a atualização do datacenter e permitindo o uso dos atuais equipamentos em atividades de menor criticidade.

Esta equipe dá atendimento a toda a organização, todos os dias da semana e também funciona de forma parcial durante os fins de semana.

VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO

A concretização do plano apresentado exige esforço de diversificação de fontes de financiamento e fomento.

Por um lado, há que se considerar que as bibliotecas públicas têm tradição de gratuidade na oferta de seus serviços e programas e têm, entre seus usuários e frequentadores, uma parcela extremamente expressiva de pessoas de baixa renda. A gratuidade dos serviços das bibliotecas públicas faz sentido ao entendermos a missão estratégica das mesmas, ligada ao desenvolvimento das comunidades locais e do acesso à informação, mas limita a captação de recursos direta junto aos usuários e, em certos casos, apresenta problemas de atratividade para ações com objetivos estritamente comerciais. Por outro lado, e por este mesmo motivo, as bibliotecas públicas apresentam interessante apelo a marcas e pessoas identificadas com projetos de cultura ligados à questões de responsabilidade social e desenvolvimento social e/ou comunitário.

A proposta de captação de recursos para o período de gestão 2021-2025 parte, portanto, da premissa de que a causa atrelada aos equipamentos e às atividades envolvidas, ou seja,

Caso identifique alguma ação de vandalismo já ocorrida, acionará a Gerência Infraestrutura para que se tomem as providências necessárias aos reparos em regime emergencial.

Os técnicos da infraestrutura cumprem expediente das 9h às 18 horas, diariamente, realizando rondas por toda a biblioteca. Após este horário, a vigilância da empresa de segurança contratada executa esta função.

Brigada de incêndio

A Brigada de Incêndio é composta pelo maior número de voluntários da equipe de colaboradores da unidade e realiza treinamentos e reciclagens periódicas, estando preparada para entrar em ação em situações contempladas no treinamento, sempre acionando imediatamente o Corpo de Bombeiros, em ocorrências que não consiga controlar.

ACERVO E PATRIMÔNIO

Cuidados com o acervo

O acervo das bibliotecas, por sua característica específica, demanda providências rotineiras de manutenção e reparos pela utilização constante.

Em caso de danos causados pela visitação são providenciados reparos imediatos e remoção do livro quando necessário.

Responsabilidade patrimonial e civil

Os equipamentos são segurados contra incêndio, furto qualificado, roubo e danos elétricos, entre outros descritos na apólice.

Em caso de furto simples ou qualificado, roubo e danos ao patrimônio, a Administração deve ser informada imediatamente para providenciar o devido registro junto à autoridade policial e tomar as providências cabíveis junto à Seguradora. No documento da apólice é contemplada a responsabilidade patrimonial e civil.

EDUCATIVO

Orientações gerais ao público em caso de evacuação do prédio

Em caso de ocorrências que obriguem a evacuação do prédio, a equipe de atendimento, portaria e segurança patrimonial são alertados pelos rádios a providenciar a saída imediata do público, sem correrias ou alarmes desnecessários.

ADMINISTRAÇÃO E ÁREAS DE APOIO

A Administração e as áreas de apoio devem sempre zelar pela integridade física do público e do patrimônio das Bibliotecas, tomando as medidas que forem necessárias para prevenir riscos e minimizar danos.

SITUAÇÕES DE CALAMIDADE, PANDEMIA OU CATÁSTROFE

Em casos de calamidade pública pandemia ou catástrofe a Diretoria reunirá um Comitê para orientar os funcionários sobre como proceder para manter a continuidade do atendimento ao público, se possível, e para o cumprimento dos protocolos estabelecidos pela autoridade competente.

CUIDADOS NO DIA A DIA

Ao identificar situações que possam colocar em riscos visitantes e/ou o patrimônio das Bibliotecas, qualquer funcionário pode alertar a Administração por meio da Infraestrutura através do sistema GLPI ou diretamente à Diretoria.

MEIOS DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Em caso de qualquer acidente ou situação de risco à segurança ocorridos dentro das Bibliotecas, somente a Presidência do Conselho e/ou a Diretoria Executiva da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas de Leitura, ou pessoa por eles delegada, se manifestará perante os meios de comunicação (imprensa) após a anuência da área de Comunicação da Secretária de Cultura e Economia Criativa de São Paulo.

a disseminação da cultura da leitura, da literatura e do conhecimento, deva ser a diretriz principal para sustentar a identidade dos programas e equipamentos e para alcançar a meta de aumentar a sustentabilidade do projeto como um todo.

Neste sentido, será importante aprimorar as estratégias de visibilidade para as marcas da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB (e seus programas) e do Centro Cultural Aúthos Pagano, com o objetivo de ativar a percepção de parceiros, patrocinadores, financiadores e clientes, e estabelecer relações de forma duradoura e estável. Para isso, está previsto maior esforço de desenvolvimento institucional, com ênfase na expertise em marketing do Terceiro Setor. Trazer para a SP Leituras as inovações neste campo, por meio de cooperações, capacitações, contratação de profissionais e consultorias especializadas, são ações essenciais para aprimorar e dar maior assertividade na obtenção dos resultados esperados. Isso se dará com o processo de reestruturação da área de Relações Institucionais, setor que encabeça a captação de recursos. Com o mesmo objetivo, a SP Leituras prevê a criação de grupo assessor para questões de fomento e financiamento com a participação dos membros do Conselho de Administração da entidade.

Outro esforço previsto no programa de trabalho é fortalecer o vínculo com pessoas, empresas, instituições, comunidades e municípios próximos aos equipamentos ou nos locais aonde são realizadas as ações culturais. O conhecimento e entendimento destes parceiros de que podemos ser um meio para a construção conjunta de algo relevante para aquelas comunidades poderão ser determinantes para obtenção de sucesso na negociação de apoios financeiros ou de outras espécies.

A partir das premissas elencadas acima, a captação de recursos será estruturada em seis frentes de atuação, conforme discriminado a seguir.

1) Captação de Recursos Operacionais

A SP Leituras estruturou uma série de ações que resultaram no aumento gradativo, nos últimos anos, da procura e efetivação de cessão onerosa de espaços na Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e do Centro Cultural Aúthos Pagano, com clientes importantes. Para o período 2021-2025 estamos prevendo: aumentar a abordagem junto às produtoras (de eventos e atividades audiovisuais), agências e potenciais clientes, elaborando novas campanhas institucionais com foco na oferta dos espaços e disponibilizando formulário eletrônico de interesse e folder eletrônico no portal SEU EVENTO.

A locação do espaço da cafeteria na Biblioteca Parque Villa-Lobos é uma meta, além de outras possibilidades de cessão onerosa nesta e nos demais equipamentos.

2) Doações

A SP Leituras pretende estimular ainda mais a doação de recursos financeiros de pessoas físicas e jurídicas, via projetos incentivados ou não. Queremos provocar mais o interesse de todos que se identifcam com o projeto e/ou a causa objetos deste contrato e estimular o apoio financeiro pontual ou permanente. Muito relacionado e a partir do desenvolvimento institucional previsto na abertura deste documento, serão

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

desenvolvidas campanhas e materiais voltados à arrecadação de recursos no formato digital (página APOIE no site) e presencial.

Essa revista a reformulação do portal de doação com incorporação de novas modalidades de transferência de recursos e maior articulação da homepage com redes sociais e páginas eletrônicas das bibliotecas, SisEB e programas geridos no contrato de gestão. Outro mecanismo previsto é a elaboração de campanhas de financiamento coletivo (crowdfunding), baseadas na economia colaborativa e que tem como premissa o envolvimento comunitário em prol de projetos específicos e/ou de natureza comunitária.

A SP Leituras pretende oferecer um novo projeto de captação de livros para o SisEB. A doação de livros pode ser um complemento interessante para os programas de aquisição, que são um dos pilares das bibliotecas vivas. O objetivo é estabelecer listas de títulos de qualidade e que partam do interesse das bibliotecas públicas e seus públicos, em vista das diversidades e necessidades locais, uma das chaves para o sucesso da iniciativa.

3) Patrocínios
O meio mais eficiente na obtenção de patrocínio, em especial de pessoa jurídica, tem sido as leis de incentivo. A SP Leituras continuará a realizar inscrição de projetos e Planos Anuais de natureza cultural voltados para captação e aplicação nas metas do contrato de gestão no período 2021-2025.

Para o exercício de 2021 (com execução prorrogável para 2022), a entidade possui aprovado pelo Ministério do Turismo, via Secretaria Especial da Cultura, o PRONAC 204209, sob o título "Plano Anual SP Leituras", que reúne projetos diretamente relacionados à gestão da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB e do Centro Cultural Aúthos Pagano. São eles: Programa de Acessibilidade, com capacitação e reciclagem no tema para equipes de bibliotecas, visitas guiadas, aquisição de acervo e implantação de piso tátil; Programa de ocupação artístico-cultural, com realização de editais voltados para ações culturais para as duas bibliotecas estaduais; Exposição Permanente na BVL, que prevê a revitalização do Painel da Vida; Festival Literatura Brasileira no XXI, com realização de eventos literários em cidades paulistas, em parceria com bibliotecas públicas e festivais literários, com participação de autores locais e escritores finalistas e premiados pelo Prêmio São Paulo de Literatura; Programa Biblioteca Digital, que pretende disponibilizar acesso aos livros e outros conteúdos no formato digital, além da gestão e curadoria da plataforma; Oficinas para Bibliotecas, com realização de capacitação para profissionais de bibliotecas públicas em atividades "faça você mesmo" (maker), letramento digital, programa Lê no Ninho e mediação de clubes de leitura. O orçamento total aprovado para captação é de R\$4 milhões.

A SP Leituras pretende realizar inscrições permanentes em outros mecanismos de financiamento, como o ProAC (Programa de Ação Cultural do Estado de São Paulo), com recursos oriundos do ICMS, e o Pro-Mac (Programa de Municipal de Apoio a Projetos Culturais de São Paulo), com recursos oriundos de IPTU e ISS. Dada a natureza das causas com as quais os equipamentos e programas estão envolvidos, além das leis de incentivo vinculadas à cultura, também continuarão a ser trabalhados projetos para o CONDECA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente) e, sempre que viável, o FUMCAD (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente).

A entidade possui equipe conhecimento e experiência nas plataformas de operação dos mecanismos citados.

4) Editais, emendas parlamentares, premiações e outros meios de captação

Está prevista a manutenção e ampliação na diversificação da captação financeira por outros meios. Os editais públicos e privados são formas eficazes de buscar financiamento para projetos específicos e, nesse sentido, ampliaremos as buscas por oportunidades internacionais que estejam relacionadas com causa e objetos do contrato de gestão.

Outra forma que já rendeu recursos e cuja prospeção será aguçada no próximo período é aquela oriunda de emendas parlamentares: para o ano de 2020 a SP Leituras conseguiu uma Emenda Parlamentar Federal que será revertida para a realização do módulo adicional do Programa Viagem Literária – Contação de Histórias, em março de 2021. A organização continuará sua aproximação com agentes políticos engajados na questão do livro, leitura e educação.

Serão pontos de atenção outros meios de captação, como premiações nacionais e internacionais, prestação de serviço e consultoria nos segmentos de atuação da SP Leituras, financiamento proveniente de fundos no Brasil e outros países ou organismos, como por exemplo o FIDC (Fundo Internacional para a Diversidade Cultural).

5) Parcerias, cooperações, apoios e outros

A SP Leituras mantém permanentemente em expansão as redes de contato com pessoas, empresas e instituições no segmento de biblioteca, leitura e literatura, como, por exemplo, a FEBAB (Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições); a Rede LETQ (Leitura de Qualidade para Todos, que reúne investidores sociais privados, organizações sociais, setor público, academia, produção editorial, bibliotecários, e autores), com cadeia no Conselho Consultivo; o SNNP (Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas); e a Unifesp (Universidade Federal de São Paulo), cooperação que resultou, entre outros produtos, no portal eletrônico Literatura Brasileira no XXI – <http://lbxxi.org.br/>. Pretendemos assim, captar novos recursos na forma de parcerias ou colaborações, financeiros ou não, que contribuam no desenvolvimento dos conceitos e práticas do nosso trabalho.

O plano prevê estreitar ainda mais relações com o que há de melhor e mais atual sendo produzido no segmento de biblioteca pública em outros países. Isso se dará pelo aumento na participação em fóruns, feiras e na pesquisa e colaboração para criação de metodologias e tecnologias da área. Continuaremos a avançar em algumas frentes, como na atuação junto à IFLA (Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias), junto ao Centro Regional para o Fomento do Livro na América Latina e Caribe (Cerlalc/Unesco), além de cooperação com empresas de tecnologias digitais do livro e leitura.

A manutenção e captação de novas parcerias com agentes e organizações sociais locais (em especial no entorno dos equipamentos públicos geridos e nos municípios que realizam atividades do SisEB) também são importantes, pois estimulam relações regionais, abrem novas oportunidades para atuação das entidades e pessoas envolvidas e fortalecem a imagem institucional no espaço.

6) Trabalho voluntário

As bibliotecas estaduais já contam com projetos que envolvem trabalho voluntário. Este plano prevê avançar nessa área com elaboração e execução de novo Plano de Voluntariado. Partindo do caráter coletivista da "biblioteca viva", resultado de um conjunto de conhecimentos e trocas multidisciplinares, o trabalho voluntário nas bibliotecas públicas e nas ações culturais oportuniza amplo leque de atividades que facilitam a absorção de profissionais de vários segmentos e é um argumento que será mais explorado e divulgado na próxima gestão. O amadurecimento do sentido de ocupação e pertencimento destes espaços a partir das relações locais é outro mecanismo que será estimulado, pois naturalmente reverte em ações espontâneas de contribuição.

VII. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CENÁRIO ATUAL

Reputação

ASP Leituras e os equipamentos e programas por ela geridos gozam de excelente reputação e reconhecimento, tanto do público, quanto das instituições ligadas ao mundo do livro, da leitura e da literatura, além da do terceiro setor. Não por acaso, a organização social acaba de ser eleita, pelo terceiro ano consecutivo, uma das 100 melhores ONGs do país. Seu Diretor Executivo, Pierre André Ruprecht foi indicado à categoria "Livro, leitura e bibliotecas" do Prêmio Estado de São Paulo para as Artes 2019. A Biblioteca de São Paulofoi, entre outros, vencedora do Prêmio IPL – Retratos da Leitura, na categoria "Biblioteca do Ano" (2016) e finalista do Prêmio Biblioteca do Ano na Feira do Livro de Londres- International Excellence Awards (2018). No

ano seguinte, a mesma honraria foi concedida à Biblioteca Parque Villa-Lobos. Também em 2018, a BVL foi finalista do Prêmio Biblioteca Pública do Ano da IFLA (Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias) e recebeu o título de Honra ao Mérito no Prêmio IPL – Retratos da Leitura (2018). O Programa Viagem Literária do SisEB, finalista do Prêmio IPL – Retratos da Leitura em 2017, foi também, há poucos meses, finalista do Prêmio Jabuti na categoria Fomento à Leitura, no eixo Inovação.

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Organizações, empresas e atores da área cultural

A SP Leituras tem contato permanente com diversas instituições, como a Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições, a Câmara Brasileira do Livro, o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a Universidade Federal de São Paulo, a Rede LEQT – Leitura e Escrita de Qualidade para Todos (vinculada ao GIFE), a Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, o Instituto Fonte para o desenvolvimento social, o Grupo Tellus, o Goethe-Institut São Paulo, o Instituto Emília, consulados, institutos culturais, coletivos e grupos ligados à leitura, órgãos de imprensa especializados no campo, entre dezenas de outras. A articulação com estes e outros atores no campo da leitura e da biblioteca é vital para o desenvolvimento desta proposta.

A organização prevê continuar a articular-se regularmente na realização e participação em encontros e eventos, presenciais e virtuais, que discutem questões relacionadas à leitura, escrita, oralidade, literatura e biblioteca, bem como assuntos vinculados à área cultural. Por meio do intercâmbio constante de conhecimento e ideias, os profissionais da SP Leituras se desenvolvem e avançam em estudos e práticas ligados à biblioteca contemporânea, leitura, literatura, governança, mediação e atendimento ao público, avaliação, fomento e captação de recursos, formação permanente e gestão cultural.

No âmbito internacional, a organização tem trabalho continuamente para estreitar relações com instituições, eventos e experiências contemporâneas desenvolvidas em bibliotecas e programas de leitura, escrita e oralidade. Isso se dá pela crescente participação de seus colaboradores em congressos, fóruns, feiras, seminários e, também, com pesquisas e colaboração para criação de novas metodologias e tecnologias na área. A instituição tem se envolvido progressivamente com a International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), com o Centro Regional para o Fomento do Livro na América Latina e o Caribe (Cerlalc/UNESCO), além de buscar parcerias e cooperação com empresas de tecnologias digitais de livro e leitura.

Comunidades/organizações locais e regionais

É primordial que comunidades e organizações próximas aos equipamentos culturais geridos pela SP Leituras, tenham conhecimento e se apropriem dos espaços e das ações desenvolvidas. O trabalho é feito cotidianamente com escuta, mediação, cocriação de temas e atividades entre públicos e profissionais, buscando resultados na construção de produtos, serviços e programação assertivos e relacionados com as realidades locais.

Nesse sentido, o plano de trabalho prevê um contínuo e organizado fortalecimento dos laços junto ao entorno dos equipamentos geridos pela organização e, também às equipes de bibliotecas das cidades onde acontecem os programas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB). Para isso, a gestão do relacionamento com o cliente, com práticas, estratégias e tecnologias focadas nesse fortalecimento, é constantemente aperfeiçoada. Outro mecanismo é a busca de maior participação dos agentes de instituições públicas e da SP Leituras em eventos locais e regionais, estimulando comunidades e públicos potenciais a frequentarem e atuarem cada vez mais nos espaços culturais e educacionais das cidades.

Por fim, a manutenção e captação de novas parcerias, com atores e organizações sociais locais é imprescindível para a consecução do plano de trabalho, pois fomenta a cooperação regional, abre novas trincheiras para atuação de entidades e profissionais da área, além de fortalecer a imagem organizacional nos espaços. Esse movimento se dá com a ampliação de ações das áreas de Serviço Social e Relações Institucionais.

COMUNICAÇÃO

De forma geral, os equipamentos são conhecidos e queridos do público, imprensa e instituições culturais do estado. Esforços constantes de comunicação com ações específicas de divulgação têm sido feitos, ao longo dos últimos anos, para aumentar esta exposição, refletindo num crescimento do número de visitantes e usuários das bibliotecas, bem como dos participantes das atividades culturais nelas oferecidas. No caso das duas bibliotecas estaduais na capital, vale destacar que, o fato - absolutamente insuado no país - de terem sido indicadas ou vencedoras de prêmios nacionais e internacionais nos últimos dois anos, em muito contribuiu para potencializar rapidamente essa visibilidade, no Brasil e no exterior.

No caso do SisEB, a comunicação tem dado suporte às atividades de capacitação, às publicações, ao Seminário Internacional Biblioteca Viva, ao PRALER e ao Programa Viagem Literária, contribuindo com ações específicas de divulgação para o fortalecimento da ideia de rede e de integração das bibliotecas e suas equipes.

Ações integradas e coordenadas de Assessoria de Imprensa, feitas em parceria entre as áreas de comunicação da organização social e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, vêm sendo desenvolvidas há alguns anos com sucesso, fortalecendo o nome e a presença dos equipamentos e programas do Governo do Estado de São Paulo.

A fim de vir de encontro às rápidas, profundas e significativas mudanças nos meios de comunicação e nas formas de comunicar entre pessoas e instituições, mantendo o diálogo criativo com o público das bibliotecas, que é bastante heterogêneo em termos de gênero, classe social, faixa etária e grau de escolaridade, tem sido necessária a constante atualização dos conteúdos de divulgação. É importante lembrar também aqui que, quando se fala em biblioteca, é preciso desconstruir o velho paradigma de lugar escuro, sombrio e sem maiores atrainos. A comunicação visual dos espaços é adequada às necessidades de uso. Percebe-se igualmente nos funcionários um sentimento de orgulho por fazer parte de um projeto exitoso e tão bem-sucedido.

PLANO 2021-2025 –DESAFIOS

Planejar, implementar e executar ações de comunicação integrada alinhadas com os eixos temáticos e de atuação descritos no plano de trabalho 2021-2025.

Contribuir com ações e campanhas de comunicação diretamente relacionadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), disseminando assim, o conceito de biblioteca viva.

Desenvolver ações de comunicação capazes de, por um lado atrair novos públicos para os equipamentos, e por outro, aumentar o interesse e a retenção daqueles que já os frequentam. Neste sentido, desenvolver atividades adequadas aos diferentes públicos citados no plano de trabalho, promovendo, acima de tudo, inclusão.

Responder com celeridade e assertividade às questões de comunicação, frente às constantes mudanças pelas quais o mundo vem passando. Trabalhar a comunicação de forma ainda mais arrojada e criativa, incorporando elementos de contemporaneidade, tanto nos conteúdos quanto na forma, com linguagem focada e uso das novas tecnologias digitais.

Trabalhar as questões relacionadas à comunicação que são levantadas nos Relatórios de Avaliação.

Atualizar e desenvolver novas ferramentas de relacionamento com os diversos públicos, explorando crescentemente as possibilidades oferecidas pelo relacionamento digital.

Implementar e executar ações de Comunicação Interna.

Manter e potencializar a comunicação com atuais e potenciais patrocinadores e parceiros no sentido de dar luz à causa da instituição e dos equipamentos e ações geridas, de forma planejada e a partir das premissas relacionadas neste documento na sessão Financiamento e Fomento.

PLANO 2021-2025 – OBJETIVOS GERAIS

Promover o diálogo e estabelecer um fluxo de informações de interesse da sociedade por meio de diferentes ferramentas é a maneira de atingir o principal objetivo da comunicação: difun-

dir, para diversos públicos de interesse, a programação cultural, o acervo e os serviços das bibliotecas e programas, seguindo os eixos temáticos definidos na estratégia:

Leitura e Literatura / Escrita e Oralidade;
Outras Linguagens e Manifestações Culturais;
Cultura Digital e Tecnologia;
Cidadania, Sustentabilidade e Memória;
Economia Criativa.

Simultaneamente, o alinhamento com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e o compromisso com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável expressam a conexão da instituição, dos equipamentos e dos programas com os grandes anseios da sociedade. Nesse sentido, este posicionamento estratégico tem sido cada vez mais valorizado pela mídia e ganha evidência nos meios de comunicação. A repercussão desta postura amplia a percepção positiva sobre a atuação dos equipamentos e programas junto aos seus públicos-alvo e tem como consequência o aumento do interesse de stakeholders - principalmente no que tange ao aspecto relacionado à missão das bibliotecas com relação ao direito ao acesso à informação.

PLANO 2021-2025 – ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A proatividade na divulgação de conteúdo jornalístico para imprensa, público geral e demais públicos de interesse (institucional) retornam em capital de imagem e reputação, na mesma medida em que a informação de qualidade atinge visitantes e usuários com eficiência e engajamento.

Para isto, a SP Leituras desenvolverá uma série de ações de comunicação com o objetivo de ampliar a divulgação das bibliotecas, do SisEB e do centro cultural na imprensa convencional (jornais, revistas, rádio, TV, sites e portais de informação) e em especial nas mídias sociais e mídias digitais, em veículos predominantemente dirigidos para as áreas cultural, educativa e social.

Como iremos operar?

Relacionamento com a mídia

Para estreitar as relações com a imprensa e todas as mídias, inclusive mídias sociais, será feito um trabalho de aproximação para envolver os formadores de opinião ao escopo de atuação, objetivos e propósitos dos equipamentos culturais e programas da Secretaria.

Destaque será dado a algumas iniciativas de relacionamento, como cronograma de encontros entre porta-vozes oficiais e jornalistas que cobrem a área de Cultura, além de blogueiros e profissionais que atuam nas mídias sociais. Os profissionais de imprensa serão convidados a conhecer os equipamentos culturais, destacando suas qualidades e revelando algumas ações futuras, além de informações sobre serviços, acervo, atividades culturais e projetos significativos.

Materiais a serem produzidos e distribuído

A equipe de comunicação da SP Leituras, a exemplo do que já vem realizando, produzirá textos informativos, notas de serviço, avisos de pautas e artigos para distribuição à imprensa e espaços apropriados, com as agendas culturais de todas as mídias e noticiário de cultura de veículos digitais, impressos e eletrônicos.

Os materiais de apoio serão encaminhados para editorias de cultura e entretenimento, promoção social e comunitária, comportamento e outros que se relacionam com as temáticas a serem divulgadas. Os materiais virão acompanhados de um pequeno balanço da atuação, com dados gerais – parcerias, indicadores, projetos etc. O aperfeiçoamento de estratégias, processos e sistemas tecnológicos de distribuição, bem como atualização constante de target de mailings e clippings de resultados de mídia - como a utilização do Boxnet, referência em monitoramento e análise de informações - garantem eficácia nas operações de divulgação.

Falando com o público

A construção de relacionamentos sólidos com o público externo se dá por meio da criação e manutenção de canais de comunicação adequados, com mensagens focadas em objetivos específicos, de modo a criar a maior conexão possível da população com os serviços, acervo e atividades culturais oferecidos pelas bibliotecas, centro cultural e programas.

Hoje, os Websites das bibliotecas, as Redes Sociais - Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram – e o Youtube, são as principais plataformas digitais utilizadas. Contudo, este olhar será ampliado de forma contínua pela busca constante de novas ferramentas digitais, a fim de acompanhar os avanços tecnológicos e promover ainda maior interação com os públicos.

O plano contempla especificamente o desenvolvimento de nova ferramenta digital de relacionamento com o público para os públicos dos equipamentos e para o público do SisEB.

A utilização de material impresso (banners, guias impressos) também completa a cobertura de público, garantindo contato com públicos dos parques e públicos que circulam fisicamente pelos equipamentos ou pontos de divulgação dos mesmos.

Pelo fato das duas bibliotecas estaduais estarem localizadas em parques, a articulação de ações de comunicação integradas com a Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente configura-se como uma oportunidade de ampliação da divulgação dos serviços e atividades para o público e aumento da sua visibilidade.

A comunicação visual in loco como a sinalização interna, avisos e monitores também garantem o acesso à informação com facilidade.

Aprimoramento da imagem institucional

A SP Leituras tem como meta fortalecer a imagem institucional dos equipamentos e programas que gere, a partir da qualidade de serviços, produtos e ações desenvolvidos, com o intuito de serem uma referência nacional e internacional em criação, produção e acesso na área cultural.

Para reforçar a imagem institucional da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB e do Centro Cultural Aúthos Pagano, e para formar novos públicos, continuarão a ser desenvolvidos produtos de comunicação específicos e ativações.

Os produtos institucionais incluirão a elaboração e edição de vídeos, apresentações, peças gráficas diversificadas para redes sociais, sites e e-mails, livretos, banners, folhetos, etc.

Outro propósito fundamental está relacionado à captação de recursos. Em complementação ao exposto na seção Financiamento e Fomento do Plano Estratégico, nossa proposta consiste em aperfeiçoar a configuração de produtos e as campanhas institucionais específicas para atingir potenciais patrocinadores, doadores e financiadores. O foco será no fortalecimento do planejamento, a partir de benchmarking, técnicas de marketing do terceiro setor e da área da cultura, além de intercâmbio com organizações similares.

Ano 2021

As novas funcionalidades de equipamentos culturais e programas da área de bibliotecas e leitura se conectam diretamente com o conceito amplo de desenvolvimento humano. Diante de um cenário de incertezas, com uma população que se sente vulnerável e sofre as consequências da insegurança em seus mais diversos aspectos, se entende que a busca pela qualidade de vida está no atendimento das necessidades básicas: os direitos humanos, o bem-estar físico, emocional e intelectual.

No contexto da Comunicação, diversas iniciativas serão elaboradas a partir de cronograma de efemérides e datas importantes associadas à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e o compromisso com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, em alinhamento aos próprios valores que norteiam este Plano Estratégico nas bibliotecas, centro cultural e nos programas.

A premissa de que indivíduos se entendem como membros de uma coletividade e buscam pertencimento será a principal diretriz para os esforços das áreas de Comunicação e Relações Institucionais para atingir os diversos públicos a serem considerados nas estratégias e ações de comunicação para 2021.

Conteúdos relevantes gerados a partir dos temas das ODSs - como a realização de discussões em formato de debates ou TEDs com especialistas (presenciais em espaços físicos das próprias bibliotecas e transmitidos por streaming), produção de webseries, materiais virtuais de divulgação de indicação de livros do acervo e outros serviços - serão veiculados nas redes sociais e repercutidos na mídia.

É prevista uma campanha de comunicação dentro do ambiente no qual os equipamentos culturais se inserem - os parques, em articulações pensadas mediante parcerias com a Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente (SIMA) para gerar engajamento do público e das mídias às mensagens propostas.

Este plano prevê também, a criação de um projeto que envolva os cidadãos, em intervenções artísticas urbanas com propostas de participação ativa da população, como, por exemplo, a confecção de murais coletivos com os temas das ODS.

No âmbito da articulação e construção de sinergias com patrocinadores, apoiadores e parceiros, iniciativas que estão contempladas neste plano são: concursos de podcasts, uma premiação específica do setor de comunicação, por meio de parceria de mídia e a disponibilização para o público infantil e juvenil das bibliotecas e do SisEB de jogos de memória e álbuns de figurinhas já existentes e disponíveis no mercado. O visual atrativo e lúdico dos emblemas dos 17 objetivos, reforçará a comunicação da campanha, configurando uma ação de relacionamento de grande relevância para o aumento de capital de imagem dos equipamentos culturais e programas junto aos formadores de opinião.

Mensuração de resultados de Comunicação

A fim de avaliar o nível de assertividade da comunicação, seguem algumas ações/ indicadores de mensuração de seus resultados que serão utilizados:

Pesquisa de Avaliação – participação da equipe de Comunicação da SP Leituras no processo de avaliação de qualidade dos equipamentos e serviços, levado a cabo pelo instituto de terceira parte, sugerindo a inserção de perguntas de avaliação relacionadas à comunicação e utilizando seus resultados pra implementação de novas ações eficazes de comunicação.

Mídia tradicional - monitoramento de clipping (Boxnet) para ações pontuais.

Mídia social – sites: quantidade de acessos / redes sociais – quantidade de visualizações, curtidas, comentários e compartilhamentos.

VIII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

A SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leituras, associação civil, sem fins lucrativos, qualificada pelo Governo do Estado de São Paulo, junto à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, como Organização Social de Cultura, de acordo com a Lei Complementar 846 de 4 de junho de 1998 e Decretos 43.493, de 29-07-1998 e 50.611, de 30-03-2006, inscrita no CNPJ/MF sob 12.480.948/0001-70, com sede à Rua Faustolo,

576, Água Branca, São Paulo, SP, 05041-000, tem como objetivo incentivar e promover o hábito e o gosto pela leitura, com foco na proposta de inclusão social, cultural e de acessibilidade.

A SP Leituras, associação constituída por seus sócios fundadores, homens e mulheres verdadeiramente apaixonados por livros, tem consolidado ao longo dos últimos dez anos seus objetivos e os tem transformado em excelentes resultados através da execução de intenso e profícuo trabalho, e certamente terá oportunidade de continuar demonstrando essa sequência exitosa por meio do plano de trabalho previsto no Contrato de Gestão e em acordo com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

A dinâmica de trabalho se sustenta nas ações conjuntas dos órgãos estatutários da organização, que consiste no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretorias, Assembleia Geral e auditoria externa, que fortalecem a governança corporativa.

Destacamos que o Conselho de Administração, órgão de deliberação superior e de controle da associação, caracteriza-se pela diversidade de participantes, representantes da academia, escritores, editores ou minimamente amantes do livro, leitura e literatura, consolida o trabalho executado pela organização quando participa ativamente ampliando e aprofundando sua relação com o público potencial da organização, com os órgãos de controle e com a sociedade civil em geral.

As diretorias e gerências da entidade são compostas por profissionais com ampla experiência na gestão de empreendimentos do mesmo ramo de atividade, de porte similar e altamente especializados e devidamente habilitados nos respectivos saberes.

Para os próximos cinco anos, a SP Leituras continuará a buscar excelência na gestão dos seus projetos, manterá seu compromisso de seguir os princípios da participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência e prestação de contas nos programas e equipamentos geridos pela organização. Dará continuidade ao trabalho desenvolvido junto aos seus funcionários, tendo como alicerces a participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência, em todas as áreas de sua responsabilidade que inclui na administração a prestação de contas, os processos de compras, e a gestão de recursos humanos que, além dos processos de pagamento de salários e benefícios, inclui o recrutamento, seleção e treinamento de funcionários.

A SP Leituras executa uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão, custeio de serviços e recursos humanos com base no seu Manual de Recursos Humanos, Regimento Interno e Regulamento de Contratação de Compras de Produtos e Serviços. Mantém criteriosamente em dia documentação e certidões exigidas e cumpre as rotinas estabelecidas nos Contratos de Gestão. Para a gestão contábil, conta com assessoria especializada em terceiro setor, que presta serviço para diversas Organizações Sociais no Brasil. Nossa assessoria jurídica é prestada por escritório com elevada especialização no terceiro setor.

A transparência nas ações e prestações de contas é evidenciada pela divulgação pública dos relatórios técnicos e financeiros que demonstram o investimento feito pelo Governo do Estado na área do livro, leitura e biblioteca e é publicado anualmente no Diário Oficial atendendo a legislação vigente, bem como está disponível no site da instituição.Em 2018, 2019 e recentemente em 2020, o trabalho da organização ganhou maior reconhecimento, pois a SP Leituras entrou para a lista das 100 melhores ONGs do Brasil, premiação promovida pelos Institutos Filantropia e Doar.

Adoção de Regras de Compliance

A SP Leituras busca continuamente estar em linha com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para os contratos de gestão, bem como conhecer e cumprir leis e regulamentos internos e externos, aplicáveis à sua atividade, visando minimizar riscos que afetem desempenho e reputação da instituição, agregando valor às suas atividades e que assegurem sua sobrevivência no longo prazo.

Isto se dá por meio da implementação de normas internas, da criação de ferramentas preventivas adequadas, do aperfeiçoando da gestão de seus processos de trabalho, estes amplamente apoiados em sistemas de informação atualizados.

Além disso, a entidade busca garantir o fiel cumprimento dos diversos instrumentos normativos internos pelos seus conselheiros, diretores, funcionários, pessoal terceirizado e fornecedores que precisam pautar seu comportamento de acordo com tais regras, e que visam cumprir com o compliance ambiental, trabalhista, fiscal, financeiro, jurídico, de segurança do trabalho, operacional, contábil, entre outros.

Estamos desenvolvendo estudos para a implantação de amplo Programa de Compliance e Ética, focando a ética, sustentabilidade, cultura corporativa e diversos outros possíveis riscos, baseado numa estrutura que envolva o treinamento de toda a equipe, para posterior análise dos riscos operacionais, conhecimento das leis aplicáveis à instituição, elaboração de manuais de conduta como o Código de Ética, gerenciamento dos controles internos, projetos de melhoria contínua e monitoramento da segurança da informação. A divisão de responsabilidades da área entre todos os níveis da organização é também um dos principais objetivos do programa.

Como associados da ABRAOSC (Associação Brasileira das Organizações Sociais da Cultura) estamos comprometidos em implantar o Código de Ética da SP Leituras já em 2021.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

IX. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Desde de 2011, a SP Leituras desenvolve projeto de monitoramento e avaliação dos resultados de suas ações, baseado na colaboração de consultoria especializada e com a progressiva participação das equipes próprias, que atende três objetivos:

a) Avaliar sistematicamente questões relativas à “satisfação” de usuários dos programas e equipamentos;

b) Avaliar em profundidade questões relativas aos resultados e impactos de trabalhos específicos desenvolvidos;

c) Criar unidade de propósito, identificação e engajamento em todos os programas e equipamentos, por meio do envolvimento crescente das equipes no processo avaliativo.

A adoção do procedimento de avaliação tem gerado resultados positivos, seja na qualidade do processo e de seus resultados, seja na qualidade do envolvimento das equipes.Nesta proposta para 2021-2025, a organização pretende se servir do programa de avaliação para:

a) Prosseguir medindo satisfação de usuário nos programas e equipamentos, bem como alimentando as séries históricas iniciadas em 2011;

b) Gerar subsídios para o planejamento de suas ações e para novas práticas de avaliação na organização;

c) Investigar em profundidade questões específicas sobre suas práticas e seus resultados;

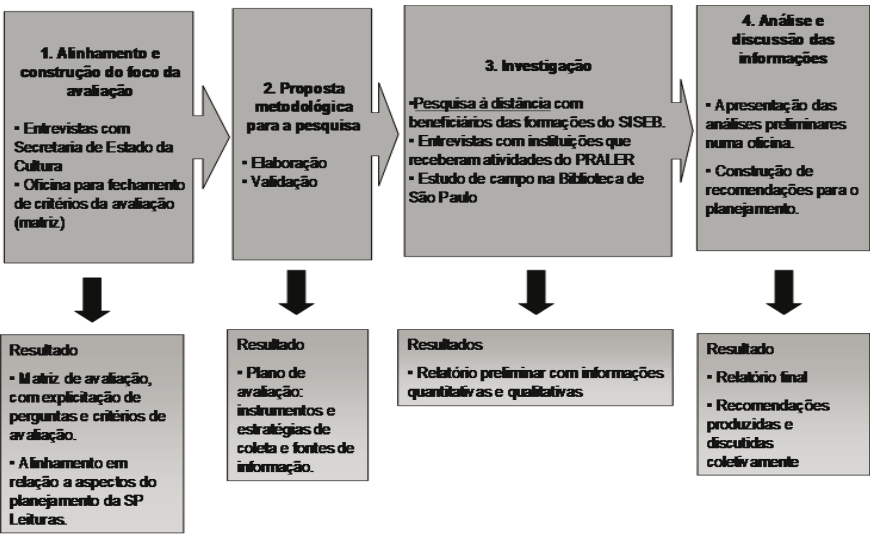
d) Promover espaço interno de interlocução entre as equipes responsáveis pelas diferentes ações, de forma a alinhar visões e propósitos dos programas e equipamentos;

e) Gerar informações capazes de suportar esforços de advocacy e captação de recursos.

A SP Leituras propõe-se a seguir promovendo ações de avaliação das atividades específicas dos programas e equipamentos (Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Sistema de Estadual de Bibliotecas Públicas e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano) focando na satisfação do público participante com relação aos serviços prestados nessas ações. Esse grupo de instrumentos está bastante focado nos indicadores de eficácia (processo) e eficiência (resultado), avaliando instalações e organização dos espaços, adequação das atividades propostas e do acervo (no caso das bibliotecas) e atendimento aos públicos. Na avaliação das capacidades e ações do SisEB investiga-se junto ao usuário sobre consequências/ resultados da participação na atividade.

Entretanto, além da investigação sobre a satisfação do público que participa das ações da SP Leituras, seja nas bibliotecas, no SisEB ou nos demais projetos, a organização propõe-se a conhecer e discutir internamente, com apoio de consultoria externa, resultados do trabalho por meio de investigação anual

Fluxograma das ações:



ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

PLANO DE TRABALHO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Culturapara gestão dos Objetos Culturais: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de EstudosSuperiores Aúthos Pagano 2021 a 2025.

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2021
Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021
De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP) e do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2021 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte) e Central de Distribuição de Acervo do SisEB, a organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em conso-

sobre um foco específico do trabalho, a partir de perguntas avaliativas específicas levantadas pelas áreas.

O foco e as perguntas de avaliação são anualmente construídos a partir de propostas de questionamentos feitos pela organização e por suas equipes e completadas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

As etapas de avaliação contemplam o processo de construção do foco da avaliação, no qual são esclarecidos aspectos aos quais a avaliação deverá responder. Além da etapa de construção do foco, são previstas as etapas de elaboração e afinamento da metodologia de investigação, coleta de dados e análise coletiva das informações, com construção de achados e recomendações que gerarão subsídios para o planejamento.

Nessa última etapa, stakeholders são consultados para a apresentação de proposta de avaliação, colheita de expectativas e de possíveis perguntas a que a avaliação deverá responder, resultando do processo a construção de matriz referência para a avaliação, que é um documento que sistematiza perguntas, critérios e estratégias que serão utilizadas para cada indicador.

Em seguida, é construída e validada uma proposta de metodologia para investigação das questões de avaliação que foram construídas. A proposta é validada com o grupo de trabalho e são estabelecidos acordos de colaboração entre as equipes da SP Leituras e da empresa especializada contratada, para condução de atividades de coleta.

O processo de pesquisa ocorre a seguir. Perguntas e critérios de avaliação serão estabelecidos a partir do processo colaborativo realizado anteriormente. Os passos são os seguintes:

- Preparação dos instrumentos;
- Aplicação dos instrumentos para os diversos equipamentos e programas;
- Análise das informações;
- Elaboração de relatório preliminar.

Após a coleta de informações, a consultoria elabora uma análise preliminar dos dados, com apresentação e discussão com as equipes da organização que acompanharam a avaliação. Depois, as informações são apresentadas para um grupo ampliado, numa oficina em que o material é aprofundado e em que se geram recomendações. O intuito é gradualmente qualificar a análise e dar sentido aos achados e recomendações da avaliação. O processo também assegura que as indicações possam se vincular ao processo de planejamento, pois ao analisar informações da avaliação, espera-se que emergjam conclusões e propostas para desenvolvimentos, adaptações e novas ações para o futuro.

Por fim, a consultoria externa valida as análises e recomendações para os relatórios quadrimestrais da SECEC, para elaboração de relatório anual de qualidade.

nância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2021, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

“As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa com pelo menos 15 dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis”. (TR SC 23/2020, p.38)

Atendimento de abril a dezembro de 2021:
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO – ANO 2021

PROGRAMAS DE TRABALHO
METAS OBRIGATORIAS:

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca1	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	13.167
					2º Quadri.	58.167
					3º Quadri.	52.666
					META ANUAL	124.000
					1º Quadri.	28.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca2	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2º Quadri.	28.000
					3º Quadri.	28.000
					META ANUAL	28.000
					1º Quadri.	4.834
					2º Quadri.	20.833
3	Circulação de acervo3	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	3º Quadri.	19.333
					META ANUAL	45.000
					1º Quadri.	184
					2º Quadri.	883
					3º Quadri.	733
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções4	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	META ANUAL	1.800
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
5	Realizar cursos abertos ao público5	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
					1º Quadri.	0
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	22
					3º Quadri.	23
5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	META ANUAL	45		
			1º Quadri.	0		
			2º Quadri.	22		
			3º Quadri.	23		
			META ANUAL	45		

Ação vinculada às ações: 6 (eixo 1); 18 e 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 40 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

6 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 04, 05, 08, 010, 012 e 016.

8 Ação vinculada às ações: 5 (eixo 1); 18 e 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 a 40 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

7 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 05, 010, 011, 016 e 017.

Ação vinculada às ações: 20 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 40 (M&A); 53, 56, 57, 60 e 62 (eixo 3 – metas condicionadas).

8 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 04, 05 e 010.

Ação vinculada às ações: 21 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

9 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 04, 05 e 010.

Ação vinculada às ações: 22 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

10 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 04, 05, 08 e 010.

Ação vinculada às ações: 23 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

11 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 04, 05 e 010.

Ação vinculada às ações: 24 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

12 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 04, 05 e 010.

Ação vinculada às ações: 25 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 a 40 (M&A); 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 (eixo 2 – metas condi-
cionadas); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

13 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 04, 05, 08 e 010.

Ação vinculada às ações: 26 (eixo 2); 33 (eixo 3); 39 (M&A).

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca1	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	13.167
					2º Quadri.	58.167
					3º Quadri.	52.666
					META ANUAL	124.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca2	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	24.000
					2º Quadri.	24.000
					3º Quadri.	24.000
					META ANUAL	24.000
16	Circulação de acervo3	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	6.166
					2º Quadri.	25.167
					3º Quadri.	24.667
					META ANUAL	56.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções4	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	184
					2º Quadri.	958
					3º Quadri.	733
					META ANUAL	1.875
18	Realizar cursos abertos ao público5	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	40
19	Realizar oficinas para o público6	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	7
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	38
20	Realizar eventos para os diversos públicos7	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	7
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	142
					3º Quadri.	142
					META ANUAL	310
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público8	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	24
					2º Quadri.	100
					3º Quadri.	101
					META ANUAL	225
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	1º Quadri.	98
					2º Quadri.	903
					3º Quadri.	909
					META ANUAL	1.910
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	16
					META ANUAL	35
21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	108		
			2º Quadri.	576		
			3º Quadri.	576		
			META ANUAL	1.260		
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público9	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	30
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	37
					3º Quadri.	35
					META ANUAL	75

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 05, 06, 07, 09, 010, 011 e 016.

Ação vinculada às ações: 1, 2, 5 a 13 (eixo 1); 15, 18 a 26 (eixo 2); 27, 30 a 33 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 46 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 52, 55 a 57 (eixo 3 – metas condicionadas).

2 Ação vinculada a ODS da Agenda

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço ₁	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) ₂	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	20
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 04, 05, 08, 010, 011, 012, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: 36 e 38 (financiamento e fomento); 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 61 (eixo 2 – metas condicionadas).
2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 04 e 08.
Ação vinculada às ações: 4 a 7 (eixo 1); 17 a 19 (eixo 2); 30, 31 e 33 (eixo 3); 36 e 38 (financiamento e fomento); 39 e 43 (M&A); 52, 55, 56, 57, 63 a 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Captar recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, contratos de café, loja, livreria, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de leis de incentivo ₁	36.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$392.457,25
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros ₂	37.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$61.671,85
38	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo ₃	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	META ANUAL	≥ 10

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 04, 05, 08, 010, 011, 012, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: todas.
2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 04, 05, 08, 010, 011, 012, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: 28 (eixo 3).
3 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 04, 05, 08, 010, 011, 012, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: todas

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas ₁	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP ₂	40.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL ₃	41.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) ₄	42.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano ₅	43.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 08, 09, 010, 011, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: 4 a 13 (eixo 1); 17 a 26 (eixo 2); 27 e 29 a 33 (eixo 3); 40 a 43 (M&A); 44 a 47 e 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 a 51 e 61 e 62 (eixo 2 – metas condicionadas); 52 a 59 e 63 a 68 (eixo 3 – metas condicionadas).
2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 08, 09, 010, 011, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: 1 e 4 a 13 (eixo 1); 39 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas).
3 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 08, 09, 010, 011, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: 14 e 17 a 26 (eixo 2); 39 (M&A); 48 a 51 (eixo 2 – metas condicionadas).
4 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 08, 09, 010, 011, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: 29 (eixo 3); 39 (M&A); 52, 56, 57 e 63 (eixo 3 – metas condicionadas).
5 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 08, 09, 010, 011, 016 e 017.
Ação vinculada às ações: 35 (eixo 4); 39 (M&A).
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021
Para 2021, o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano prevê a realização de 98 mensurações de produtos e resultados, PACTUADOS em 43 ações, conforme o quadro abaixo:

Metas-produto			Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO			
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos		1.800
2	Realizar cursos abertos ao público - Cursos presenciais realizados		4
3	Realizar oficinas para o público - Oficinas presenciais realizadas		15
4	Realizar eventos para os diversos públicos - Eventos presenciais realizados		7
5	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças		220
6	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças		35
7	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens		30
8	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens		15
9	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos		18
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos		10
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos		55
12	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos		35
13	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência		26
14	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência		4
15	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você - Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas		9
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS			
16	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos		1.875
17	Realizar cursos abertos ao público - Cursos presenciais realizados		4
18	Realizar oficinas para o público - Oficinas presenciais realizadas		7
19	Realizar eventos para os diversos públicos - Eventos presenciais realizados		7
20	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças		225
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças		35
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens		30

23	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens		15
24	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos		20
25	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos		15
26	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos		60
27	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos		20
28	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência		26
29	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência		4
30	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você - Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas		10

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB			
31	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais - Reuniões presenciais realizadas		1
32	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais - Reuniões virtuais realizadas		1
33	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens arrecadados		22.500
34	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens distribuídos		22.500
35	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões de capacitação presencial		15
36	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de eventos presenciais oferecidos		110
37	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - Ações realizadas		9
38	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social - Quantidade de mediações presenciais realizadas		10

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO			
39	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço - Quantidade de estudo de ocupação entregue		1
40	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade de atividades realizadas		4
FINANCIAMENTO E FOMENTO			
41	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo - Mínimo de 10 inscrições		≥ 10
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS			
42	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas - Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas		4

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	12.400
2	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	28.000
3	Circulação de acervo - Quantidade de itens circulados	45.000
4	Realizar cursos abertos ao público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	45
5	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	90
6	Realizar eventos para os diversos públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	260
7	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	880
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	630
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	390
10	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	285
11	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	100
12	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	140
13	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	385
14	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	630
15	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	52
16	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	20
17	Oferecer os Programas Permanentes -BSP até Você - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	135
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
18	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	124.000
19	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	24.000
20	Circulação de acervo - Quantidade de itens circulados	56.000
21	Realizar cursos abertos ao público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	40
22	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	38
23	Realizar eventos para os diversos públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	310
24	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1.910
25	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1.280
26	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	75
27	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	270
28	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
29	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	210
30	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
31	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	380
32	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	52
33	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	20
34	Oferecer os Programas Permanentes -BVL até Você - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	120
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
35	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	185
36	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões de capacitação virtual	15
37	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	375
38	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade mínima de público presencial	5.600
39	Realizar o programa Viagem Literária - Municípios atendidos	50
40	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social - Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	125
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
41	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	20
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
42	Capta'r recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, contratos de café, loja, livraria, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de leis de incentivo - Mínimo de 3,55% sobre repasse	≥ R\$392.457,25
43	Capta'r recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros - Mínimo de 0,55% sobre repasse	≥ R\$61.671,85
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
44	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
45	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
46	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
47	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%

Dados-extras			Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO			
1	Realizar cursos abertos ao público - Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		2
2	Realizar oficinas para o público - Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		7
3	Realizar eventos para os diversos públicos - Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		7
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS			
4	Realizar cursos abertos ao público - Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		2
5	Realizar oficinas para o público - Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		3
6	Realizar eventos para os diversos públicos - Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		3
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB			
7	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		50
8	Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - Municípios atendidos		400
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO			
9	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital		1

METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO					
Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
44	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	44.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri. 169
					2º Quadri. 667
					3º Quadri. 667
					META ANUAL 1.500
45	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	45.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri. 1
					2º Quadri. 2
					3º Quadri. 2
					META ANUAL 5
46	Realizar ações de acessibilidade	46.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri. 5
					2º Quadri. 5
					3º Quadri. 5
					META ANUAL 15
47	Implantação da Biblioteca Digital	47.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri. -
					2º Quadri. 1
					3º Quadri. 0
					META ANUAL 1

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS					
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
48	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	48.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri. 166
					2º Quadri. 667
					3º Quadri. 667
					META ANUAL 1.500
49	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	49.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri. 1
					2º Quadri. 2
					3º Quadri. 2
					META ANUAL 5
50	Realizar ações de acessibilidade	50.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri. 5
					2º Quadri. 5
					3º Quadri. 5
					META ANUAL 15
51	Implantação da Biblioteca Digital	51.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri. -
					2º Quadri. 1
					3º Quadri. 0
					META ANUAL 1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB					
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
52	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva no formato virtual ou presencial	52.1	Meta-produto	Seminário realizado	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 0
					3º Quadri. 1
					META ANUAL 1
		52.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 0
					3º Quadri. 700
					META ANUAL 700
53	Realizar Feira Literária no interior ou litoral	53.1	Meta-produto	Feira realizada	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 0
					3º Quadri. 1
					META ANUAL 1
		53.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 0
					3º Quadri. 6
					META ANUAL 6
54	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	54.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 5.000
					3º Quadri. 5.000
					META ANUAL 10.000

55	Realizar o programa Viagem Literária	55.1	Meta-produto	Quantidade de eventos oferecidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	200
					1º Quadri.	0
		55.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	7.000
					META ANUAL	7.000
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
55.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	80		
			META ANUAL	80		
			1º Quadri.	0		
			2º Quadri.	5		
			3º Quadri.	0		
56	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos presenciais	56.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	META ANUAL	5
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	125
		56.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	125
					1º Quadri.	0

57	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos virtuais	57.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 5
					3º Quadri. 10
		57.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	META ANUAL 15
					1º Quadri. 0
					2º Quadri. 50
58	Publicar jornal Espalhafatos	57.2	Meta-resultado		3º Quadri. 100
					META ANUAL 150
		58.1	Meta-produto	Jornal impresso e disponível online	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 2
					3º Quadri. 3
					META ANUAL 5
59	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	58.1	Meta-produto	Caderno impresso e disponível online	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 0
					3º Quadri. 1
		59.1	Meta-produto		META ANUAL 1

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO					
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto
60	Realizar editais de ocupação artística	60.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 6
					3º Quadri. 6
					META ANUAL 12

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS					
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto
61	Realizar editais de ocupação artística	61.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 6
					3º Quadri. 6
					META ANUAL 12
62	Realizar exposição Pannel da Vida	62.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 1
					3º Quadri. 0
					META ANUAL 1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
63	Realizar oficina de mediação de clubes de leitura	63.1	Meta-produto	Oficina realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
		META ANUAL		1		
		63.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
3º Quadri.	0					
META ANUAL		10				
64	Realizar oficina do programa Lê no Ninho	64.1	Meta-produto	Oficina realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
		META ANUAL		1		
		64.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
3º Quadri.	0					
META ANUAL		10				
65	Realizar oficinas maker(faça você mesmo)	65.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	0
		META ANUAL		24		
		65.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	90
3º Quadri.	0					
META ANUAL		90				
66	Realizar oficinas deletramento digital	66.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
		META ANUAL		3		
		66.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
3º Quadri.	30					
META ANUAL		30				
67	Disponibilizar acervo digital – Biblioteca Digital	67.1	Meta-produto	Implantação realizada para disseminação para capital, interior e litoral	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	
68	Realizar ações vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	68.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
		META ANUAL		5		
		68.2	Meta-produto	Criação e implementação de hotsite	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
3º Quadri.	1					
META ANUAL		1				

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2021 – BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AUTHOS PAGANO

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 19 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo game e maker. Serão disponibilizados nove registros de vídeos em plataformas digitais.

1.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo, serão realizadas ações presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da independência da Bolívia e Dia da Leitura são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergjam da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva.Os sete eventos realizados serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

1.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentesHora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre game e maker farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos doSegundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitem o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.8 BSP até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também daremos continuidade nas ações da comunidade Zaki Narchi, trabalhando com crianças e jovens e procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação

de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais especializados contratados.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 11 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo game e maker. Serão disponibilizados cinco registros de vídeos em plataformas digitais.

2.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo serão oferecidas ações com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades internas ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Aniversário da BVL 7 anos, são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergjam da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva.Três dos eventos serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

2.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentesHora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre game e maker farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão diálogos entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e troca, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – serárealizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitem o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.8 BVL até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno, procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais contratados.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança – serão realizadas duas sessões, uma presencial e outra virtual. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado e com participação de profissionais interessados em compor o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar como gestor(a), bibliotecário(a), ou

profissional de biblioteca pública do estado de São Paulo. A reunião presencial poderá acontecer na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo, que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público– com o novo contrato, propõe-se dar sequência à arrecadação e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso público paulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção (kit) de 200 a 300 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações são realizadas pelo mercado editorial, por meio de contatos com editoras e outras organizações para a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

3.3 Capacitações– serão realizadas 15 sessões de capacitações presenciais, nos municípios selecionados no edital de 2020 e descritos na página 48 do Termo de Referência SC 23/2020 – Adamantina, Bauru, Brotas, Franca, Ilha Solteira, Indaiatuba, Itapeva, Jacareí, Juquitiba, Lins, Ribeirão Preto, São Bento do Sapucaí, Taiaçu e Votuporanga. Em função da pandemia em curso, as atividades foram suspensas e as bibliotecas concordaram com o adiamento e se comprometeram a sediar as ações ao longo de 2021. Pretende-se abordar temas como elaboração de projetos culturais, planejamento centrado em pessoas, mediação de leitura na era digital, entre outros. Para as 15 sessões virtuais previstas, a temática de mediação de clubes de leitura será trabalhada nos níveis introdutório, intermediário e avançado, tendo cada módulo de quatro a cinco encontros de duas horas cada.

3.4 Viagem Literária – a partir do segundo semestre de 2021, poderá ser lançado o edital e manifestação de interesse da 14ª edição do programa, que selecionará 50 municípios, com a realização de duas ações por biblioteca. O módulo terá como mote um gênero literário, para garantir que as atividades abarquem diversas faixas etárias e grupos / comunidades. Poderão ser exploradas linguagens como literatura periférica, suspense e terror, crônica, histórias em quadrinhos, entre outras. Para efetivar a programação, planeja-se a execução de módulo introdutório, com a participação de convidados e representantes das bibliotecas selecionadas. Nesse momento, são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de público e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa.

3.5 Ideias Simples– a partir de abril de 2021, será retomada a newslettermensal Ideias Simples, publicada por e-mail, site e redes sociais do SisEB, com a finalidade do advocacy de bibliotecas. A publicação informa gestores sobre oportunidades de baixo investimento para dinamizar os espaços, editais, programas e projetos que possam contribuir para o desenvolvimento dos equipamentos, das equipes e de suas comunidades.Além disso, o informativo apresentará casos bem-sucedidos que mostram que o êxito de ações de incentivo à leitura e escrita deriva da ação conjunta de profissionais de bibliotecas e gestores, somados a investimentos locais e ao aprimoramento constante das bibliotecas.

3.6 Praler – Prazeres da Leitura – serão realizadas dez ações de mediação cultural junto a públicos potentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social, desassistidos por outros programas de acesso ao livro e à leitura. Isso se dará por meio de parcerias com organizações interessadas em implantar ou ampliar ações de leitura junto a seus usuários, pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. Para 2021, planeja-se dar continuidade às atividades desenvolvidas junto ao projeto criativo para criação e implementação da Biblioteca Comunitária de Barra do Una (São Sebastião), que será gerida, mediada e agitada por jovens das comunidades locais.

3.7 Seminário Internacional Biblioteca Viva (meta condicionada) – a realização da 12ª edição do evento, no formato presencial ou virtual, está atrelada à captação ou repasse adicional de recursos. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e visitas técnicas trabalharão com as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias e captação de recursos; voluntariado.

3.8 Feira Literária (meta condicionada) – a proposta do Festival LiteratúraBrasileira no XXI está vinculada ao projeto com p mesmo nome, realizado em parceria com a Universidade Federal de São Paulo, e que tem a Literatura Brasileira Contemporânea como eixo das ações. Além de elaboração de identidade visual, contratação de designer e produção gráfica para elaboração depeças gráficas, o projeto prevê contratação de curadoria, escritores, artistas e prestadores de serviços especializados, bem como organização de roteiros envolvendo seis cidades parceiras que sediarão o evento.

3.9 Aquisição de acervo geral (meta condicionada) – para incentivar e promover o gosto pela leitura e escrita, a aquisição para composição do acervo geral será diversificada e atualizada com o mercado editorial, por meio de publicações independentes e de grandes e pequenas editoras. O foco principalserá na literatura nacional e internacional, tendo como assuntos complementares materiais das áreas de Filosofia, Religião, Autoajuda, Esportes, Biografias, História, entre outros. O processo será colaborativo, feito em diálogo com os profissionais das bibliotecas que compõe o SisEB, a fim de apoiar o fortalecimento das práticas e experiências de mediação de leitura.

3.10 Espalhafatos (meta condicionada) – publicação destinada ao público infantojuvenil que frequenta as bibliotecas paulistas, com distribuição gratuita para centenas de unidades por meio da Central de Distribuição de Acervo do SisEB. O conteúdo incluirá listas dos livros mais retirados da BSP e BVL, além de reportagens, curiosidades, testes, piadas e tirinhas de cartunistas contratados. A ação prevê a continuidade e expansão das Oficinas Espalhafatos de Jornalismo

para crianças e jovens nas bibliotecas públicas municipais e estaduais. A proposta é gerar conteúdo para futuras edições, além de ensinar técnicas do jornalismo e da literatura para que o pequeno repórter possa se expressar de maneira clara, criativa e atraente em uma redação.

3.11 Notas de Bibliotecas (meta condicionada) – publicação dirigida aos profissionais que trabalham em bibliotecas, com abrangência nacional, pois trata de assuntos específicos da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação.Os exemplares na versão impressa serão distribuídos gratuitamente para as bibliotecas integrantes do SisEB, com tiragem média de três mil exemplares. As edições seguirão disponíveis em meio digital para download, salvo quando há limitações de direitos impostas pelos autores. O caderno contribui com ações de capacitação e tem como pressuposto fomentar a reflexão para o desenvolvimento de bibliotecas vivas. O tema de cada número é escolhido em função do programa temático do SisEB. Questões como mediação de leitura, atendimento a públicos específicos (jovens, crianças, pessoas com deficiência, etc.), de gestão e difusão das bibliotecas em todos os seus aspectos, entre outros, compõem a pauta.

3.12 Oficinas mediação de clubes de leitura (meta condicionada) – a proposta de capacitação paramediadores de clubes de leitura envolve a realização de cinco sessões da oficina para até 30 profissionais de bibliotecas públicas, incluindo material didático. A organização acompanhará a implantação e execução, com coordenação técnica do programa em dez bibliotecas selecionadas.

3.13 Oficinas Lê no Ninho (meta condicionada) – realizar sessões de capacitação para mediadores de dez bibliotecas públicas selecionadas sobre o programa Lê no Ninho. As atividades incluem palestras com especialistas nas áreas de educação, leitura e mediação. A ação prevê o custeamento de hospedagem em São Paulo e materialdidático e pedagógico para os participantes. A fase de implantação do programa terá acompanhamento de coordenação técnica e aquisição e distribuição de acervo, insumos e mobiliário para implementação nas dez bibliotecas. O projeto ainda conta com monitoramento e avaliação das etapas.

3.14 Oficinas maker (meta condicionada) – as capacitações para cultura makerabarcam três temas: livro, saberes locais e gamificação. Cada temática conta com fase única de realização. No tema “livro” serão realizadas duas oficinas de escrita e uma de fabricação de livros, no de “saberes locais” serão realizadas duas sessões de capacitação e no de “gamificação” três sessões da oficina. Em cada fase / temática, as ações serão realizadas em três roteiros, cada um com três cidades, totalizando nove municípios. O projeto prevê aquisição e distribuição de equipamentos e insumos relacionados à prática do letramento digital.

3.15 Oficinas letramento digital (meta condicionada) – a realização de oficinas, de seis horas cada, para mediadores de letramento digital, envolverá três bibliotecas públicas sedes, reunindo em cada eventoprofissionais de até dez bibliotecas de cidades do entorno.

3.16 Acervo digital – Biblioteca Digital (meta condicionada) – o programa planeja a disponibilização e acesso a livros e outros conteúdos no formato digital para todas as bibliotecas públicas e estaduais paulistas integrantes do projeto (contrapartidas a serem definidas), além da contratação de profissionais que integrarão a área de Acervo da organização, para gestão da plataforma digital, curadoria e relacionamento com o público.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AUTHOS PAGANO

Serão realizadas quatros atividades presenciais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, os encontros serão voltados a dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos.Uma das ações será disponibilizada em formato de vídeo em plataformas digitais.

Ao final de 2021, será apresentado plano de ocupação. III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2022/2025

Em conformidade com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da BSP, BVL, do CCAP e do fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressem os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para dar continuidade à materialização e ao desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2022 a 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação poderá ser executada pela área de Atendimento da SP Leituras.

As ações pactuadas serão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Atendimento de 2022 a 2025: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL AUTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

VISITE NOSSAS LIVRARIAS:

- livraria.imprensaoficial.com.br – Livraria Virtual
- Rua XV de novembro, 318 – 2ª a 6ª das 9h as 18h



imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sábado, 27 de março de 2021 às 01:49:40

IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO – ANO 2022 – 2025

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO					
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022 330.000
					2023 330.000
					2024 330.000
					2025 330.000
					2022 28.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022 28.000
					2023 28.000
					2024 28.000
					2025 28.000
					2022 120.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022 120.000
					2023 120.000
					2024 120.000
					2025 120.000
					2022 2.500
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022 2.500
					2023 2.500
					2024 2.500
					2025 2.500
					2022 6
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022 6
					2023 6
					2024 6
					2025 6
					2022 3
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022 3
					2023 3
					2024 3
					2025 3
					2022 120
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022 120
					2023 120
					2024 120
					2025 120
					2022 20
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022 20
					2023 20
					2024 20
					2025 20
					2022 10
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022 10
					2023 10
					2024 10
					2025 10
					2022 250
		6.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022 250
					2023 250
					2024 250
					2025 250
					2022 10
7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022 10
					2023 10
					2024 10
					2025 10
					2022 10
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022 10
					2023 10
					2024 10
					2025 10
					2022 760
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022 760
					2023 760
					2024 760
					2025 760
					2022 300
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2022 300
					2023 300
					2024 300
					2025 300
					2022 2.400
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2022 2.400
					2023 2.400
					2024 2.400
					2025 2.400
					2022 50
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2022 50
					2023 50
					2024 50
					2025 50
					2022 1.800
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022 1.800
					2023 1.800
					2024 1.800
					2025 1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Lusa e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2022 40
					2023 40
					2024 40
					2025 40
					2022 1.000
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022 1.000
					2023 1.000
					2024 1.000
					2025 1.000
					2022 20
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2022 20
					2023 20
					2024 20
					2025 20
					2022 380
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022 380
					2023 380
					2024 380
					2025 380
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e Idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2022 25
					2023 25
					2024 25
					2025 25
					2022 300
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022 300
					2023 300
					2024 300
					2025 300
					2022 15
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2022 15
					2023 15
					2024 15
					2025 15
					2022 210
		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022 210
					2023 210
					2024 210
					2025 210

11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingos no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2022 75
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022 75
					2023 75
					2024 75
					2025 75
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022 1.050
					2023 1.050
					2024 1.050
					2025 1.050
					2022 45
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2022 45
					2023 45
					2024 45
					2025 45
					2022 800
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022 800
					2023 800
					2024 800
					2025 800
					2022 35
		12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2022 35
					2023 35
					2024 35
					2025 35
					2022 70
13	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022 70
					2023 70
					2024 70
					2025 70
					2022 6
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2022 6
					2023 6
					2024 6
					2025 6
					2022 30
		12.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022 30
					2023 30
					2024 30
					2025 30
					2022 15
		13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022 15
					2023 15
					2024 15
					2025 15
					2022 360
		13.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022 360
					2023 360
					2024 360
					2025 360

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022	330.000
					2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022	24.000
					2023	24.000
					2024	24.000
					2025	24.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022	150.000
					2023	150.000
					2024	150.000
					2025	150.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022	2.500
					2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022	8
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	3
					2023	3
					2024	3
					2025	3
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022	120
					2023	120
					2024	120
					2025	120
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022	110
					2023	110
					2024	110
					2025	110
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022	900
					2023	800
					2024	900
					2025	900

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ORÇAMENTÁRIO
PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Culturapara gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUEVILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO e CENTROCULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO 2022-2025.

Exercício: 2021 a 2025
Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura
Contrato de Gestão: 01/2021
UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
Objeto contratual: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano
PLANO ORÇAMENTÁRIO
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2021 A 2025
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
1 Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	10.484.216,84	14.788.738,35	15.910.796,25	16.487.673,87	17.044.042,55	74.686.487,05
1.1 Repasse Contrato de Gestão	11.213.064,21	15.450.000,00	15.990.750,00	16.550.426,00	17.129.691,00	76.333.931,21
1.2 Movimentação de Recursos Reservados	-728.846,17	-660.260,65	-79.953,75	-82.752,13	-85.646,46	-1.637.464,16
1.2.1 Constituição Recursos de Reserva	-672.783,85	-583.010,65	-	-	-	-1.255.794,50
1.2.2 Reversão de Recursos de Reserva	-	-	-	-	-	-
1.2.3 Constituição Recursos de Contingência	-56.063,32	-77.250,00	-79.953,75	-82.752,13	-85.646,46	-381.689,66
1.2.4 Reversão de Recursos de Contingência						
1.2.5 Constituição de outras reservas (especificar)						
1.2.6 Reversão de outras reservas (especificar)						
1.3 Outras Receitas						
1.3.1 Saldos anteriores para a utilização no exercício						
2 Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	36.724,00	113.934,35	158.658,00	76.886,00	78.351,00	464.533,35
2.1 Investimento do CG	36.724,00	113.934,35	158.658,00	76.886,00	78.351,00	464.533,35
3 Recursos de Captação	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
3.1 Recurso de Captação Voltado a Custeio	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
3.1.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
3.1.2 Captação de Recursos Incentivados (	100.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	557.160,55
3.1.3 Trabalho Voluntário	30.000,00	31.500,00	33.075,00	34.726,75	36.465,19	165.768,94
3.1.4 Parcerias	50.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.231.054,69
3.2 Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

I - DEMONSTRATIVO DE RESULTADO						
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão						
	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
4 Total das Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	10.837.604,75	15.168.633,18	16.260.147,24	16.916.597,33	17.269.581,38	76.690.663,88
4.1 Receita de Repasse Apropriada	10.411.869,50	14.630.073,10	15.671.788,30	16.356.127,83	16.753.969,96	73.717.869,69
4.2 Receita de Captação Apropriada	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
4.2.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
4.2.2 Captação de Recursos Incentivados (Lei de Incentivo - LIC)	100.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	557.160,55
4.2.3 Trabalho Voluntário	30.000,00	31.500,00	33.075,00	34.726,75	36.465,19	165.768,94
4.2.4 Parcerias	150.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.231.054,69
4.3 Total das Receitas Financeiras	33.288,00	34.453,08	35.659,94	36.907,00	38.198,75	178.585,76
5 Total de Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14
5.1 Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14

Despesas do Contrato De Gestão						
	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
6 Total do Despesas	-10.837.604,75	-15.168.633,18	-16.260.147,24	-16.916.597,33	-17.503.881,38	-76.690.663,88
6.1 Subtotal Despesas	-10.837.604,75	-15.168.633,18	-16.260.147,24	-16.916.597,33	-17.503.881,38	-76.690.663,88
6.1.1 Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-6.723.440,75	-8.085.058,68	-8.542.059,70	-9.882.102,86	-10.209.716,16	-45.433.388,13
6.1.1.1 Onerosos	-724.652,00	-954.627,00	-982.846,30	-1.011.588,30	-1.041.444,20	-4.714.668,60
6.1.1.1.1 Área Meio	-333.074,50	-438.891,24	-452.538,50	-485.131,80	-479.501,40	-2.192.138,00
6.1.1.1.2 Área Fim	-390.678,40	-514.836,30	-529.809,70	-545.430,40	-561.942,80	-2.542.100,60
6.1.1.2 Demais Funcionários	-5.999.369,41	-8.120.946,47	-8.548.065,55	-8.889.488,13	-9.155.690,50	-40.672.283,06
6.1.1.2.1 Área Meio	-1.324.147,25	-1.957.597,83	-1.804.659,31	-1.861.139,81	-1.919.876,64	-8.867.413,84
6.1.1.2.2 Área Fim	-4.665.222,16	-6.163.261,64	-6.743.426,24	-6.997.348,32	-7.235.816,86	-31.804.869,22
6.1.1.3 Estagiários	-8.426,44	-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-56.237,47
6.1.1.3.1 Área Meio	-9.426,44	-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-56.237,47
6.1.1.3.2 Área Fim						
6.1.1.4 Aprendizes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.4.1 Área Meio						
6.1.1.4.2 Área Fim						
6.1.2 Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-1.723.986,00	-2.500.313,32	-2.616.774,41	-2.708.262,00	-2.802.880,57	-12.352.216,30
6.1.2.1 Limpeza	-626.175,00	-855.335,00	-988.772,00	-1.023.379,00	-1.059.197,00	-4.652.858,00
6.1.2.2 Vigilância / portaria / segurança	-717.747,00	-890.490,00	-1.025.157,00	-1.061.038,00	-1.098.174,00	-4.892.606,00
6.1.2.3 Jurídica	-79.017,00	-109.043,46	-112.859,98	-116.810,08	-120.896,43	-538.626,95
6.1.2.4 Informática	-48.800,00	-67.344,00	-69.701,04	-72.140,58	-74.665,50	-332.651,11
6.1.2.5 Administrativa / RH	-7.500,00	-10.350,00	-10.712,25	-11.087,18	-11.475,23	-51.124,66
6.1.2.6 Contábil	-124.230,00	-171.437,40	-177.437,71	-183.640,03	-190.075,71	-846.828,85
6.1.2.7 Auditoria	-33.455,00	-46.167,90	-47.783,78	-49.456,21	-51.187,18	-228.050,06
6.1.2.8 Consultoria - Monitoramento e Avaliação de Resultados	-50.960,00	-100.324,80	-132.786,17	-137.333,68	-141.970,36	-563.375,01
6.1.2.9 Licença de uso sistema	-36.102,00	-49.820,76	-51.564,49	-53.969,24	-55.237,17	-246.095,66
6.1.3 Custos Administrativos e Institucionais	-630.089,00	-960.522,82	-1.003.441,12	-1.037.511,81	-1.072.774,93	-4.704.339,67
6.1.3.1 Locação de imóveis	-136.073,00	-187.780,74	-194.353,07	-201.155,42	-208.195,86	-927.558,09
6.1.3.2 Utilidades públicas	-237.134,00	-327.244,92	-338.698,49	-350.552,94	-362.822,29	-1.616.452,64
6.1.3.2.1 Água	-1.793,00	-2.474,34	-2.560,94	-2.650,57	-2.743,34	-12.222,20
6.1.3.2.2 Energia elétrica	-60.914,00	-125.461,32	-129.852,47	-134.987,30	-139.101,21	-619.726,30
6.1.3.2.3 Gás						
6.1.3.2.4 Internet	-107.218,00	-147.960,84	-153.139,47	-158.499,35	-164.046,83	-730.864,49
6.1.3.2.5 Telefonia	-37.209,00	-51.348,42	-53.145,61	-55.005,71	-56.930,91	-253.639,66
6.1.3.2.6 Outros (especificar)						

6.1.3.3	Uniformes e EPIs	0,00	-31.420,00	-22.189,70	-22.945,64	-23.748,74	-90.284,08
6.1.3.4	Viagens e Estadas	0,00	-50.000,00	-61.050,00	-62.137,00	-63.282,00	-236.469,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-5.000,00	-32.000,00	-33.120,00	-34.279,20	-35.478,97	-159.878,17
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-73.296,00	-101.148,48	-104.688,68	-108.352,78	-112.145,13	-469.631,07
6.1.3.7	Despesas diversas (comêio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartãoio, etc.)	17.822,00	24.594,36	25.455,16	26.346,00	27.268,21	121.485,82
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-20.000,00	-29.600,00	-28.666,00	-29.595,81	-30.600,61	-136.332,42
6.1.3.9	Gastos com Associados	-4.000,00	-25.000,00	-25.875,00	-26.780,63	-27.717,95	-109.373,57
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	0,00	-10.200,00	-10.557,00	-10.926,50	-11.308,82	-42.992,42
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	-143.560,00	-198.112,80	-205.346,75	-212.223,38	-219.651,20	-876.594,73
6.1.3.12	Locação de equipamentos	-28.949,00	-438.819,24	-41.033,60	-42.645,72	-44.138,32	-568.586,88
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-420.859,00	-580.786,00	-572.549,00	-592.580,00	-613.328,00	-2.780.110,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calçadas, etc.)	-328.784,00	-453.722,00	-469.603,00	-486.039,00	-503.050,00	-2.241.199,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-23.435,00	-32.341,00	-4.907,00	-5.079,00	-5.257,00	-71.019,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-68.640,00	-94.723,00	-98.039,00	-101.470,00	-105.021,00	-467.893,00
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-884.142,00	-1.488.942,00	-1.938.161,67	-2.076.221,20	-2.167.895,72	-8.655.362,59
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	-278.709,00	-448.576,00	-596.408,00	-629.681,00	-663.413,00	-2.606.797,00
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-58.620,00	-82.150,00	-85.026,00	-88.001,00	-91.081,00	-404.878,00
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Voto).	-126.837,00	-195.800,00	-251.778,00	-262.965,00	-279.369,00	-1.116.749,00
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-83.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.3	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	-270.229,00	-437.976,00	-575.436,29	-618.326,99	-651.680,72	-2.553.629,99
6.1.5.1.4	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-41.934,00	-60.751,00	-62.877,29	-65.077,99	-67.355,72	-297.995,99
6.1.5.1.5	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Voto).	-135.043,00	-206.599,00	-262.965,00	-274.534,00	-291.342,00	-1.170.473,00
6.1.5.1.6	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-83.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.7	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	-416.004,00	-591.690,00	-765.242,88	-816.751,11	-840.958,00	-3.430.645,99
6.1.5.1.8	Realizar reuniões de governança do SisEB com representantes regionais.	-17.405,00	-18.015,00	-18.645,53	-19.298,12	-19.973,00	-83.336,64
6.1.5.1.9	Ação: Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público.	-11.621,00	-12.028,00	-12.448,98	-12.884,69	-13.335,00	-62.317,67
6.1.5.1.10	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos (Presencial)	-51.153,00	-82.944,00	-64.797,04	-56.714,94	-58.700,00	-274.308,98
6.1.5.1.11	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos (Virtual)	-43.403,00	-44.922,00	-46.494,27	-48.121,57	-49.806,00	-222.746,64
6.1.5.1.12	Ação: Realizar o programa Viagem Literária.	-266.664,00	-437.122,00	-605.265,00	-651.174,00	-669.586,00	-2.629.811,00
6.1.5.1.13	Ação: Realizar ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse).	-3.023,00	-3.128,00	-3.237,48	-3.350,79	-3.469,00	-16.208,27
6.1.5.1.14	Ação: Realizar programa de mediação de leitura para o público em situação de vulnerabilidade social.	-22.735,00	-23.531,00	-24.354,59	-25.207,00	-26.089,00	-121.916,58
6.1.5.1.15	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano	-19.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-64.300,61
6.1.5.1.16	Ação: Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	-10.000,00					-10.000,00
6.1.5.1.17	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa).	-9.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-64.300,61

6.1.6	Comunicação e Imprensa	-355.980,00	-550.010,38	-587.161,34	-619.911,47	-642.283,00	-2.755.446,16
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-47.379,00	-125.383,00	-147.672,00	-165.040,00	-172.491,00	-657.965,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-63.050,00	-87.887,00	-90.911,30	-94.093,19	-97.386,00	-423.877,49
6.1.6.5	Outros (Design, ingresso de materiais de divulgação e registro audiovisual de ações)	-244.051,00	-336.700,38	-348.578,04	-360.778,27	-373.406,00	-1.663.663,79
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Barra de imobilizado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Barra de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros específicos						
7	Superávit/Deficit do exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

017.02 Preservação e controle do patrimônio cultural (SUBFUNÇÃO)									
017.02.01 Administração e conservação do patrimônio cultural	017.02.01.001	Base de dados de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico e artístico	vigência	-		✓	O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de documento eletrônico de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original, em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP nº. 01/2009. A vigência esgota-se com a descontinuidade da base de dados ou sua substituição.		
	017.02.01.002	Cadastro de equipamento cultural	vigência	-		✓	O documento é importante para pesquisas frequentes e para a preservação da memória institucional. Trata-se de planilha com atualização permanente. A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		
	017.02.01.003	Cadastro de municípios do Estado	vigência	-		✓	O documento é importante para pesquisas frequentes e para a preservação da memória institucional. Trata-se de planilha com atualização permanente. A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		
	017.02.01.004	Catálogo de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico	vigência	-		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a confecção do catálogo.		
	017.02.01.005	Catálogo de bens culturais	vigência	-		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a confecção do catálogo.		
	017.02.01.006	Catálogo de equipamento cultural	vigência	-		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a confecção do catálogo.		
	017.02.01.007	Dossiê de equipamento cultural	vigência	10		✓	Código Civil, art. 205. O documento é importante para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		
	017.02.01.008	Dossiê de obra cultural	vigência	10		✓	Código Civil, art. 205. O documento é importante para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		
	017.02.01.009	Folha de registro ambiental - termohigrográfo	vigência	1	✓		Os dados deverão constar na Planilha de monitoramento ambiental e no Relatório anual de atividades.		
	017.02.01.010	Laud técnico de restauração de acervo arquivístico, bibliográfico, museológico e artístico		1	2	✓	O documento integra o Dossiê de equipamento cultural ou Dossiê de obra cultural ou pode ser eliminado caso não integre o dossê supra. A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		
	017.02.01.011	Livro de registro de acervo	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com o encerramento do livro, ou, caso o registro seja feito em planilha ou banco de dados, ao final de cada ano.		
	017.02.01.012	Planilha de controle de higienização de acervo		1	1	✓	Os dados deverão constar no Relatório anual de atividades.		
	017.02.01.013	Planilha de monitoramento ambiental		1	1	✓	-		
	017.02.01.014	Plano de emergência para preservação de acervo cultural	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com -a atualização do plano.		
	017.02.01.015	Registro fotográfico de bem cultural móvel e imóvel.	vigência	2		✓	O documento integra o Dossiê de equipamento cultural ou Dossiê de obra cultural ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente).		

017.02.02 Realização de vistorias técnicas	017.02.01.016	Registro videográfico de bem cultural	vigência	2		✓	O documento integra o Dossiê de equipamento cultural ou Dossiê de obra cultural ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente)		
	017.02.01.017	Relação de equipamento cultural do Estado	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com a atualização da relação.		
	017.02.01.018	Relação de municípios	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com a atualização da relação.		
	017.02.01.019	Relação de obras para curadoria de exposição	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com o término da exposição.		
	017.02.01.020	Relação de organizações sociais de cultura	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com a atualização da relação.		
	017.02.01.021	Relação de vídeos e fotos	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com a atualização da relação.		
	017.02.01.022	Relação técnica de higienização e estado de conservação de acervo	vigência	2		✓	A vigência esgota-se com a atualização da relação.		
	017.02.01.023	Relatório técnico fotográfico de conservação e restauro	vigência	2		✓	O documento é importante para a preservação do patrimônio histórico e cultural. A vigência esgota-se com a conclusão da atividade.		
	017.02.02.001	Ficha de controle de vistoria técnica	vigência	1	✓		A vigência esgota-se com a realização da vistoria.		
	017.02.02.002	Parecer técnico de obra	vigência	2		✓	O documento integra o processo ou dossê ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com o término da obra.		
	017.02.02.003	Registro fotográfico de vistoria técnica	vigência	2		✓	O documento integra o Dossiê de equipamento cultural ou Dossiê de obra cultural ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). O documento é importante para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com o término da vistoria.		
	017.02.02.004	Registro videográfico de vistoria técnica	vigência	2		✓	O documento integra o Dossiê de equipamento cultural ou Dossiê de obra cultural I ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). O documento é importante para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com o término da vistoria.		
	017.02.02.005	Relatório de vistoria técnica	vigência	2		✓	O documento original deve integrar o processo ou dossê de vistoria técnica de bem protegido ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com o término da vistoria.		

017.02.03 Realização de ações de defesa e proteção do patrimônio cultural	017.02.03.001	Expediente preliminar de tombamento	vigência	10		✓	Constituição Federal, art. 216; Constituição do Estado de São Paulo, art. 261; Código Civil, art. 205. O documento é importante para o desenvolvimento técnico-científico e para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com a deliberação do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico Arqueológico, Artístico e Turístico ou pelo arquivamento ou pela abertura do processo de tombamento.		
	017.02.03.002	Planta de bem tombado		1	2	✓	Documento elaborado em tres vias. Uma via integra o processo ou dossê e demais entregue ao interessado. Caso o interessado não retire, pode ser eliminado.		
	017.02.03.003	Processo de tombamento	vigência	10		✓	Constituição Federal, art. 216; Constituição do Estado de São Paulo, art. 261; Código Civil, art. 205. O documento é importante para o desenvolvimento técnico-científico e para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com a inscrição no livro tombo respectivo ou com o indeferimento da solicitação.		
	017.02.03.004	Processo de análise de solicitação de intervenção em área envoltória de bem tombado	vigência	10		✓	Constituição Federal, art. 216; Constituição do Estado de São Paulo, art. 261; Código Civil, art. 205. O documento é importante para o desenvolvimento técnico-científico e para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com a retirada das plantas pelo interessado ou, no caso de não aprovação, com a publicação no DO.		
	017.02.03.005	Processo de análise de solicitação de intervenção em bem cultural protegido	vigência	10		✓	Constituição Federal, art. 216; Constituição do Estado de São Paulo, art. 261; Código Civil, art. 205. O documento é importante para o desenvolvimento técnico-científico e para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com a retirada das plantas pelo interessado ou, no caso de não aprovação, com a publicação no DO.		
	017.02.03.006	Processo de revisão de tombamento	vigência	10		✓	Constituição Federal, art. 216; Constituição do Estado de São Paulo, art. 261; Código Civil, art. 205. O documento é importante para o desenvolvimento técnico-científico e para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com a inscrição no livro tombo.		
	017.02.03.007	Processo de regulamentação de área envoltória	vigência	10		✓	Decreto nº 47.137, de 07/10/2003, Código Civil, art. 205. A vigência esgota-se com a inscrição no livro tombo respectivo.		

017.02.03.008	Processo de registro de patrimônio material	vigência	10		✓	Constituição Federal, art. 216; Constituição do Estado de São Paulo, art. 261; Código Civil, art. 205, Decreto nº 57.439/2006, art. 63, inciso VIII, art. 66, inciso VII. A vigência esgota-se com a inscrição no livro de registro respectivo ou com o indeferimento da solicitação.			
017.02.03.009	Processo de reavaliação de registro de patrimônio material	vigência	10		✓	Decreto nº 57.437, de 17/10/2011, art. 18. Código Civil, art. 205. A vigência esgota-se com a inscrição no livro de registro respectivo.			
017.02.03.010	Processo de elaboração de plano de salvaguarda	vigência	10		✓	Decreto nº 57.437, de 17/10/2011, art. 20; Código Civil, art. 205. Convenção para a salvaguarda do patrimônio material da Unesco, art. 11 a 18. A vigência esgota-se com a elaboração de novo plano de salvaguarda.			
017.02.03.011	Expediente preliminar de registro de patrimônio material	vigência	10		✓	Constituição Federal, art. 216; Constituição do Estado de São Paulo, art. 261; Código Civil, art. 205, Decreto nº 57.439, de 17/10/2011. A vigência encerra-se com a deliberação do Conselho pela abertura de processo de registro ou pelo arquivamento da proposta			
017.02.03.012	Dossiê de vistoria técnica de bem protegido	vigência	10		✓	Decreto nº 13.426, de 16/03/1979, art. 134, §5º; Decreto nº 50.944/2006, art. 63, inciso VIII, art. 66, inciso VII. A vigência esgota-se com o término da vistoria.			
017.02.03.013	Processo de declaração de lugar de interesse cultural	vigência	10		✓	Resolução SC-12, de 06/02/2015. A vigência esgota-se com o registro no Livro correspondente ou com o indeferimento da solicitação.			
017.02.03.014	Processo de apuração de irregularidade e aplicação de penalidade	vigência	10		✓	Lei nº 10.774/2001, Decreto nº 48.439/2004, Resolução SC-64/2013. A vigência esgota-se com a aplicação da penalidade ou com verificação da inexistência de irregularidade.			
017.02.03.015	Livro de tombo	vigência	10		✓	Decreto de 19 de dezembro de 1969, art. 18; Decreto n.13.426/1979, arts. 139 e 140. A vigência esgota-se com o encerramento do livro.			
017.02.03.016	Livro de registro de patrimônio material	vigência	10		✓	Decreto n. 57.439/2011, art. 14. A vigência esgota-se com o encerramento do livro.			
017.02.03.017	Plano de salvaguarda	vigência	10		✓	Decreto n. 57.437/2011, art. 20; Código Civil, art. 205. Convenção para a salvaguarda do patrimônio material da Unesco, arts. 11 a 18. A vigência esgota-se com a elaboração de novo plano de salvaguarda.			

017.03.01 Realização de eventos culturais e educativos	017.03.01.001	Banner de divulgação de evento	vigência	-		✓	A vigência esgota-se com o término do evento. A arte final do banner deve integrar o Dossiê de evento cultural.		
	017.03.01.002	Briefing de evento	vigência	1		✓	O original integra o Dossiê de evento cultural ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com o término do evento.		
	017.03.01.003	Canhoto de ingresso de atividades culturais e educacionais	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a confecção do catálogo.		
	017.03.01.004	Catálogo de exposição	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a confecção do catálogo.		
	017.03.01.005	Catálogo de materiais artísticos	vigência	1	-	✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a confecção do catálogo.		
	017.03.01.006	Diagrama de exposição	vigência	1		✓	A vigência esgota-se com o encerramento da exposição.		
	017.03.01.007	Dossiê de atividade educativa	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com o término da atividade. O documento é importante para preservação da memória institucional.		
	017.03.01.008	Dossiê de evento cultural	vigência	5		✓	A vigência esgota-se com o término do evento. O documento é importante para preservação da memória institucional.		
	017.03.01.009	Folder de projeto ou programa	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a confecção do folder.		
	017.03.01.010	Lista de obras de exposição	vigência	1		✓	A vigência esgota-se com o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente).		
	017.03.01.011	Planilha de agendamento de atendimento educativo		1	2	✓	As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.		
	017.03.01.012	Planilha de controle de atendimento educativo		1	2	✓	As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.		
	017.03.01.013	Planilha de controle de público visitante		1	2	✓	As informações deverão constar no Relatório anual de atividades.		
	017.03.01.014	Portfólio de artista	vigência	1		✓	A vigência esgota-se com o término do evento. O documento integra o Dossiê de evento cultural ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente).		
	017.03.01.015	Programação de atividade cultural	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		

017.03.02 Realização de cursos de formação e aperfeiçoamento cultural	017.03.01.017	Registro videográfico de atividade cultural	vigência	2		✓	O documento integra o Dossiê de evento cultural ou Dossiê de atividade educativa ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		
	017.03.01.018	Relatório de atividades educativas	vigência	2		✓	O documento integra o Dossiê de atividade educativa ou pode ser eliminado caso não integre o dossê supra. A vigência esgota-se com o encerramento da atividade.		
	017.03.01.019	Relatório de condições físicas e estruturais de instituição cultural (Facility Report)		1	3	✓	O documento integra o Dossiê de evento cultural ou pode ser eliminado caso não integre o dossê supra.		
	017.03.01.020	Roteiro de entrevista do autor da obra e participantes	vigência	1		✓	Documento base para ser utilizado para entrevista do artista sobre autenticidade, direitos autorais, instalação, iluminação, manutenção, restauro, guarda, transporte, etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com a elaboração de um novo roteiro.		
	017.03.02.001	Apostila de curso ou oficina	vigência	1		✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente e um exemplar deve integrar o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural. A vigência esgota-se com o encerramento do curso ou oficina.		
	017.03.02.002	Prontuário de aluno	vigência	60		✓	A vigência esgota-se com o término do curso ou com o rompimento do vínculo do aluno com a instituição.		
	017.03.02.003	Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural	vigência	5		✓	Integram o Dossiê: material didático, material de divulgação, lista de presença, avaliação do curso e etc. O documento é importante para preservação da memória institucional. A vigência esgota-se com o encerramento do curso.		
	017.03.02.004	Ficha de inscrição de aluno	vigência	1		✓	O documento integra o Prontuário de aluno ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). As fichas de inscrição dos alunos não aprovados poderão ser eliminadas em um ano.		
	017.03.02.005	Relação de inscritos em curso	vigência	1		✓	O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com o encerramento do curso.		
	017.03.02.006	Relação de participantes de curso de formação	vigência	1		✓	O documento integra o Dossiê de curso de formação e aperfeiçoamento cultural ou pode ser eliminado caso não integre o dossê supra. A vigência esgota-se com o encerramento do curso.		
	017.03.03.001	Anuário de programa cultural		1	1	✓	Dois exemplares devem ser destinados à guarda permanente. A vigência esgota-se com a publicação do anuário.		

017.03.04 Avaliação de projetos e produções culturais	017.03.04.001	Cadastro de proponente	vigência	-		✓	Lei Estadual n. 12.268/06. O cadastro de proponente, cuja proposta for aprovada, deve integrar Processo de concurso cultural ou Processo referente ao Programa de Ação Cultural (PROAC), ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com a conclusão dos prazos estabelecidos em Resolução.		
	017.03.04.002	Processo de concurso cultural	Até a aprovação das contas	2		✓	Lei Estadual n. 12.268/06; Lei Federal n. 8.313/91; Lei Federal n. 8.685/93 e Lei Municipal n. 10.923/90. Código Civil, art.206, Inciso V,§3º.		
	017.03.04.003	Processo referente ao Programa de Ação Cultural - PROAC	Até a aprovação das contas	2		✓	Lei Estadual n. 12.268/06, Decreto Estadual n. 50.857/08.		
	017.03.04.004	Projeto de atividade cultural de pleiteante	vigência	-		✓	O documento integra o Processo de concurso cultural ou Processo referente ao Programa de Ação Cultural (PROAC) ou ao Processo de atividades culturais de pleiteantes ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com a seleção do projeto.		
	017.03.04.005	Proposta de atividade cultural de pleiteante	vigência	-		✓	As propostas selecionadas devem integrar Processo de concurso cultural ou Processo referente ao Programa de Ação Cultural (PROAC) ou ao Processo de atividades culturais de pleiteantes ou trata-se de via/cópia que não integra um documento composto (processo, dossê, prontuário e expediente). A vigência esgota-se com a seleção da proposta.		
	017.03.04.006	Processo de atividade cultural de pleiteantes	Até a aprovação das contas	2		✓	Lei Federal n. 8.313/91; Lei Federal n. 8.685/93 e Lei Municipal n. 10.923/90. Código Civil, art.206, Inciso V,§3º.		
	017.03.04.007	Processo de reconhecimento de instituição cultural	Vigência	2		✓	Resolução Conjunta SF/SC nº 001/2002 e Resolução SC nº 140/2002. A vigência esgota-se com a não renovação do Certificado.		
	017.03.04.008	Processo de avaliação de proposta de atividades culturais	Vigência	2		✓	As propostas selecionadas integram o Processo de Concurso Cultural ou Processo referente ao Programa de Ação Cultural (PROAC). A vigência esgota-se com a seleção da proposta ou com o fim da fase recursal. Lei Complementar Estadual nº 846 de 04-05-1998, Decreto Estadual nº 43.493 de 29-09-1998. A vigência esgota-se com a publicação da qualificação no Diário Oficial.		
	017.03.04.009	Processo de qualificação de Organização Social	Vigência	1		✓			

Comunicado
Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural
A Secretaria de Cultura e Economia Criativa, considerando que a Associação - Instituto de Cultura Contemporânea - ICCO, CNPJ: 11.273.070/0001-30, com endereço à Rua Professor Fonseca Rodrigues 1.300, Alto de Pinheiros - São Paulo/SP, cumpriu com as disposições da Resolução Conjunta SF/SC - 001, de 23-04-2002, alterada pela Resolução Conjunta SCEC/SFP - 01, de 13-12-2019, e Resolução SC - 140, de 04-06-2002, conforme demonstrado nos autos do Processo SCEC-PRC-2020/00226, expedidas para efeito de regulamentar os artigos 6º, § 1º e 9º do Decreto Estadual 46.655, de 01-04-2002, publicado no D.O. de 02-04-2002 - Seção I, emite o presente Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural para a Entidade acima qualificada.

Comunicado
Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural
A Secretaria de Cultura e Economia Criativa, considerando que a Associação Pedagógica Ânima, CNPJ 07.676.712/0001-74, com endereço à Avenida João Carlos da Silva Borges, 280 - Vila Cruzeiro - São Paulo/SP, cumpriu as disposições da Resolução Conjunta SF/SC - 001, de 23-04-2002, alterada pela Resolução Conjunta SCEC/SFP - 01, de 13-12-2019, e Resolução SC - 140, de 04-06-2002, expedidas para efeito de regulamentar os artigos 6º, § 1º e 9º do Decreto Estadual 46.655, de 01-04-2002, publicado no D.O. de 02-04-2002 - Seção I, conforme demonstrado nos autos do Processo SCEC-

Economia Criativa, e a SPLeituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura para o gerenciamento da "Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB (Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo) e Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano".

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Comunicado

Os Expedientes Protocolados na Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico – Condephaat - abaixo relacionados necessitam dos seguintes Documentos para Abertura de Processo e Futura Instrução.

(Deverão Ser Protocolados na Secretaria da Cultura em Envelope Fechado, com a Identificação do Interessado Informando “Complementação de Documentos do Protocolo Inicial Nº Sc 00000/2014 (Identificar o Nº Do Protocolo Inicial)

O Não Atendimento em Até 30 Dias, Acarretará No Arquivamento do Expediente e Posterior Eliminação dos Documentos.

1. Expediente Spdoc Nº Sc 293198/2021

Interessado: Condomínio Aruana Resort Ubatubasc. Inc. Spe Ltda

Falta 03 Vias de Plantas e Memoriais Descritivos com Assinaturas Originais do Proprietário e do Responsável Técnico (Cau/Crea, Art/Rrt).

2. Expediente Spdoc Nº Sc 292460/2021

Interessado: Cristina Redondo Perez

Falta 03 Vias de Plantas e Memoriais Descritivos com Assinaturas Originais do Proprietário e do Responsável Técnico (Cau/Crea, Art/Rrt).

3. Expediente Spdoc Nº Sc 268015/2021

Interessado: Modalis Const. Com. De Mat. Constr. Ltda Me
Falta 03 Vias de Plantas e Memoriais Descritivos com Assinaturas Originais do Proprietário e do Responsável Técnico (Cau/Crea, Art/Rrt).

4. Expediente Spdoc Nº Sc 243539/2021

Interessado: Danilo Firbida de Paula
Falta o Requerimento Padrão Preenchido, Comprovante de Propriedade (Matrícula do Imóvel), 03 Vias de Plantas e Memoriais Descritivos com Assinaturas Originais do Proprietário e do Responsável Técnico (Cau/Crea, Art/Rrt).

5. Expediente Spdoc Nº Sc 216856/2021

Interessado: Maria Aparecida Nunes

Falta 03 Vias de Memoriais Descritivos com Assinaturas Originais do Síndico e do Responsável Técnico (Cau/Crea, Art/Rrt).

Desenvolvimento Econômico

GABINETE DA SECRETÁRIA

Resolução SDE-04, de 19-3-2021

Estende o período de suspensão do contrato SDE 24/2019, firmado com a empresa Lidiane Cristina Rodrigues dos Santos Roque EIRELI - EPP

A Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico, considerando:

a decretação de quarentena no Estado de São Paulo, dado o contexto da pandemia da COVID-19, por meio do Decreto Estadual 64.881/2020, estendida, nos termos do artigo 1º do Decreto 65.545/2021, até 09-04-2021;

suspensão de atividades não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual, bem como a recomendação de que a circulação de pessoas no âmbito do Estado de São Paulo se limite ao desempenho de atividades essenciais (artigo 4º do Decreto Estadual 64.881/2020, alterado pelo Decreto Estadual 65.545/2021);

o quanto disposto no artigo 78, inciso XIV, da Lei Federal 8.666/93;

Resolve:

Artigo 1º - Estender o período de suspensão da execução do contrato SDE 24/2019 - contratada: Lidiane Cristina Rodrigues dos Santos Roque Eireli - EPP - UGE: 100.102 - Departamento de Administração e Finanças, determinada pela Resolução SDE 02, de 05-03-2021, até o dia 30-03-2021.

Artigo 2º - Cabe à Unidade Gestora Executora responsável pelo contrato mencionado no artigo 1º identificar a empresa contratada da presente medida, com urgência.

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

Resolução SDE-3, de 19-3-2021

A Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico, Considerando:

- a decretação de quarentena no Estado de São Paulo, dado o contexto da pandemia da Covid-19, por meio do Decreto Estadual n. 64.881/2020, estendida, nos termos do artigo 1º do Decreto 65.545/2021, até 9-4-2021;

- a vigência da fase vermelha do Plano São Paulo, a partir de 6-3-2021, bem como da fase emergencial, a partir de 15-3-2021, ambas fases em que é vedado o consumo local em restaurantes;

- o quanto disposto no artigo 78, inciso XIV, da Lei Federal 8.666/93;

Resolve:

Artigo 1º - Fica determinada a suspensão da vigência do Termo de Permissão de Uso SDE 001/2020 – permissionária: Noca's Comércio de Alimentos e Eventos Ltda. – ME, no período de 6-3-2021 a 30-3-2021.

Artigo 2º - Cabe ao Departamento de Administração e Finanças - DAF identificar a permissionária da presente medida.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6-3-2021.

Portaria CG-21, de 19-3-2021

Designa as responsáveis pelo acompanhamento e gestão do Contrato SDE 003/2021 (Processo SDE 2956093/2019), com a empresa Fullbless Eventos Eireli.

O Chefe de Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, em conformidade com o Decreto 59.773/2013, baixa a seguinte

Portaria:

Artigo 1º - Ficam designadas a servidora Tais Gomes Oliveira, portadora do CPF 391.775.068-63, na qualidade de gestora, e Ana Paula Alves Marinho, portadora do CPF 429.113.438-08, na qualidade de suplente, para acompanhamento e gestão da execução do Contrato SDE 003/2021, celebrado com a empresa Fullbless Eventos Eireli, inscrita no CNPJ sob o 11.200.051/0001-83, visando à prestação de serviços de cobertura e produção de vídeo.

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

Portaria CG-20, de 19-3-2021

Designa as responsáveis pelo acompanhamento e gestão do Contrato SDE 001/2021 (Processo SDE 2956027/2019), com a empresa Ricardo Yoithi Matsukawa - ME.

O Chefe de Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, em conformidade com o Decreto 59.773/2013, baixa a seguinte

Portaria:

Artigo 1º - Ficam designadas a servidora Tais Gomes Oliveira, portadora do CPF 391.775.068-63, na qualidade de gestora, e Ana Paula Alves Marinho, portadora do CPF 429.113.438-08,

na qualidade de suplente, para acompanhamento e gestão da execução do Contrato SDE 001/2021, com a empresa Ricardo Yoithi Matsukawa - ME, inscrita no CNPJ 21.074.635/0001-03, visando à prestação de serviços de cobertura fotográfica.

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

Despacho da Secretária, de 18-3-2021

Processo 2021/00005

I. À vista das informações constantes dos autos, em especial as manifestações da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial - CDRT, a fls. 509/516 e 580/582, ratifico a declaração de dispensa de licitação, nos termos do inciso VIII do artigo 24 da Lei 8.666/93, para a contratação do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo, para a prestação de serviços técnicos especializados de pesquisa e desenvolvimento de atividades de mobilização social para o fornecimento de subsídios complementares aos estudos técnicos elaborados no âmbito do Plano de Desenvolvimento Econômico (PDE) do Estado de São Paulo.

SUBSECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO E DA MICRO E PEQUENA EMPRESA

Extrato de Convênio

SDE-PRC-2021/00032

Convênio: SDE 0027/2021

Partícipes: Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE e o Município de Praia Grande - SP.

Objeto: O objeto deste convênio é a operacionalização da unidade de crédito do Banco do Povo Paulista no Município de Praia Grande, utilizando-se dos recursos do Fundo de Investimentos de Crédito Produtivo Popular de São Paulo, nos termos da Lei Estadual 9.533, de 30-04-1997, e do Decreto Estadual 43.283, de 03-07-1998.

Valor: O valor do presente convênio é de R\$ 80.000,00.

Vigência: O presente convênio terá validade de 5 anos, a partir da data de assinatura deste termo, podendo ser prorrogado, por meio da lavratura de Termo de Aditamento entre as partes.

Data da Assinatura: 03-03-2021.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Portaria Univesp-13, de 19-3-2021

Regulamenta o regime de teletrabalho para os empregados públicos lotados na sede da Fundação Universidade Virtual de São Paulo.

Art. 1º - Fica instituída a permissão para a realização do teletrabalho no âmbito da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo.

Art. 2º - Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I – atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de maneira supervisionada pelo superior imediato, para entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

II – teletrabalho: atividade ou conjunto de atividades preponderantemente realizadas fora das dependências físicas do órgão de lotação;

III – trabalho externo: atividade realizada em unidades externas sujeitas às ações de controle interno, prevenção, correição e ouvidoria, inclusive instrutória de cursos e reuniões; e

IV – dirigente: titulares dos cargos de presidente e diretores.

Art. 3º - O teletrabalho tem por objetivos:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho do empregado, com o estabelecimento de uma nova dinâmica de trabalho, privilegiando a eficiência e efetividade dos serviços prestados à sociedade;

II - melhorar a qualidade de vida do empregado, com a economia de tempo e redução de custos de deslocamento até seu local de trabalho;

III - contribuir para aumentar a inclusão, no serviço público, de empregados com restrições;

IV - reduzir os custos operacionais para a Administração Pública Estadual;

V - contribuir para a melhoria de programas ambientais, com a diminuição da emissão de poluentes.

Art. 4º As atividades externas do empregado, em razão da natureza do cargo, emprego ou das atribuições do órgão ou entidade de lotação, não se enquadram no conceito de teletrabalho.

Art. 5º - O teletrabalho deverá ser proposto pelo dirigente ao qual o empregado se encontra subordinado, sendo facultado a este, a adesão ao regime de teletrabalho.

§ 1º: A jornada semanal de trabalho poderá ser cumprida parcial ou integralmente em regime de teletrabalho, a critério dos dirigentes.

§ 2º: O empregado público em teletrabalho poderá ser convocado por seus superiores para comparecimento no estabelecimento a qualquer tempo.

§ 3º: A presença do empregado no estabelecimento não descaracteriza o regime de teletrabalho.

Art. 6º - O teletrabalho deverá ter por escopo atividades passíveis de mensuração de desempenho do empregado por meio de indicadores e metas que devem ser acordadas individualmente entre este e o dirigente ao qual se encontra subordinado.

Parágrafo único: As metas de desempenho dos empregados em teletrabalho não deverão ser inferiores ao desempenho previsto para aqueles que atuam nas dependências físicas da sede.

Art. 7º - A jornada laboral em teletrabalho deverá ser cumprida em locais que possuam os recursos para o cumprimento adequado das atividades, sendo que o funcionário deverá manter meios de contato permanentemente atualizados e ativos e estar acessível, inclusive para o comparecimento às dependências da Univesp para a realização de atividades específicas que exijam a presença do empregado no estabelecimento.

Art. 8º - As atividades em teletrabalho deverão ser descritas em formulário próprio e previamente autorizadas pelo dirigente da unidade, conforme modelo de formulário em anexo.

§ 1º: Uma cópia do Formulário de Pactuação de atividades e metas, com a respectiva autorização do dirigente responsável, deverá ser protocolada na coordenadoria de Administração de Recursos Humanos para arquivamento no prontuário do empregado, em até 72 horas após início do regime de teletrabalho proposto no respectivo formulário.

§ 2º: Ficam dispensados do registro do referido formulário, em decorrência da natureza e atribuição dos cargos, os ocupantes dos cargos de Presidente, Diretor, Chefe de Gabinete, Assessor, Gerente, Advogado, Professor Doutor e Professor Titular.

Art. 9º - O superior imediato do empregado em regime de teletrabalho deverá informar, por ocasião da homologação da frequência, as ocorrências e períodos de validação.

§ 1º: Esta validação poderá ser feita por meio de relatório enviado quinzenalmente aos gestores pela Gerência de Administração de Pessoal e Serviços de Apoio que deverá ser respondido em até 72h após o recebimento.

§ 2º: Em caso de atraso, omissão ou qualidade insatisfatória na entrega do trabalho acordado, o empregado poderá ser desligado do modelo de teletrabalho e reestabelecido na rotina presencial, salvo por motivo devidamente justificado em relatório formal apresentado ao superior imediato e devidamente protocolado e arquivado na coordenadoria de Administração de Recursos Humanos.

Art. 10º - A autorização para a realização do teletrabalho será por tempo determinado, com prazo máximo de 12 meses, podendo ser prorrogada a critério do dirigente responsável.

Art. 11º - Ao final do período estipulado para a realização do teletrabalho, previsto no Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, o dirigente deverá protocolar um relatório atestando a execução do trabalho acordado à coordenadoria de Administração de Recursos Humanos que irá arquivar este documento no prontuário do empregado.

Art. 12º - A manutenção do empregado no regime de teletrabalho poderá ser revista a qualquer tempo, mediante notificação formal, sendo garantido ao empregado o prazo mínimo de transição de 15 (quinze) dias, em caso de revogação do regime de teletrabalho.

Parágrafo único: cabe ao dirigente responsável pelo empregado, informar à coordenadoria de Administração de Recursos Humanos sobre a revogação ou conclusão das atividades de teletrabalho e respectiva data retorno do empregado ao regime de jornada presencial.

Art. 13º - Constitui requisito obrigatório para participação no regime de teletrabalho, a disponibilidade de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades realizadas fora da dependência da sede.

§ 1º: o empregado deverá assinar e protocolar junto à coordenadoria de Administração de Recursos Humanos, declaração de que as instalações onde pretende executar as atividades atende às exigências deste caput, conforme itens descritos no formulário em anexo.

§ 2º As atividades em teletrabalho deverão seguir protocolo de saúde e segurança, conforme modelo de termo de responsabilidade dirigido ao empregado, com instruções sobre precauções a serem adotadas para evitar doenças e acidentes de trabalho durante a execução de suas atividades.

Art. 14º - O acesso a processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de informações sigilosas e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único: a retirada de documentos e processos físicos da sede, quando necessária, depende de prévia autorização dos dirigentes responsáveis, a ser arquivada no setor de protocolos, com trâmite para a carga pessoal do empregado em teletrabalho.

Art. 15º - A autorização para que um empregado atue em regime de teletrabalho não poderá comprometer o atendimento ao público, as atividades regulares da instituição e o cumprimento de prazos legais.

Art. 16º - Esta portaria só se aplica a empregados lotados na sede da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo.

Art. 17º - Ficam revogadas disposições em contrário.

Art. 18º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Infraestrutura e Meio Ambiente

GABINETE DO SECRETÁRIO

Extrato de Termo de Cooperação

Processo: SIMA 007.004/2021-02 (SIMA-PRC-2021/00011)

Partícipes: Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente e a Secretaria de Administração Penitenciária.

Objeto: Cooperação técnica e institucional, visando à implantação de ações e medidas relacionadas à eficiência energética nas unidades prisionais do Estado de São Paulo, incluindo apoio e suporte técnico e administrativo para a implantação de banho quente nas unidades prisionais do Estado de São Paulo.

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura.

Parecer jurídico: Parecer CJ/SIMA 96/2021 e Cota CJ/SAP 28/2021.

Data da Assinatura: 17-3-2021.

SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E BIODIVERSIDADE

Departamento de Gestão Regional

Centro Técnico Regional I - Campinas

Comunicado

Nos termos do artigo 12 do Decreto Estadual 60.342/2014, segue a relação de Autos de Infração Ambiental avaliados no Atendimento Ambiental.

Ponto de Atendimento: Ponto 07 - Atibaia semipresencial

Auto de infração Ambiental: 20200914005051-1

Datada Infração: 25-10-2020

Autuado: Jose Valterlan de Paiva - CPF 433.117.502-25

Data da Sessão: 12-03-2021

A parte interessada compareceu a sessão do atendimento

ambiental.

Decisão da avaliação do auto: Manter o Auto de Infração

Ambiental.

Decisão sobre as sanções administrativas:

Advertência: Manter;

Embargo de obra ou atividade: Manter;

Não houve conciliação.

Fica estabelecido o prazo de 20 dias contados a partir da data da sessão do Atendimento Ambiental para interposição de defesa contra a decisão acima.

Observações: Não houve concordância com os termos propostos porque alega que não tem condições financeiras no momento. Prazo para interposição de defesa de 20 dias. Caso não haja apresentação de defesa administrativa nesse prazo, poderá ser aplicada a penalidade multa simples (com base no artigo 9º, § 3º da Res. SMA 48/2014). A defesa poderá ser apresentada digitalmente no endereço <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA>. Em caso de dúvidas enviar e-mail para cfb.campinas@sp.gov.br ou ligar para (19)3790-3740

Ponto de Atendimento: Ponto 07 - Atibaia semipresencial

Auto de infração Ambiental: 20201019004093-1

Datada Infração: 19-10-2020

Autuado: Ana Maria Herreias - CPF 563.999.018-04

Data da Sessão: 12-03-2021

A parte interessada compareceu a sessão do atendimento

ambiental.

Decisão da avaliação do auto: Manter o Auto de Infração

Ambiental.

Decisão sobre as sanções administrativas:

Multa simples: Manter;

Apreensão de bens e animais: Manter;

Não houve conciliação.

Fica estabelecido o prazo de 20 dias contados a partir da data da sessão do Atendimento Ambiental para interposição de defesa contra a decisão acima.

Valor consolidado da multa: R\$ 9.000,00

Observações: Não houve concordância com os termos propostos. Prazo para interposição de defesa de 20 dias. O recolhimento do valor da multa fica suspenso até a avaliação da defesa a ser apresentada pelo autuado. A defesa poderá ser apresentada digitalmente no endereço <http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA> Para acompanhar a movimentação de Autos de Infração Ambiental, acessar: <https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/> Em caso de dúvidas, entrar em contato por e-mail cfb.campinas@sp.gov.br

Ponto de Atendimento: Ponto 07 - Atibaia semipresencial

Auto de infração Ambiental: 20201019004093-2

Datada Infração: 19-10-2020

Autuado: Ana Maria Herreias - CPF 563.999.018-04

Data da Sessão: 12-03-2021

A parte interessada compareceu a sessão do atendimento

ambiental.

Decisão da avaliação do auto: Anular o Auto de Infração

Ambiental.

Decisão sobre as sanções administrativas:

Multa simples: Anular;

AIA Anulado.

Valor consolidado da multa: R\$ 9.000,00

Observações: O Auto de Infração Ambiental em questão foi anulado devido à constatação da impropriedade da infração/autuação, sendo mantido o Auto de Infração Ambiental 20201019004093-1 lavrado na mesma ocorrência e tipificado no Art. 25 da Resolução 48/2014.

Ponto de Atendimento: Ponto 07 - Atibaia semipresencial

Auto de infração Ambiental: 20201207010547-1

Datada Infração: 07-12-2020

Autuado: Henri Marcel Botelho - CPF 274.628.288-71

Data da Sessão: 12-03-2021

A parte interessada compareceu a sessão do atendimento

ambiental.

Decisão da avaliação do auto: Atendimento suspenso até

apresentação de informações complementares.

Decisão sobre as sanções administrativas:

Advertência: Manter;

Embargo de obra ou atividade: Manter;

AIA Anulado.

Observações: O Auto de Infração Ambiental em questão foi anulado devido à constatação de vício administrativo insanável e será lavrado novo AIA em substituição com as devidas correções. O Atendimento do novo auto será agendado para data oportuna.

Ponto de Atendimento: Ponto 07 - Atibaia semipresencial

Auto de infração Ambiental: 20201108019639-1

Datada Infração: 08-11-2020

Autuado: Gilberto Ventura de Santana - CPF 168.612.508-

99

Data da Sessão: 12-03-2021

A parte interessada compareceu a sessão do atendimento

ambiental.

Decisão da avaliação do auto: Manter o Auto de Infração

Ambiental.

Decisão sobre as sanções administrativas:

Apreensão de bens e animais: Manter;

Multa simples: Manter;

Suspensão total ou parcial da atividade: Aplicar;

Não houve conciliação.

Fica estabelecido o prazo de 20 dias contados a partir da data da sessão do Atendimento Ambiental para interposição de defesa contra a decisão acima.

Valor consolidado da multa: R\$ 2.800,00

Observações: Não houve concordância com os termos propostos, principalmente em decorrência do cancelamento da licença sissap em acordo com o Parágrafo 03 do Artigo 22 da Resolução 05/2021. Prazo para interposição de defesa de 20 dias. O recolhimento do valor da multa fica suspenso até a avaliação da defesa a ser apresentada pelo autuado. O mesmo foi informado sobre a suspensão do acesso ao Sistema de Controle e Monitoramento da Atividade de Criação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

CONTRATO DE GESTÃO nº 01/2021

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E A SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO E CRIAÇÃO DE BIBLIOTECA DIGITAL “BSP DIGITAL”; OBJETIVANDO O REGISTRO DA TRANSFERÊNCIA DOS SALDOS DO CONTRATO DE GESTÃO ANTERIOR PARA O CONTRATO DE GESTÃO ATUAL, A ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL, ANEXO TÉCNICO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO, ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO 2021 – AÇÕES E MENSURAÇÕES, ANEXO TÉCNICO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO E ANEXO TÉCNICO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04.346.735-6 e do CPF/MF nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 64.568 de 06/11/2020, neste ato representado por **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.481.955-1 e do CPF/ MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem ADITAR O CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam alterados, o valor global com alteração do valor para o exercício de 2021, o Anexo Técnico I (Plano Estratégico de Atuação), o Anexo Técnico II (Plano de Trabalho 2021 – Ações e Mensurações), Anexo Técnico III (Plano Orçamentário) e o Anexo V –Cronograma de Desembolso, na forma que se segue.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o parágrafo primeiro da Cláusula Sétima, que passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 82.747.658,18 (Oitenta e dois**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

milhões, setecentos e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e dezoito centavos), correspondentes à soma dos repasses feitos pela CONTRATANTE e as transferências de saldos das contas do contrato de gestão anterior, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V - Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam também alterados o *caput* e o parágrafo primeiro da Cláusula Oitava, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2021, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 17.626.791,18** (dezessete milhões, seiscentos e vinte e seis mil, setecentos e noventa e um reais e dezoito centavos), mediante a liberação de 09 (nove) parcelas, de acordo com o "Anexo V – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 16.213.064,18** (Dezesseis milhões, duzentos e treze mil, sessenta e quatro reais e dezoito centavos), que onerará a rubrica 13.392.1201.6211.0000 no item 33.90.39-75 no exercício de 2021, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R\$ 14.591.757,78** (Catorze milhões, quinhentos e noventa e um mil, setecentos e cinquenta e sete reais e setenta e oito centavos), serão repassados através de 09 (nove) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R\$ 1.621.306,40** (Um milhão, seiscentos e vinte e um mil, trezentos e seis reais e quarenta centavos), serão repassados através de 09 (nove) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

CLÁUSULA QUARTA

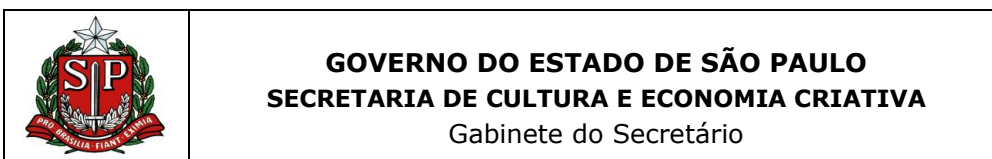
Os demais itens e cláusulas do termo do Contrato de Gestão permanecem inalterados.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 06 de outubro de 2021.

CONTRATANTE
SÉRGIO SÁ LEITÃO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA





CONTRATADA
PIERRE ANDRÉ RUPRECHT
Diretor Executivo
SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Testemunhas:

Nome: Christiano Lima Braga
RG: 31.590.067

Nome: Miguel Martin Gutierrez Filho
RG: 4.785.726-2





ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e **BSP Digital¹ 2021 a 2025**

¹ Nome provisório



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

Índice do Plano Estratégico de Atuação

I – Apresentação e Justificativa de Interesse	3
II – Objetivo Geral	18
III – Operacionalização	18
IV – Programas Técnicos / Finalísticos.....	20
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	20
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	27
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	33
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano.....	39
Eixo 5 – Gestão da BSP Digital.....	40
V. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda.....	46
VI. Financiamento e Fomento.....	78
VII. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.....	82
VIII. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade.....	91
IX. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.....	93





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

As Bibliotecas de São Paulo e Parque Villa-Lobos (BSP e BVL), desde sua implantação em 2010 e 2014, respectivamente, firmaram-se, sob a gestão da SP Leituras, como referências estaduais, nacionais e inclusive internacionais de uma nova proposta de biblioteca pública que vêm sendo construída e experimentada em diversas partes do planeta. Se por um lado, esta proposta volta-se à essência do papel das bibliotecas como plataformas de informação, formação continuada e cultura, por outro lado assume novos papéis como centro de convivência e criação de comunidades de interesses.

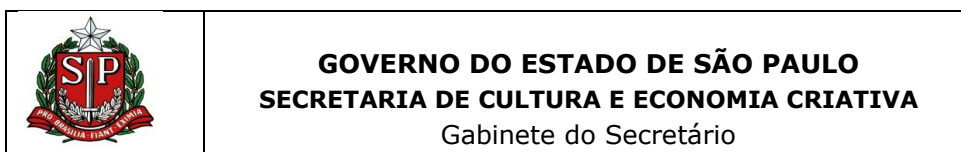
Ao longo de sua gestão, a SP Leituras trabalhou no sentido de progressivamente dar uma unidade estratégica entre a gestão das duas bibliotecas estaduais e o programa do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), como promotor e incentivador da modernização das bibliotecas públicas do Estado, integrando ainda a esta estratégia programas e equipamentos como o Viagem Literária, o Prêmio São Paulo de Literatura, o Pralor – Prazeres da Leitura, o Seminário Internacional Biblioteca Viva, o Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano.

Bibliotecas públicas de todo o mundo vêm sendo submetidas a desafios que exigem uma reconceitualização de sua ação, destacando-se especialmente, entre eles: (a) o desafio de colocar pessoas e comunidades no centro da biblioteca – numa perspectiva de igualdade, participação e liberdade –, contribuindo para o desenvolvimento das comunidades locais; (b) o desafio da transição para o digital que o mundo – e destacadamente o mundo da cultura e da informação – vem experimentando progressivamente e (c) o desafio de garantir e prover ferramentas de acesso à informação e à cultura numa perspectiva que vai além do simples consumo de bens culturais; entre vários outros.

É dentro desta perspectiva de contínua transformação e evolução – que faz parte das essências de sua atuação - e a partir de sua larga experiência e reconhecimento nacional e internacional, que a SP Leituras se apresenta como candidata a gestora da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo (SisEB), do Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano (CCAP) e da BSP Digital para o período de abril de 2021 a dezembro de 2025.

A Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura – SP Leituras, entidade qualificada como Organização Social de Cultura em 26 de novembro de 2010, é uma instituição de natureza





cultural engajada em ações relacionadas ao direito à leitura, a bibliotecas de qualidade e à promoção da leitura como base para a cidadania.

A atuação da SP LEITURAS rege-se por alguns pressupostos básicos, dentre os quais se destacam: (a) a compreensão da leitura, em sentido amplo, como base para a construção da cultura e a cidadania; (b) o entendimento do papel contemporâneo das bibliotecas públicas como equipamentos a serviço da construção autônoma do conhecimento, da difusão e produção de cultura, leitura, literatura e cidadania; (c) o foco no cidadão, ao qual todas as atividades subordinam-se; (d) o profissionalismo, a excelência operacional e a transparência de gestão.

PRESSUPOSTOS ESTRATÉGICOS

Para operacionalizar a presente proposta de gestão para o período 2021/2025, a SP Leituras assume as diretrizes estratégicas e recomendações da Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo como expostas na Resolução SC-23/2020 e em seu Termo de Referência, e no cumprimento de grande parte dos pressupostos e objetivos implicados no Manifesto IFLA²/Unesco sobre as Bibliotecas Públicas. Esta proposta, como detalhado adiante e especificado no Plano de Trabalho, também se alinha de modo bastante específico aos Objetivos de Sustentabilidade (ODS) da “Agenda 2030” da ONU.

O plano foi construído considerando que todos os seus eixos têm em comum o fato de concorrerem para o objetivo de promover e fomentar o desenvolvimento de uma rede de bibliotecas públicas no Estado que sejam capazes de servir como suportes locais oferecendo a todos os cidadãos paulistas oportunidades iguais de acesso e experimentação:

- Aos vários instrumentos de acesso e construção do conhecimento (presenciais, físicos, virtuais, digitais);
- À leitura e à literatura, compreendendo também a oralidade;
- À formação e à experimentação nas diversas formas de manifestação da cultura e das artes;
- À informação para o exercício pleno da cidadania;

Entende-se que a estratégia básica para tanto seja: (a) operar as Bibliotecas e os equipamentos da SECEC (BSP, BVL, CCAP e BSP Digital) como *campos de experimentação* que têm objetivos específicos próprios, ligados a seus territórios específicos, mas alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com este; e (b) operar o SisEB como uma *rede de conhecimento* e

²International Federation of Library Associations.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

instrumento de apoio e formação para a promoção de uma política de bibliotecas públicas para o Estado de São Paulo; e (c) para o apoio e estímulo à modernização das práticas das bibliotecas públicas municipais e demais bibliotecas de acesso público no Estado. Este entendimento considera que cada biblioteca (sejam as bibliotecas estaduais, sejam as bibliotecas públicas municipais e as bibliotecas comunitárias ou, ainda, bibliotecas privadas de acesso público) tem objetivos específicos derivados da natureza de seu relacionamento com o território e das características de cada município, embora os princípios gerais sejam os mesmos.

Estes princípios gerais alimentados pelo SisEB e pelas Bibliotecas Estaduais consideram, em primeiro lugar, o fato evidente de que o foco básico primordial das bibliotecas são as pessoas (usuários e profissionais de biblioteca). Acervo e demais recursos são fundamentais, mas subordinam-se a este foco básico nos cidadãos e nas comunidades do território. A essa ideia – e a suas consequências práticas e concretas na operação das bibliotecas – é que se tem chamado de biblioteca viva, conceito que vem se consolidando em toda a rede do SisEB nos últimos anos

Considera-se como princípios norteadores:

Igualdade – ambiente de acesso público, gratuito e promotor do direito de todos os cidadãos à leitura, à cultura, à reflexão, à informação e ao conhecimento, independentemente de sua renda, raça, etnia, gênero, idade, deficiência, orientação sexual, escolaridade, local de moradia etc., e com olhar atento às pessoas e aos grupos que, historicamente, não tiveram seus interesses representados.

Participação – biblioteca como expressão de seu território: lugar de encontro, de escuta, de planejamento e de execução de ações culturais que envolvam ao máximo as pessoas e a diversidade de suas comunidades.

Liberdade – biblioteca como lugar de liberdade de expressão, de escolhas do que ler, como ler, quando ler e de acesso a toda e qualquer informação, isenta de qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa.

Considera-se ainda as funções das bibliotecas públicas como descritas pelo manifesto da IFLA/Unesco, e agrupadas em:

(a) Funções de natureza cultural e patrimonial

A biblioteca viva deve ser um ambiente de acesso, fruição, produção, preservação e divulgação de artes, culturas, memórias, informações e conhecimentos, tendo como função contribuir para o reconhecimento do patrimônio cultural (bens, manifestações, tradições materiais e imateriais





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

de valor cultural já reconhecido), como também fomentar, reconhecer, valorizar, registrar e divulgar saberes, histórias, memórias, práticas culturais e expressões da vida cotidiana de pessoas e grupos de seus territórios.

(b) Funções de natureza social

A biblioteca viva deve ser espaço público e lugar de encontro para pesquisas, diálogos, debates, aprendizagens, lazer e entretenimento, caracterizando-se como ambiente de participação e convivência social, de produção de conhecimentos e vivências democráticas e solidárias, envolvendo diferentes grupos e incentivando ações conjuntas.

(c) funções de natureza educativa

A biblioteca viva, além de oferecer e incentivar o acesso e apropriação de seu acervo e seus recursos assume também o papel de ambiente promotor de aprendizagem contínua, tornando-se um equipamento educativo e cultural para trocas e ampliação de saberes, canal de acesso às diferentes fontes de informação, linguagens, formas de expressão e tecnologias, contribuindo para a formação integral de pessoas e comunidades.

(d) Funções de natureza econômica

A biblioteca viva deve contribuir para o desenvolvimento socioeconômico de pessoas, territórios, comunidades e cidades, com ações que contribuam para a formação constante e integral dos moradores de seu entorno, para o incentivo à participação cidadã, o reconhecimento e a ampliação de conhecimentos e fazeres artísticos-culturais.

A concretização desses princípios e funções se dá a partir de quatro conjuntos de atribuições. O primeiro deles é a compreensão da biblioteca como espaço que se oferece para a **construção autônoma de conhecimento**. Quando se fala em bibliotecas públicas, a ideia de autonomia é essencial: a biblioteca deve de fato oferecer-se como uma plataforma e articular seus recursos para disponibilizar ao público oportunidades de acesso, de discussão e de criação. Recursos, neste contexto, naturalmente incluem a coleção de livros (independentemente do formato em que se apresente), mas também outros materiais e ferramentas das mais diversas naturezas.

A transição para o digital que se opera em nossa sociedade, neste sentido, coloca um desafio adicional às bibliotecas: o de prover, em paralelo ao letramento literário, ações de letramento digital, de competência informacional, de “letramento” em outras formas de cultura, expressão e arte, para fomentar uma relação crítica e proveitosa com o conjunto da produção cultural e a formação.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Ao papel de instituição voltada à construção autônoma do conhecimento, acrescenta-se o da biblioteca como **Casa da Palavra**, focada na leitura e, em especial, na leitura literária. Novamente aqui a estratégia básica é prover e fomentar acesso, mas também incentivar o debate crítico e o processo criativo, que deve ir *dos conteúdos às formas de produção* dos mesmos.

A proposta contempla ainda a atribuição de funcionarem como **Praça Cultural**, ou seja, oferecerem-se como local de encontro para as várias pessoas e comunidades articularem projetos e interesses comuns. Assim, as bibliotecas de acesso público devem atuar como construtoras de comunidades de interesses e locais para articulações entre pessoas e grupos de diferentes propósitos e naturezas.

Por fim, acrescenta-se ainda a sua atribuição de refúgio, em especial no espaço urbano, o que tem implicações concretas na proposta de ocupação social de espaço e nas funções de atendimento.

Duplo Letramento: literário e digital

Esta proposta trabalha com a ideia de letramentos. Considera ainda o enorme desafio (riquíssimo em oportunidades) que decorre da “transição para o digital”. Por um lado, há a necessidade permanente e indispensável de se manter ações e serviços ao letramento literário convencional (e, em especial, à leitura em meio não digital e à leitura literária). Por outro lado, e concomitantemente, é preciso atender de forma ágil e criativa, as novas demandas por programas de apoio ao letramento digital. Atualmente ambos são imprescindíveis e complementares para a formação da cidadania e ao exercício do pensamento crítico e criativo que gera conhecimento.

O apoio ao desenvolvimento da competência informacional é uma missão clara da Biblioteca Pública enquanto plataforma de informação e é decisivo que as bibliotecas ofereçam oportunidades de letramento que permitam não só o acesso ao digital, mas que também deem condições de uma leitura crítica e enriquecida pelos conteúdos e dos meios oferecidos no ambiente digital.

Consecução da estratégia: grade temática de programação e serviços

Para a consecução da estratégia e destes princípios, diretrizes e papéis, este plano considera uma grade temática que atravessa e se articula com toda a programação e os serviços, tanto das bibliotecas estaduais, quanto do programa do SisEB para as bibliotecas municipais e de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

acesso público. Em todas elas, adota-se o princípio de que a biblioteca é o espaço para o exercício livre dos diversos “letramentos”. Esta grade se concentra em cinco grupos de disciplinas:

1. Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.
2. Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
3. Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
4. Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; Bem-estar e saúde; Sustentabilidade e Cultura; Memória e Identidade.
5. Economia criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker* (letramento); apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*.

PROGRAMAS TRANSVERSAIS

Esta proposta contempla alguns programas especiais de natureza transversal, que amarram os princípios estratégicos, as grades temáticas, os serviços, a programação permanente e geral das bibliotecas estaduais e a programação de capacitações e programas de apoio do SisEB. Entre eles, destacam-se:

Projeto de desenvolvimento colaborativo de acervo

O programa de aquisições semanal que a SP Leituras propõe para as bibliotecas estaduais, e que constitui um dos pilares concretos do conceito de biblioteca viva, tem grandes vantagens para seus frequentadores, entre as quais se destacam: (a) assegura uma atualização permanente do acervo, (b) assegura um ritmo constante e contínuo de processamento de acervo, garantindo muita rapidez entre a aquisição e a disponibilização do item de acervo para o público e, principalmente, (c) assegura a incorporação das sugestões de sócios e frequentadores da biblioteca na formação do acervo, garantindo assim que o mesmo se desenvolva em consonância com os interesses das comunidades que frequentam e vivem a biblioteca.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Contudo, acreditamos que este programa pode ser aprimorado por meio de um novo projeto colaborativo de aquisição. Esta proposta inclui realizar em 2021 um piloto de projeto de aquisição junto ao grupo de frequentadores jovens da BSP e da BVL.

O projeto pretende ir além da simples sugestão de aquisição, no sentido de envolver o grupo interessado em atividades da programação cultural, criando uma visão curatorial mais abrangente e capaz de colaborar para a atualização dos acervos.

O piloto a ser conduzido entre os anos de 2021 e 2022 será prototipado e validado nas bibliotecas estaduais. Sendo bem-sucedido, sua modelagem será disseminada entre as unidades vinculadas ao SisEB a partir de 2022.

Projeto clubes de leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Clubes de leitura têm se revelado na atualidade um instrumento qualificado e poderoso para a disseminação da prática leitora, em especial da leitura literária. Utilizando estratégias renovadas, os clubes voltaram a ter adesão, conquistaram novos públicos e formaram (e estão formando) muitos novos leitores.

Às experiências presenciais que se acumularam nas bibliotecas estaduais nos últimos anos, agora podemos somar diferentes aprendizados e experimentações que resultaram da implementação de clubes de leitura em ambientes virtuais.

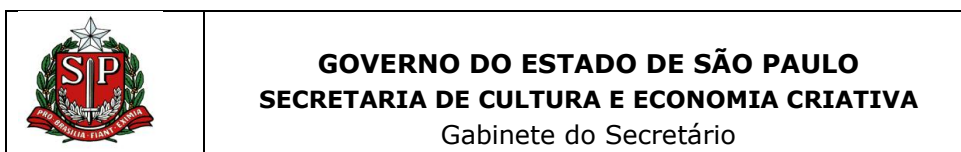
As soluções adotadas no período pandêmico apresentaram resultados benéficos e enriquecedores, tanto para o aprimoramento de nossas práticas no ambiente virtual, como para o público que não deixou de ser atendido durante a fase de restrição das atividades das duas bibliotecas estaduais.

Para os associados e frequentadores em geral, ofereceram oportunidades de entretenimento, conhecimento e conforto durante o longo período de isolamento. Para as instituições, as novas estratégias virtuais revelaram-se poderosas para atender sócios ausentes e alcançar outros públicos, ampliando significativamente sua abrangência e impacto positivo na comunidade.

Esse valioso aprendizado que mescla ambientes presenciais e virtuais, vem alavancando estudos, propostas e projetos para aplicação imediata. Ambos os recursos são complementares e interessantes para a formação de novos Clubes de Leitura.

As bibliotecas estaduais multiplicarão experiências de formatos para os diversos grupos de interesse, com o objetivo de, além de proporcionar experiências literárias entre seus





frequentadores e sócios, gerar, a partir de 2021, modelos dissemináveis para as bibliotecas do SisEB. Almeja-se implementar no ano de 2022, um piloto para a plataforma de Clubes de Leitura Virtuais do SisEB.

Projeto Memória

Em colaboração com o Museu da Pessoa, a BSP iniciou em 2017, um projeto experimental de Memória que, na etapa inicial, registrou depoimentos de várias pessoas do seu entorno, alguns dos quais foram incorporados ao acervo da biblioteca. A compilação de depoimentos pessoais espontâneos e outros documentos, resultou numa exposição bastante visitada pelo público da biblioteca e moradores da região.

Foi uma primeira experiência na tentativa de construção de uma “Biblioteca Humana”. Esta proposta inclui a retomada e a continuidade do Projeto Memória ligado à história do Complexo do Carandiru, a partir de 2022,

Projeto similar na BVL poderá ser construído em torno da transformação da área que hoje abriga o Parque Villa-Lobos, um projeto de grande significado histórico e ambiental para a cidade.

O desenvolvimento de projetos de Memória em bibliotecas tem grande potencial para valorizar a inserção desses equipamentos em seus respectivos territórios, estreitar laços com a comunidade adjacente e incentivar projetos similares de resgate histórico nos municípios paulistas. Desse modo, situando as bibliotecas no centro dessas iniciativas, o SisEB poderá alcançar um protagonismo cultural mais concreto em cada localidade.

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Em 2020, a SP Leituras firmou parceria com a UNIFESP para aproveitar a sinergia entre os programas de extensão universitária e a programação cultural das bibliotecas estaduais e o SisEB.

Foi dentro desta perspectiva que começou o projeto **Literatura Brasileira no XXI**, cujo passo inicial foi a publicação de um site voltado para a produção e fruição literária, com resenhas, apreciações críticas, calendário de eventos, notícias, vídeos e podcasts selecionados, entre outras informações relacionadas à literatura brasileira. Esse site já está sendo utilizado para alimentar a programação cultural do SisEB e das Bibliotecas Estaduais.

A essência do projeto é valorizar a experiência de leitura da nossa literatura, em toda sua extraordinária riqueza e diversidade. Fazendo a articulação da universidade com as bibliotecas





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

integrantes do SisEB, a função do site é disponibilizar no espaço virtual parte do conteúdo acadêmico produzido por pesquisadores da universidade, complementado pelas equipes de profissionais dedicadas à programação cultural das bibliotecas estaduais e do SisEB.

Atuando como ponto de convergência entre Biblioteca e Universidade, a plataforma é um repositório de conteúdos qualificados, acessível à comunidade brasileira e lusófona, e importante fonte de pesquisa sobre assuntos da literatura brasileira contemporânea, oficinas de apreciação literária, resenhas, crítica literária e oficinas de escrita. A abrangência ilimitada do espaço virtual certamente atrairá internautas de países lusófonos, interessados em explorar as inúmeras vertentes da nossa literatura para produção acadêmica e jornalística.

O projeto inclui ainda a realização de oficinas de criação de críticas e resenhas e atividades ligadas à produção e apreciação da literatura brasileira.

Projeto Biblioteca Digital

Esta proposta também contempla a realização de um projeto para a constituição da Biblioteca Digital do Estado, a BSP Digital.

Além do piloto já previsto para 2021, este 1º Termo de Aditamento prevê a implantação efetiva da BSP Digital, totalmente conectada à rede de bibliotecas do SisEB, de um lado, e às Bibliotecas de São Paulo e Parque Villa-Lobos de outro, com o objetivo de estender os serviços de biblioteca, incluindo-se aí não somente os empréstimos de livros e materiais digitais, mas também de programação articulada com a programação das bibliotecas do SisEB e das BSP e BVL, fazendo com que o conjunto das bibliotecas locais com o apoio da BSP Digital seja capaz de impactar positivamente nos índices de leitura no Estado, e ao mesmo tempo, reforçar o papel das bibliotecas locais e presenciais.

AGENDA ONU 2030 – OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

A agenda 2030 da ONU é um marco inclusivo, integrada por 17 objetivos de desenvolvimento sustentável que englobam metas econômicas, ambientais e sociais. A agenda coloca a igualdade e dignidade das pessoas no centro e convida a uma transformação no modo de desenvolvimento.

As ODS fazem referência direta ao papel das bibliotecas e ao acesso à informação: o acesso público à informação permite que as pessoas tomem decisões conscientes que podem melhorar suas vidas, pois, as comunidades que têm acesso à informação relevante e no tempo certo,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

estão mais bem posicionadas para erradicar a pobreza e a desigualdade, proporcionar educação de qualidade e promover a saúde, a cultura, a pesquisa e a inovação.

Com quais objetivos estamos alinhados?

De um modo geral, as bibliotecas públicas estão alinhadas com praticamente todos os ODS:



***³OBJETIVO 1 – ACABAR COM A POBREZA EM TODAS AS SUAS FORMAS, EM TODOS OS LUGARES**

As bibliotecas, ao proporcionar acesso à informação e às habilidades, oferecem oportunidades às pessoas para melhorar suas vidas e contribuem para a tomada de decisões por parte dos governos, das comunidades e outras instituições destinadas a reduzir a pobreza e elevar a qualidade de vida das pessoas em todo o mundo.



OBJETIVO 3 – ASSEGURAR UMA VIDA SAUDÁVEL E PROMOVER O BEM-ESTAR PARA TODOS, EM TODAS AS IDADES

O acesso público à informação sobre saúde em todas as bibliotecas ajuda as pessoas a estarem melhor informadas sobre saúde e a manterem-se saudáveis. As bibliotecas médicas, de hospitais e outras bibliotecas especializadas são provedoras essenciais do acesso à investigação médica que respalda melhores resultados em matéria de saúde pública.



*** OBJETIVO 4 – ASSEGURAR A EDUCAÇÃO INCLUSIVA, EQUITATIVA E DE QUALIDADE, E PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM AO LONGO DA VIDA PARA TODOS**

As bibliotecas apoiam programas de alfabetização, oferecem um lugar seguro para a aprendizagem e colaboram com pesquisadores na utilização de dados e informações para gerar novos conhecimentos.



OBJETIVO 5 - ALCANÇAR A IGUALDADE DE GÊNERO E EMPODERAR TODAS AS MULHERES E MENINAS

³* ODS destacados nas páginas 7 e 27 do Termo de Referência da Resolução SEC nº 23/2020.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de espaços de encontro seguros e agradáveis; programas e serviços pensados para satisfazer as necessidades de mulheres e meninas como direito e saúde; acesso à informação e tecnologias que permitam as mulheres desenvolver habilidades no mundo dos negócios.



OBJETIVO 6 – ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA E SANEAMENTO PARA TODOS



OBJETIVO 7 – ASSEGURAR O ACESSO CONFIÁVEL, SUSTENTÁVEL, MODERNO E A PREÇO ACESSÍVEL DE ENERGIA PARA TODOS

As bibliotecas oferecem o acesso público à informação sobre água, uso de energia e saneamento. Muitas bibliotecas públicas e comunitárias de todo o mundo são o único lugar onde as pessoas têm acesso confiável a eletricidade para ler, estudar e candidatar-se a um emprego.



*** OBJETIVO 8 – PROMOVER O CRESCIMENTO ECONÔMICO SUSTENTADO, INCLUSIVO E SUSTENTÁVEL, EMPREGO PLENO E PRODUTIVO E TRABALHO DECENTE PARA TODOS**

Acesso público às tecnologias de informação e os treinamentos em bibliotecas permitem que as pessoas se candidatem aos empregos. A equipe capacitada da biblioteca pode ajudar as pessoas com os formulários online, escrever matérias de apoio e encontrar o emprego apropriado.



OBJETIVO 9 – CONSTRUIR INFRAESTRUTURAS RESILIENTES, PROMOVER A INDUSTRIALIZAÇÃO INCLUSIVA E SUSTENTÁVEL E FOMENTAR A INOVAÇÃO

As bibliotecas são o coração das instituições de pesquisa e da vida acadêmica. Elas propiciam o acesso à internet de alta velocidade, infraestrutura de pesquisa e profissionais capacitados. Em muitos países as bibliotecas públicas e educacionais são os principais ou os únicos provedores de acesso público à internet de baixo ou nenhum custo, uma forma fundamental de aumentar a conectividade.



*** OBJETIVO 10 – REDUZIR A DESIGUALDADE DENTRO DOS PAÍSES E ENTRE ELES**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Acesso equitativo à informação, liberdade de expressão, liberdade de associação e reunião, o direito à privacidade são fundamentais para a independência individual. As bibliotecas contribuem para reduzir a desigualdade proporcionando espaços cívicos seguros e abertos a todos em áreas urbanas e rurais em todo o mundo.



OBJETIVO 11 – TORNAR AS CIDADES E OS ASSENTAMENTOS HUMANOS INCLUSIVOS, SEGUROS, RESILIENTES E SUSTENTÁVEIS

Bibliotecas desempenham um papel fundamental na preservação de um patrimônio cultural inestimável, em todas as suas formas, para as futuras gerações. A cultura fortalece as comunidades locais e favorece o desenvolvimento inclusivo e sustentável das cidades.



OBJETIVO 12 – ASSEGURAR PADROES DE PRODUÇÃO E DE CONSUMO SUSTENTÁVEIS



OBJETIVO 13 – TOMAR MEDIDAS URGENTES PARA COMBATER A MUDANÇA DO CLIMA E SEUS IMPACTOS



OBJETIVO 14 – CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DOS OCEANOS, DOS MARES E DOS RECURSOS MARINHOS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



OBJETIVO 15 – PROTEGER, RECUPERAR E PROMOVER O USO SUSTENTÁVEL DOS ECOSISTEMAS TERRESTRES, GERIR DE FORMA SUSTENTÁVEL AS FLORESTAS, COMBATER A DESERTIFICAÇÃO, DETER E REVERTER A DEGRADAÇÃO DA TERRA E DETER A PERDA DE BIODIVERSIDADE.

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de um sistema sustentável de intercâmbio e circulação de materiais que reduza a geração de resíduos; registros históricos sobre mudanças costeiras e utilização da terra; pesquisa e produção de dados necessários para elaboração de políticas de mudanças climáticas; acesso difundido para informações necessárias para orientar os tomadores de decisão por parte dos governos locais ou nacionais sobre temas como: caça, pesca, uso da terra e gestão da água.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário



OBJETIVO 16 – PROMOVER SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, PROPORCIONAR O ACESSO À JUSTIÇA PARA TODOS E CONSTRUIR INSTITUIÇÕES EFICAZES, RESPONSÁVEIS E INCLUSIVAS EM TODOS OS NÍVEIS

Para alcançar o acesso pleno à informação, todos devem ter tanto o acesso como as habilidades para utilizar a informação de maneira efetiva como expressado na Declaração de Lyon sobre o Acesso à Informação e o Desenvolvimento. As bibliotecas possuem habilidades e os recursos para apoiar os governos, instituições e indivíduos a comunicar, organizar, estruturar e utilizar a informação de maneira efetiva para o desenvolvimento.



* OBJETIVO 17 – FORTALECER OS MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO E REVITALIZAR A PARCERIA GLOBAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de uma rede de instituições baseadas nas comunidades que formam os planos de desenvolvimento locais.

Além da aderência desta proposta à Agenda 2030 da ONU, o Plano de Comunicação das Bibliotecas e Programas do SisEB vinculado ao Contrato de Gestão, inclui a menção às ODS envolvidas em cada ação divulgada, integrando o crescente esforço de difusão de cada um de seus objetivos.

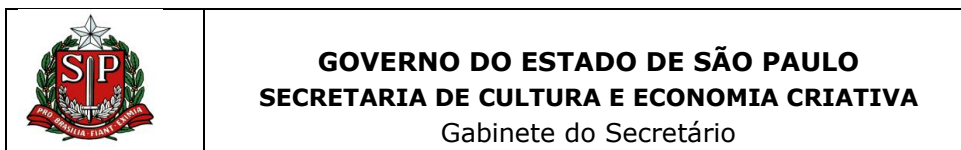
COMUNICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A SP Leituras entende que o plano de ação proposto, por sua complexidade, e por envolver a necessidade de conectar saberes de campos tão diversos, envolve o desenvolvimento de uma grande rede de relacionamento e parcerias. É da essência das bibliotecas o desempenho do papel de plataforma de conexão de grupos, conhecimentos e recursos.

A presente proposta contempla um **Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional** que reflete essa necessidade, e que descreve a criação da rede de relacionamentos institucionais da entidade.

É evidente ainda a necessidade de avançarmos no desenvolvimento de ferramentas de interação dos programas e equipamentos com os diversos públicos e comunidades. Esta necessidade está refletida no Plano de Comunicação.





Por fim, a proposta apresenta também um plano de captação e diversificação de fontes de recursos que prevê uma progressiva contribuição ao orçamento do contrato de gestão.

AVALIAÇÃO E GESTÃO DE EQUIPES

Desde que começou a operar Contrato de Gestão com a então Secretaria da Cultura, hoje Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, a SP Leituras foi pioneira na incorporação de instrumentos de efetiva avaliação que incluísse a medição de “satisfação do usuário”, mas que também fosse além, cotejando ações com o plano estratégico e formulando visões avaliativas dos vários aspectos da estratégia e das práticas tanto do SisEB quanto dos equipamentos e demais programas.

A proposta de avaliação incorpora estes aprendizados e atende a necessidade de constante reavaliação de estratégia e de práticas, assim como o envolvimento das equipes no trabalho avaliativo. De fato, este engajamento é uma das principais ferramentas para assegurar a unidade de propósito e alinhamento estratégico de programas e equipamentos.

A proposta contempla também a necessidade de apoio à capacitação das equipes internas, em especial nas atividades mediadoras implícitas no projeto.

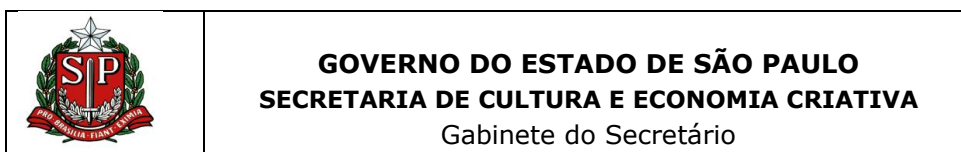
CONCLUSÃO

A SP Leituras compreende que o SisEB e as Bibliotecas Estaduais, com seus programas e equipamentos, atravessam um momento crucial de sua história. O presente plano foi desenvolvido com o concurso da equipe da entidade e de seus conselheiros, e considera a necessidade imperiosa de, a partir do legado que foi criado, e tendo em mente os desafios que se apresentam, promover uma autêntica e significativa transformação nas práticas ligadas às bibliotecas públicas para que estas possam realizar todo o seu potencial como plataformas de conhecimento e de apoio ao desenvolvimento e inovação.

Para isto, toda a equipe da SP Leituras está imbuída de profundo comprometimento com a causa da leitura, do conhecimento, da cultura e das bibliotecas, e acredita que o conjunto de ações proposto neste plano, articulado com as ações estratégicas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado, será capaz de alavancar as transformações almejadas.







II. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano e BSP Digital** visando ao desenvolvimento das ações previstas no Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações – em estreita consonância com a política de difusão cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UDBL/SECEC.

III. OPERACIONALIZAÇÃO

A operacionalização do Plano Estratégico apresentado está baseada na estrutura de governança da OS, na proposta de gestão formada e aprimorada para cumprir com este plano, e em princípios operacionais, como descrito a seguir.

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA

Toda a atividade da entidade se baseia em princípios claros de transparência e ética explicitados em seu estatuto, regimento interno e procedimentos operacionais de aquisições, contratação e gestão de pessoal, conforme documentos apresentados junto a esta proposta.

A SP Leituras é uma organização que vem consolidando seus objetivos e transformando-os em resultados através da execução dos planos de trabalho previstos nos contratos de gestão que firmou, sempre em acordo com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo.

No nível corporativo, conta com Conselho de Administração e Conselho Fiscal, envolvidos nas definições estratégicas da entidade, complementados por serviços de auditoria e avaliação de terceira parte. A composição dos Conselhos reflete a preocupação da organização de incorporar ao seu processo de pensamento e visão estratégica pessoas com capacidade para contribuir efetivamente para com a causa. Desta forma, os Conselhos presidem decisões estratégicas e acompanham sua execução e desempenho.

GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

As operações são suportadas por uma estrutura administrativo-financeira enxuta, que se ocupa de todas as questões de gestão financeira, recursos humanos, suprimentos e contratações,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

manutenção predial, patrimonial e tecnologia da informação, assessoradas por serviços contábeis e jurídicos.

GESTÃO TÉCNICA, COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A gestão técnica da operação está ligada diretamente à diretoria executiva da entidade. Consiste em um setor de Bibliotecas, que se encarrega da gestão dos equipamentos, de uma gerência de Programas e Projetos, que se ocupa essencialmente dos programas e atividades voltados para o SisEB e programas complementares, de uma gerência da Biblioteca Digital, responsável pela operação da mesma em articulação com as duas unidades anteriores, e é completada pelos setores de Comunicação e Relações Institucionais.

A integração destas cinco áreas é fundamental para que se assegure na operação a unidade estratégica. Integrar Comunicação à estrutura técnica corresponde à noção de um projeto de comunicação integral, que não seja apenas de divulgação (atividade por certo essencial, mas não única), mas que assegure efetivamente um pensamento de comunicação, com interação com os frequentadores e usuários dos vários projetos e equipamentos.

Do mesmo modo, integrar Relações Institucionais à área de operação técnica corresponde ao objetivo de incorporar comunidades de parceiros, públicos e patronos aos objetivos estratégicos da organização e do contrato de gestão.

Uma questão fundamental na gestão técnica é a da integração entre as ações empreendidas nos equipamentos e nos programas destinados ao SisEB. Como exposto na apresentação deste plano, a estratégia toda está assentada na ideia de que os equipamentos da SECEC funcionem como *campos de experimentação*, que têm objetivos específicos próprios, ligados a seus territórios específicos, mas devem estar alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com este para disseminar suas experiências e incorporar necessidades de prototipagem de novas ações e programas. Por outro lado, o SisEB deve operar como uma *rede de conhecimento e como instrumento de apoio e formação*, e é de sua natureza atender e relacionar-se com o público meio constituído dos profissionais que trabalham nas bibliotecas públicas em todo o Estado. Isto exige coordenação perfeita no planejamento das ações dos dois setores e, conseqüentemente, na avaliação dos resultados das ações.

Outro princípio essencial da gestão técnica é a compreensão de que as equipes técnicas dos equipamentos têm como principal atribuição a função mediadora. Isto abrange toda a equipe de Atendimento, Serviço Social, Programação e Produção e Acervo e Coleções, e





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

pressupõe que todas estas áreas trabalhem totalmente coordenadas para oferecer atendimento, programas e serviços de qualidade.

Para assegurar essa unidade de propósitos estratégicos é que é fundamental incorporar ao programa de monitoramento e avaliação das atividades deste plano, a participação direta das equipes, seja formulando as principais questões avaliativas, seja analisando os resultados em conjunto.

Nas bibliotecas públicas estaduais, as equipes de atendimento acumulam funções clássicas de auxílio e apoio em bibliotecas públicas, com o que seria equivalente às funções dos setores educativos de museus.

IV. PROGRAMAS TÉCNICOS / FINALÍSTICOS

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

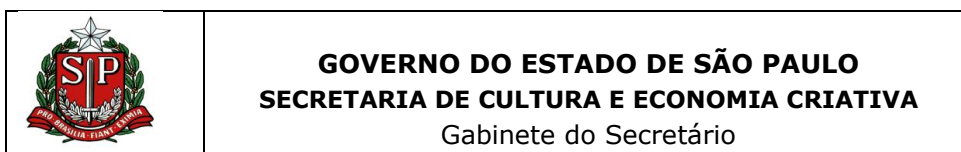
A Biblioteca de São Paulo (BSP) foi inaugurada em 8 de fevereiro de 2010 com a ideia de servir de referência e campo de experiência para ideias inovadoras de biblioteca pública.

Propõe a seus frequentadores experiência ampla de leitura, literatura, cultura e conhecimento, e a partir de múltiplos suportes, incluindo livros, HQs, música, filmes, jogos eletrônicos e jogos presenciais, internet, periódicos, brinquedos e diversas formas de interação. Trata-se de ampliar os meios de garantir o acesso e promover a leitura, bem como atrair o público “não-leitor”, além de oferecer suporte para atividades culturais diversas e para o desenvolvimento autônomo do conhecimento.

A BSP conta com infraestrutura sofisticada, acervo permanentemente atualizado por meio de aquisições semanais e diversificado, cobrindo especialmente a área de literatura, as áreas de humanidades, e atualidades num nível de difusão, além de outros itens, e oferece vasta agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

A biblioteca deverá continuar a contar com ampla programação, promovendo a dinamização das coleções e as interações entre pessoas e materiais, contribuindo para o repertório de seus frequentadores e sempre tendo como foco principal a construção autônoma do conhecimento, o incentivo à leitura – em especial a leitura literária – e a oferta de um espaço para conexões entre diferentes comunidades de interesse.





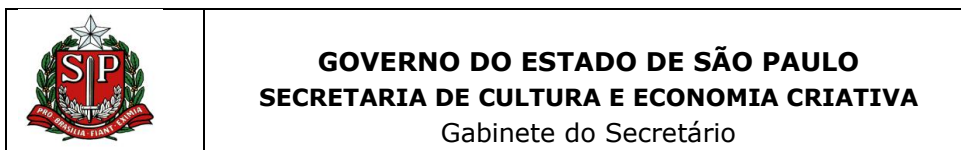
Objetivos da biblioteca:

- Acolher o público para oferecer experiência literária e/ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;
- Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda, atividades culturais diversificadas e inclusiva e oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;
- Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);
- Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;
- Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;
- Conservar e preservar a edificação;
- Buscar integrar-se ao Parque da Juventude, articulando ações conjuntas com outras áreas adjacentes como a ETEC, considerando o entorno, a história do equipamento e do território, e temas que promovam seu diferencial enquanto equipamento;
- Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas integradas ao SisEB.

Durante seus dez anos de existência, a BSP passou a ser considerada referência nacional na garantia de acesso e promoção e incentivo à leitura e nas práticas inovadoras de biblioteca pública. Tem recebido visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, arquitetos, prefeitos, secretários municipais e estaduais de Cultura e Educação e toda sorte de profissionais que desejam conhecer o projeto e adaptá-lo às suas realidades.

A BSP dará continuidade a uma série de programas permanentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de interesse, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade Gestora, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.





Outra característica importante da BSP é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: atendimento ao público

O horário de atendimento da BSP tem sido de terças-feiras a domingos, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- Consulta local a todos os itens do acervo;
- Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulante, livros e kits Lê no Ninho, podendo ser estendido a itens especiais;
- Serviço de referência especializada;
- Acesso aos catálogos;
- Acesso à internet via rede wi-fi livre;
- Acesso a computadores com internet cabo;
- Agenda cultural;
- Programas permanentes;
- Programas de extensão.

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

- Estimular a frequência à biblioteca;
- Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;
- Proporcionar atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;
- Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BSP tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca. Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informações permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição semanal também permite a incorporação do frequentador/usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover também no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

Também faz parte da proposta da SP Leituras na gestão do acervo da biblioteca, iniciar projeto piloto de construção colaborativa de acervo com a participação de grupos de usuários. O piloto será feito com público jovem, envolvendo a aquisição de acervo para este público, e prevê a formação de grupo de interesse, o envolvimento da programação cultural na formação do grupo de interesse.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

- Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;
- Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Incorporar progressivamente o público no processo de desenvolvimento das coleções.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aquisições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

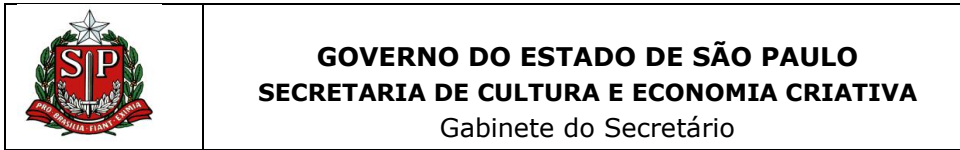
- Efetuar tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;
- Permitir a consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo *on-line* ou diretamente nas estantes das bibliotecas;
- Preparar o material com os “chips” para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autoatendimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: promoção cultural e do conhecimento

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas também para a discussão e a criação, e focados na construção autônoma





do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.

As atividades culturais serão construídas de modo a oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica proposta, que inclui:

- 1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.
- 2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
- 3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
- 4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.
- 5) Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker* (letramento), apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*,

As diversas atividades propostas no quadro de metas de programação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:

Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo

Projeto Clubes de Leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)

Projeto Memória

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Projeto Biblioteca Digital

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorporadas ou substituir algumas das atuais, buscando oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais.



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

As bibliotecas manterão a grade de programas permanentes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços.

Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.;
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;
- Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos programas transversais;
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: programas de extensão programas de extensão (BSP até Você)

O BSP até Você é um programa de extensão destinado a divulgar o equipamento, estabelecer relações com as comunidades circundantes e para estender ações das bibliotecas a pessoas ou grupos que, por alguma razão, não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente.

Objetivos:

- Oferecer serviços extramuros proporcionando ampliar o acesso à leitura, principalmente para indivíduos que por alguma razão não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente;
- Buscar relacionamento em escolas e organizações do entorno das bibliotecas;
- Experimentar, modelar e incubar práticas de extensão.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: metas condicionadas

A proposta contempla também projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para a BSP:

- Aquisição adicional de itens de acervo;
- Implantação de programa de ações de biblioteca em parques (programa Domingo no Parque e congêneres);





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Realização de ações complementares de acessibilidade para assegurar maior cobertura de acessibilidade ao conjunto da programação;
- Implantação efetiva da Biblioteca Digital.

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

- Realização de editais de ocupação artística.

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Seguindo o mesmo conceito da BSP, inaugurou-se em 20 de dezembro de 2014 a Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL). A BVL é uma biblioteca pública nos moldes da BSP e que acrescenta ao programa da BSP a temática de Sustentabilidade Ambiental visto o equipamento ter surgido como fruto de parceria entre as então Secretarias de Cultura e de Meio Ambiente do Estado de São Paulo.

São objetivos da BVL:

- Acolher o público para oferecer uma experiência literária e/ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;
- Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda com atividades culturais diversificadas e inclusiva e com a oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;
- Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);
- Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;
- Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;
- Conservar e preservar a edificação;
- Buscar integrar-se aos Parques Villa-Lobos e Cândido Portinari, considerando a temática do meio ambiente, mas também criando características que a tornem única e relevante para as comunidades que buscam o equipamento.
- Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas integradas ao SisEB.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Durante seus cinco anos de existência, a BVL, seguindo o caminho de sua biblioteca irmã, também passou a ser considerada referência, ganhando prêmios e figurando entre as 5 bibliotecas públicas do ano segundo a IFLA. Em virtude disto, no ano de 2019, no encontro satélite da IFLA sobre bibliotecas públicas e bibliotecas metropolitanas, em Roma, a BVL foi mencionada como caso exemplar da tendência de bibliotecas públicas contemporâneas, e foi motivo de uma apresentação de caso.

Também a BVL tem recebido visitas de inúmeros profissionais buscando conhecer seus espaços e suas ações.

A BVL dará continuidade a uma série de programas permanentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de interesse, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade a que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade de Bibliotecas e Leitura, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.

Outra característica importante da BVL é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: atendimento ao público

O horário de atendimento da BVL é similar ao da BSP: terças-feiras a domingos, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- Consulta local a todos os itens do acervo;
- Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulante, livros e kits Lê no Ninho, podendo ser estendido a itens especiais;
- Serviço de referência especializada;
- Acesso aos catálogos;
- Acesso à internet via rede wi-fi livre;
- Acesso a computadores com internet cabo;
- Agenda cultural;
- Programas permanentes;
- Programas de extensão.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

- Estimular a frequência à biblioteca;
- Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;
- Proporcionar uma atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;
- Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BVL tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca. Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informações permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição semanal também permite a incorporação do frequentador/usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

também no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

- Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;
- Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aquisições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

- Efetuar o tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;
- Permitir consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo on-line ou diretamente nas estantes das bibliotecas;
- Preparar o material com os “chips” para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autoatendimento.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: promoção cultural e do conhecimento

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas também para a discussão e a criação, e focados na construção autônoma do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.

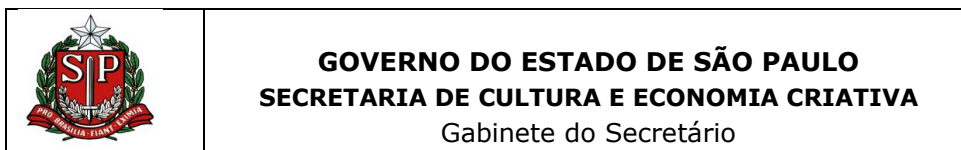
As atividades culturais serão construídas de modo a oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica proposta, que inclui:

- 1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos
- 2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
- 3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
- 4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.
- 5) Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker* (letramento); apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*,

As diversas atividades propostas no quadro de metas de programação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:





Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo
Projeto Clubes de Leitura presenciais e virtuais (BSP, BVL e SisEB)
Projeto Memória
Projeto Literatura Brasileira no XXI
Projeto Biblioteca Digital

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorporadas ou substituir algumas das atuais, buscando oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais. No caso da BVL, especial atenção será dada à temática da Sustentabilidade Ambiental, ligada à origem da formação do equipamento.

As bibliotecas manterão a grade de programas permanentes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços.

Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência etc.;
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;
- Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos programas transversais.
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

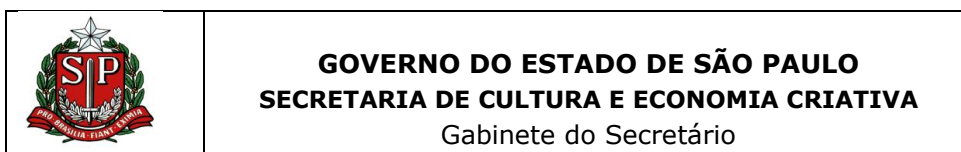
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: programas de extensão (BVL até Você)

O BVL até Você é um programa de extensão destinado a divulgar o equipamento, estabelecer relações com as comunidades circundantes e para estender ações das bibliotecas a pessoas ou grupos que, por alguma razão, não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente.

Objetivos:

- Oferecer serviços extramuros proporcionando ampliar o acesso à leitura, principalmente para os indivíduos que por alguma razão não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente;
- Buscar relacionamento em escolas e organizações do entorno das bibliotecas;
- Experimentar, modelar e incubar práticas de extensão.





Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: metas condicionadas

A proposta contempla também projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para a BVL:

- Aquisição adicional de itens de acervo;
- Implantação de programa de ações de biblioteca em parques (programa Domingo no Parque e congêneres);
- Realização de ações complementares de acessibilidade para assegurar uma maior cobertura de acessibilidade ao conjunto da programação;
- Implantação efetiva da Biblioteca Digital;

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

- Realização de editais de ocupação artística.
- Realização do projeto Painel da Vida, voltado à questão da sustentabilidade ambiental com curadoria específica e geração de painel interativo sobre o tema, a ser instalado no painel divisório do espaço do auditório, e ligado a site / aplicativo com conteúdos dinâmicos sobre história natural e sustentabilidade ambiental.

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

O Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) é o mais antigo Sistema da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, tendo sido instituído em 1984. Seu último plano estratégico foi consolidado em dezembro de 2011, sob a coordenação da então UBL (Unidade de Bibliotecas e Leitura), com a participação de representantes de diversas bibliotecas públicas paulistas e o apoio da SP Leituras.

Ao longo dos últimos anos, por meio de programas como a formação do Grupo de Difusão e as atividades do SisEB Itinerante, e, mais recentemente, com a estruturação do Grupo de Trabalho para constituição de governança do SisEB, formou-se um documento, em estágio final de preparação, sugerindo novo alinhamento estratégico para o Sistema.

Estrategicamente, a missão do SisEB está definida como sendo a de apoiar as bibliotecas públicas em sua transformação em bibliotecas vivas. Inúmeras experiências internacionais e a própria experiência da Biblioteca de São Paulo, entre outras, comprovam que bibliotecas públicas modernas, embora não sejam o único instrumento, são de fato instrumento privilegiado para o desenvolvimento de leitores e de práticas de formação de leitores, além de instrumentos





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

eficazes de acesso e construção autônoma do conhecimento, e cada vez mais têm funcionado como plataformas multidisciplinares para o conhecimento, a leitura e a inovação. Bibliotecas com este teor têm um enorme poder transformador nas comunidades em que se inserem, atendendo as recomendações do Manifesto da IFLA/Unesco e alinhando-se com muitos dos ODS da Agenda 2030 da ONU.

Para atingir esta missão, o SisEB desenvolverá atividades que incluem apoiar a discussão e a formação de estrutura de governança participativa na rede, a capacitação das equipes e a discussão da missão da biblioteca pública contemporânea, o apoio à formação de acervo, o apoio à programação cultural e à formatação da vasta gama de serviços da biblioteca. Este amplo conjunto de atividades, por implicar na necessidade de transformação de agentes culturais da própria biblioteca pública e na necessidade de apoio concreto das autoridades municipais, idealmente deve estar integrado a uma ampla campanha de *advocacy* da leitura e da biblioteca, a ser proposta pela OS e capitaneada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, e envolvendo o máximo de participantes da sociedade civil.

Em apoio a esta campanha, prevê-se neste plano de trabalho continuar com ações de comunicação junto aos dirigentes municipais, mostrando a relevância social e cultural que a biblioteca pode ter no município, bem como com as reuniões de governança.

Objetivos:

- Ampliar a visibilidade do SisEB e a ideia de rede entre as bibliotecas integrantes;
- Fortalecer a rede de pessoas que compõem o SisEB;
- Dar visibilidade das ações do Sistema para os municípios;
- Estimular a realização de planos de *advocacy* entre bibliotecas e suas comunidades;
- Promover troca de conteúdos e práticas com sistemas internacionais de bibliotecas.
- Apoiar a formação e consolidação de novo modelo de governança para a rede.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: apoio à atualização de acervo das bibliotecas públicas

As bibliotecas públicas municipais têm normalmente dificuldade em desenvolver seus acervos. Em 2014, a então Secretaria da Cultura chegou a publicar edital para fortalecimento de acervo por meio de aquisições. Essas ações são extremamente importantes.

O Plano prevê a existência de ação de arrecadação e distribuição de doações de livros que sejam interessantes para os acervos das bibliotecas públicas e que estejam em boas condições





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

de uso, além de prever a possibilidade de distribuir aquisições de novos livros feitas com recursos do Estado, ou de eventuais patrocinadores, além de estar conectado à proposta de ampla campanha de *advocacy* da leitura e da biblioteca.

A Central de Distribuição de Acervo do SisEB, foi preparada para atender as bibliotecas municipais por meio de *software* de relacionamento do tipo “loja virtual”, e servirá de base para um programa de distribuição de materiais bibliográficos sob demanda das bibliotecas interessadas.

Objetivos:

- Apoiar o desenvolvimento de coleções das bibliotecas do SisEB e de instituições do Estado de São Paulo;
- Estimular doações de itens de acervo apropriadas às necessidades das bibliotecas de acesso público paulistas.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: desenvolvimento profissional das equipes

Promover a capacitação dos profissionais das bibliotecas por meio de eventos, *workshops*, palestras, cursos e oficinas, é uma das principais ações do SisEB. Somente se contarmos com equipes capacitadas, motivadas e compartilhando de uma visão moderna de biblioteca viva é que poderemos aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelas bibliotecas públicas no Estado. Para melhor eficácia do programa de capacitação as ações programadas partem do levantamento de necessidades realizado junto às bibliotecas do SisEB e dos levantamentos feitos sistematicamente durante as avaliações efetuadas pela SP Leituras, além de incluir temas inovadores que venham sendo discutido em bibliotecas no Brasil e exterior.

As ações de capacitação incluem ações oferecidas em bibliotecas públicas parceiras, espalhadas pelo Estado de São Paulo, descentralizando a programação. O plano também conta com o oferecimento de cursos na modalidade de Ensino a Distância (EaD), na plataforma Moodle.

O portal do SisEB (www.siseb.sp.gov.br) será permanentemente atualizado com a agenda de formações oferecidas, informações sobre arrecadação e doação de acervo, cadastro Bibliotecas Paulistas, editais, informações sobre os programas Viagem Literária, Praler, Seminário Internacional Biblioteca Viva, Lê no Ninho, Literatura Brasileira no XXI, além notícias sobre





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

eventos nacionais e internacionais, acesso a textos de referência, publicações (Notas de Biblioteca, Espalhafatos, Ideias Simples), caderno de práticas, entre outros.

Por fim, o plano contempla a difusão de conteúdos de desenvolvimento das equipes.

Objetivos:

- Estimular e motivar as equipes das bibliotecas a promoverem os equipamentos como bibliotecas vivas;
- Propiciar a adequação do perfil dos profissionais existentes e atuantes para atender a demandas da comunidade por novos serviços;
- Promover a melhoria da eficiência das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do SisEB, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e a satisfação da comunidade usuária;
- Promover a valorização profissional, estimulando a busca pelo autodesenvolvimento;
- Fortalecer o SisEB visando a maior participação dos municípios e organizações parceiras.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Seminário Internacional Biblioteca Viva (meta condicionada)

O Seminário Internacional Biblioteca Viva, foi criado em 2008 e já conta com 11 edições (não realizado em 2018 e 2020), tendo se tornado o mais importante evento brasileiro voltado para bibliotecas públicas e comunitárias.

Tem sido um ponto alto da estratégia de capacitação e estimulação da ação das bibliotecas, atraindo profissionais das áreas da Cultura, Leitura, Literatura, Biblioteconomia e Ciência da Informação, Educação, correlatas e outros interessados, sobretudo aqueles que trabalham em bibliotecas de acesso público, sejam elas públicas, comunitárias, escolares, universitárias, entre outras.

A característica básica do seminário, para cumprir seus objetivos de formação e motivação, é mesclar a apresentação de cases internacionais que apresentem aspectos inovadores e relevantes nos programas e projetos de bibliotecas internacionais, com a apresentação de cases de bibliotecas de acesso público brasileiras, e palestras e mesas-redondas que explorem temáticas específicas de relevância para o projeto de transformação das bibliotecas para seus públicos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

No ano de 2021, dada a falta de previsão orçamentária para a realização específica deste programa, a realização do Seminário está como meta condicionada a aporte de recursos.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: promoção do livro e leitura – Viagem Literária

O Viagem Literária, criado em 2008, tem como objetivo estimular a programação cultural das bibliotecas públicas e promover o encontro dos leitores com a literatura, em especial com a produção contemporânea da literatura brasileira. O programa busca incrementar a agenda cultural da biblioteca, convidando escritores, contadores de história e mediadores culturais para dialogarem com as bibliotecas públicas integrantes do SisEB. Pretende deste modo contribuir para dar protagonismo às bibliotecas locais como fomentadoras de ações culturais.

Para a realização do programa fazem-se necessários a intensa participação e o comprometimento das bibliotecas e dos municípios participantes. As contrapartidas a serem efetuadas pelos municípios são definidas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura. A proposta de seleção dos municípios participantes obedece a critérios técnicos e leva em conta: o compromisso com as contrapartidas do programa; a estimativa do potencial do Viagem Literária na cidade; a participação da biblioteca local nas atividades do SisEB (capacitações presenciais e a distância, doação de acervo e Seminário Biblioteca Viva); e a atualização das informações do equipamento no cadastro Bibliotecas Paulistas.

Objetivos:

- Dar protagonismo às bibliotecas públicas locais;
- Apresentar ao público oportunidade de entrar em contato com a literatura por meio de convidados especializados e de atividades, dando destaque à produção literária brasileira contemporânea;
- Fortalecer a imagem da biblioteca junto às suas comunidades;
- Aprimorar os serviços prestados pelas bibliotecas participantes.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: promoção do livro e leitura – Praler – Prazeres da Leitura

O Praler – Prazeres da Leitura, criado em 2008, tem como alvo a conexão com organizações que agem no campo social, e seu objetivo é apoiar ações de biblioteca e mediação de leitura junto a estas instituições.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

O programa atende públicos em situação de vulnerabilidade social por meio de parcerias com instituições interessadas em implantar e ampliar ações de biblioteca e mediação e promoção de leitura junto a seus públicos pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. O programa tem ainda como meta acessória, funcionar como campo de experimentação de ações sociais de promoção de leitura cujas práticas possam ser disseminadas pelo SisEB, de forma a estimular bibliotecas públicas a se envolverem com instituições parceiras no campo social e cultural, incluindo bibliotecas comunitárias, para promover o direito ao acesso à leitura.

A seleção de entidades parceiras está vinculada ao potencial da instituição em desenvolver ações próprias a partir da intervenção do programa, e que disponham de equipes interessadas, potencial para manter ações permanentes de leitura, além de área destinada à prática da leitura.

A base da ação consiste na seleção da instituição parceira, no planejamento da intervenção de mediação (cada tipo de organização necessita de um tipo específico de ação), na doação de livros para promover o trabalho, e na realização de oficinas de mediação de leitura e ações de biblioteca em diferentes formatos. Na própria ação junto ao público final o programa capacita profissionais que atuam como multiplicadores das práticas desenvolvidas. Trata-se de um programa com forte natureza experimental que, ao longo dos últimos anos, formou um grupo significativo de parceiros, um contingente de colaboradores especializados e uma extensa rede de profissionais do Terceiro Setor que conhecem e divulgam suas ações.

O programa é extremamente flexível no sentido de que tem grande capacidade de adaptação às demandas da entidade e de seu público: pode variar no número de intervenções, no tipo de mediação, no ritmo e na duração das sessões, no tipo de mediador e na dinâmica a ser desenvolvida.

O Praler sofreu avaliação extremamente positiva, atuando nos últimos anos junto a casas de saúde, clínicas, albergues para desabrigados, presídios, programas de assistência a jovens e crianças, formação de bibliotecas comunitárias, etc.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: metas condicionadas

A proposta contempla ainda, para as ações de apoio ao SisEB, projetos com metas condicionadas a recursos adicionais e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no PRONAC.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

São apresentadas como metas condicionadas a repasses adicionais para o programa do SisEB:

- Realização do Seminário Internacional Biblioteca Viva, no formato virtual ou presencial;
- Realização de feiras literárias no interior ou litoral;
- Aquisição de itens de acervo geral para apoio ao acervo das bibliotecas públicas municipais;
- Realização de módulos adicionais do programa Viagem Literária;
- Complementação do programa de capacitações;
- Publicação do jornal Espalhafatos;
- Publicação do caderno Notas de Bibliotecas.

São apresentadas como metas condicionadas à captação de recursos para o ano de 2021:

- Realização de programa de oficinas de capacitação em mediação de clubes de leitura para as bibliotecas públicas municipais;
- Realização de programa de oficinas para implantação do programa Lê no Ninho em bibliotecas públicas municipais;
- Realização de programa de oficinas para implantação de laboratórios *maker* em bibliotecas públicas municipais;
- Realização de programa de oficinas para implantação de programa de atividades de letramento digital em bibliotecas públicas municipais;
- Desenvolvimento e expansão da Biblioteca Digital para bibliotecas municipais do Estado;
- Desenvolvimento do projeto Espalhafatos, com criação de oficinas de edição nas bibliotecas municipais, ampliação da publicação do jornal e publicação virtual com conteúdos produzidos pelas crianças e jovens frequentadores de bibliotecas públicas municipais.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

O Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano (CCAP) está instalado no que foi a casa de AúthosPagano (1909-1976), professor universitário, economista, matemático e advogado. Foi doada em 1982 à então Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, junto com a biblioteca pessoal do educador, com o mobiliário da época em que residiu no imóvel, para a formação do espaço. O Centro está instalado no que foi a terceira casa modernista da cidade de São Paulo, projetada por Gregori Warchavchik, tombada pelo Conpresp.



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

O CCAP passou à gestão da SP Leituras a partir de 2017, através de aditamento ao Contrato de Gestão nº 3/2016.

Além de preservar o conjunto da casa e do acervo doado, o Centro deverá dedicar-se, no primeiro ano de contrato, a operar estrategicamente coordenado com as bibliotecas estaduais, tendo como foco a leitura, a criação literária e a filosofia.

Ao final de 2021, a SP Leituras apresentará à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura estudo técnico das condições do equipamento e proposta de ocupação considerando as condições da doação, do tombamento do imóvel, e de sustentabilidade.

Objetivos:

- Preservar o imóvel e o acervo doado dentro das condições em que foi recebido;
- Promover agenda com atividades culturais em coordenação com as bibliotecas estaduais paulistas;
- Buscar formas de interação com organizações sociais e entidades parceiras;
- Desenvolver proposta de ocupação e gestão para o período 2022-2025.

EIXO 5 – GESTÃO DA BSP DIGITAL

Hoje mais de 80% da população do Estado de São Paulo acessa a internet, e o faz predominantemente através de smartphones e outros dispositivos móveis. Estamos vivendo uma transição acelerada para uma cultura digital, e a incorporação da oferta de acervos e recursos digitais à política de leitura, livros e bibliotecas do Estado de São Paulo é cada vez mais necessária.

Agregar uma Biblioteca Digital que seja integrada e apoie as ações das bibliotecas públicas locais e as duas Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL), todas participantes do SisEB é o objeto deste programa, que tem por finalidade garantir o direito à leitura e ao conhecimento e sua promoção. É, portanto, essência deste projeto compreender que a Biblioteca Digital não substitui as bibliotecas locais, mas deve somar-se a elas numa estratégia comum.

A combinação do atendimento presencial por meio de bibliotecas locais espalhadas por todo o Estado (SisEB), com as duas bibliotecas estaduais que servem de campo de experiência e de inovação e com um serviço de biblioteca digital, também é capaz de incorporar um novo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

universo de pessoas, e compõe um sistema de cidadania poderoso e capaz de responder às demandas contemporâneas da sociedade e dos diversos territórios.

Assim como a Biblioteca Pública física deve ser muito mais do que uma grande estante com livros, uma biblioteca pública digital deve ser muito mais do que uma simples estante virtual de acervos.

Entre suas missões está a de coletar e projetar a produção de conteúdos locais para todo o Estado; promover ações de mediação de leitura e de conhecimento; oferecer instrumentos de formação continuada; gerar possibilidades de, além de acessar, debater e criar conteúdos.

É também sua missão servir de elemento integrador de conteúdos para a capacitação continuada dos profissionais de bibliotecas do SisEB.

Para realizar isso, o projeto se desdobra em dois conjuntos de ações:

- 1- Plataforma de acesso a acervos e serviços digitais;
- 2- Programação cultural e projetos de interação

A BSP Digital prevê o início de suas operações para o público, nesta nova fase pós-piloto, a partir de 01/11/2021.

Naturalmente, a implantação de uma Biblioteca digital capaz de funcionar como o suporte digital para as bibliotecas públicas estaduais (BSP e BVL) e para o conjunto das bibliotecas do SisEB, é um projeto de grande alcance, larga duração, e que prevê um grande crescimento nos seus primeiros cinco a dez anos.

Tendo isto em mente, e baseando-nos em projetos de implantação em outros países, apresentamos uma previsão crescente de alcance que implica em custos totais crescentes na fase de maturação (ainda que os custos por empréstimo ou por alcance sejam decrescentes). (Ver no Plano Orçamentário apresentado, item 2 "Indicativo de premissas orçamentárias adotadas").

EIXO 5 – GESTÃO DA BSP DIGITAL: Plataforma de Acesso a Acervos e serviços digitais

Por razões de tempo, custo e know-how, optou-se por começar o programa baseado na contratação de plataforma de mercado que possa ser configurada e operada pela equipe da BSP Digital, e que se apresente com a sua marca e a marca do Estado de São Paulo. As plataformas de mercado funcionam, ao mesmo tempo, como a *ferramenta de acesso e relacionamento* entre o usuário e a Biblioteca Digital, e como *provedoras de conteúdos para a Biblioteca* (fazendo o papel que fazem as distribuidoras, no mundo físico). Para o futuro, deveremos investigar a





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

viabilidade da hipótese de desenvolvimento próprio ou de uso de ferramentas que agreguem plataformas diversas numa única interface.

A plataforma deverá ser o mais amigável possível para o usuário, e implicar no menor consumo possível de tráfego de dados, e/ou, uma vez instalada, poder ser utilizada sem consumo de dados, visto que a maioria dos dispositivos de interação são aparelhos celulares e destes, a maioria roda com planos pré-pagos e não conta com consumo ilimitado de internet.

A Plataformas deverá proporcionar o maior número possível de formas de leitura, com atenção especial para pessoas com diferentes graus de deficiência (e, portanto, deve permitir ao usuário gerenciar o tamanho da letra, o contraste da tela, as opções de leitura de dia e à noite, e leitura robótica para saída em áudio do texto que o usuário tem em sua tela).

A plataforma deverá ser um recurso flexível que possa ser administrado pela equipe, com suporte técnico permanente, e com programas de análise estatística de visitas, de uso e acervo.

Enquanto distribuidora de conteúdo, o provedor da plataforma deverá ter um compromisso com o desenvolvimento contínuo de mecanismos de interação com os usuários e um compromisso com uma expansão permanente e significativa de acervos em português, além de acervos em outros idiomas, especialmente aqueles que se coadunem com a política de acervo da Biblioteca Digital.

Também deverá oferecer e desenvolver continuamente ambientes e mecanismos de interação para usuários únicos e grupos (clubes de leitura, ou grupos de estudo, p.ex.) e para formação continuada e capacitação.

Por fim, entre outras funcionalidades, a plataforma permitirá leitura a partir de diferentes dispositivos (que sincronizem a leitura entre si), como tablets, iPad, telefones Android ou IOs, bem como leitores de livros eletrônicos abertos.

ACERVO

É essencial que a BSP Digital seja capaz de gerenciar seu próprio conteúdo livremente na plataforma. Esse conteúdo proprietário poderá vir de livros gratuitos, de obras institucionais cedidas à biblioteca, de autores locais que entregam os direitos de seus livros à biblioteca para divulgação, ou de obras e conteúdos gerados pelas próprias bibliotecas do SisEB.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A BSP Digital deverá oferecer inicialmente (primeiro mês de operação), 15.000 títulos para empréstimo que se coadunem com sua política de acervo e deverá evoluir esta oferta mensalmente.

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BSP Digital desenvolverá uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflita sua missão. Também contará com canal próprio para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que serão atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na integração permanente de itens de acervo à oferta aos usuários, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores.

Objetivos:

- Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com as missões da bibliotec;
- Oferecer materiais nos diversos suportes (ebooks, vídeos, áudios, etc.);
- Oferecer seus conteúdos para acesso digital gratuito

EIXO 5 – GESTÃO DA BSP DIGITAL: Programação Cultural & Programas de Interação

Se nas boas bibliotecas públicas presenciais, a função mediadora é preenchida pelas equipes de atendimento, articuladas com a programação cultural e os acervos e materiais disponíveis, na biblioteca digital esta função é realizada pela programação cultural e por uma atividade diária de comunicação e interação com os usuários dentro e fora da plataforma.

Para que a BSP Digital cumpra com sua missão de garantir acesso e promover leitura, e ao mesmo tempo de apoiar e agir em consonância com o conjunto de bibliotecas públicas e de acesso público de natureza presencial no Estado, ela será dotada de uma programação cultural e de instrumentos de interação variados e que tenham capacidade de alavancar as ações locais e os índices de leitura.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Esta programação já está desenhada para 2021 e 2022, e para os anos de 2023/24/25 está projetada e será desenhada em função da evolução da BSP Digital e das necessidades das bibliotecas locais da rede do SisEB.

Os programas previstos são:

2021

Novembro: Seminário Virtual de Lançamento da BSPDigital para o SisEB e público em geral (evento de abertura com breve programação cultural e lançamento do programa, seguido de palestras/oficinas sobre o uso da biblioteca por usuários finais e sobre como a BSP Digital poderá apoiar as Bibliotecas Locais dos municípios paulistas, além de experiências de Biblioteca Digital.

O público deverá ser eminentemente de profissionais da biblioteca e da leitura, mas espera-se que o evento alavanque divulgação do Programa (ver em Comunicação, abaixo).

Novembro e dezembro: planejamento e preparação do Programa de Podcast da BSP Digital, que irá ao ar em 2022

Dezembro: Oficinas de capacitação para profissionais de biblioteca (interações com BSP Digital)

2022:

Apoio a Clubes de Leitura Locais (virtuais ou presenciais): Clubes de Leitura têm se revelado um dos meios mais efetivos para a difusão e especialmente para a sustentação de comunidades leitoras. A BSP Digital se oferecerá como apoio a clubes de leitura de bibliotecas locais dos vários municípios com um **programa de reserva de acervo** (em torno de 20 cópias por clube); um **programa de capacitação em mediação** de clubes de leitura presenciais e virtuais (ambos podem ser apoiados por acervos digitais) por meio de um **curso em EAD**; e um **programa de estímulo a criação de novos clubes de leitura** das bibliotecas locais com 6 sessões bimestrais de coaching para pequenos grupos de mediadores.

Clubes de Leitura Virtuais do SisEB: além de apoiar e incentivar a criação e operação de clubes de leitura das bibliotecas do SisEB, a BSP Digital promoverá clubes de leitura virtuais próprios (capacidade inicial para até 20 clubes de leitura próprios ao ano).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Espalhafatos Virtuais: Bibliotecas Vivas têm como missão, além de oferecer acesso a acervos e materiais, promover o debate e a **criação**. Este projeto envolve a criação de oficinas de escrita e jornalismo para jovens e crianças nas bibliotecas locais, para produção de conteúdos para o jornal Espalhafatos (publicação de estímulo à leitura para jovens e crianças). O projeto envolve um programa de capacitação para mediadores das bibliotecas locais, o acompanhamento de oficinas locais de criação, e a edição do Espalhafatos virtual (4 edições/ano), além de sua impressão.

Podcast Difusão de leitura, conhecimento e promoção da interação do público com a BSP Digital e as bibliotecas locais dos vários municípios do Estado, o programa, com instalação de um pequeno estúdio no espaço da BV, também se oferecerá para uso de projetos de difusão de natureza cultural, de conhecimento e de desenvolvimento social.

Contações de Histórias / Clube de Leitura infantil ODS: Um programa com 17 sessões de contação de história e leitura compartilhada com crianças, em torno de Literatura infantil conectada com os objetivos de sustentabilidade da Agenda 2030 da ONU.

Produção de Conteúdos Locais para a BSP Digital: programa de relacionamento e envolvimento com as bibliotecas locais para apoiar a distribuição de conteúdos locais através da BSP Digital, como forma de divulgar a produção literária e de outros conteúdos locais.

Humanoteca: Programa de memória local com geração de conteúdos para a biblioteca local e difusão pela BSP Digital.

Competência Informacional / Letramento Digital: programa de capacitações por EAD e sessões virtuais para estímulo às atividades de letramento digital e competência informacional nas bibliotecas locais, com geração de conteúdos para a BSP Digital.

São objetivos da programação cultural e dos programas de interação:

- Apoiar as bibliotecas públicas e de acesso público funcionando como seu braço de oferta de serviços digitais;
- Dinamizar a circulação do acervo da BSP Digital, incorporando ações de ativação de uso das bibliotecas locais e da biblioteca digital.
- Oferecer seus conteúdos para acesso digital gratuito





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Oferecer múltiplas oportunidades de interação para apoiar a leitura e o desenvolvimento sociocultural da população

V. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

INTRODUÇÃO

O plano de manutenção e conservação preventiva das edificações, instalações e infraestrutura predial é a peça fundamental para a definição, acompanhamento, controle e avaliação das ações voltadas à preservação predial.

Os gastos com manutenção preventiva, além de previsíveis, são mais adequados do que gastos com manutenção corretiva, seja por assegurarem melhor o serviço ao usuário, seja por favorecerem a durabilidade dos bens. A manutenção preventiva deve ser vista como investimento que será feito para o edifício e equipamentos, o que proporcionará a eles maior vida útil, durabilidade e menores gastos com a manutenção corretiva.

Tem como principais objetivos: atender o público buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados; atualizar e realizar a manutenção, conservar e preservar a edificação, manter a clara comunicação sobre os procedimentos de segurança e salvaguarda, treinamento de toda a equipe da brigada de incêndio com a participação de todos os funcionários da organização social.

A Biblioteca de São Paulo e a Biblioteca Parque Villa-Lobos têm sido consideradas referências nacionais de promoção e incentivo à leitura, recebendo visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, prefeitos municipais, secretários estaduais de Cultura e Educação de diversos Estados da Federação, que desejam conhecer os projetos e adaptá-los a suas realidades. Em ambos os equipamentos, a correta, adequada e rápida manutenção é imprescindível para assegurar o projeto de biblioteca viva.

Utilizamos para melhor controle e organização da mão de obra da infraestrutura um sistema desenvolvido para controle de rotinas de manutenção predial preventiva. Ações descritas conforme a sazonalidade, o GLPI (sigla em francês para *Gestionnaire Libre de Parc Informatique*), sistema de gerenciamento de incidentes e serviço de solução.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Desenvolvido pela área de Tecnologia da Informação, o GLPI foi adaptado para as nossas necessidades aperfeiçoando o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva da Edificação, Instalação e Infraestrutura Predial.

A partir dessa adaptação efetuamos a parametrização das tarefas necessárias para execução do referido Plano. Esta opção permite que desde tarefas diárias como as sazonais sejam emitidas automaticamente, conforme sua sazonalidade, sendo toda a equipe de infraestrutura notificada por e-mail e pelo sistema da necessidade da tarefa, com campos para preenchimento da execução e observações necessárias para conclusão. Trata-se de importante alavanca para o dinamismo da equipe, bom como instrumento para tomada de decisão.

A transparência do sistema permite que todas as áreas da organização tenham acesso para realizar solicitações. A gerência de Infraestrutura e todos os demais gestores têm acesso ao acompanhamento e execução das tarefas, registrando todas as ocorrências.

Temos 118 tipos de tarefas desenvolvidas de acordo com a particularidade de cada edificação, que vão desde a verificação diária da equipe terceirizada, nível de água diário dos reservatórios, limpeza e conservação de todos os espaços, verificação dos quadros de energia elétrica, tarefas preventivas sazonais, como dedetização do prédio, limpeza dos auditórios, fachada dos prédios, caixas de água, entre outros serviços desenvolvidos conforme cronograma.

O maior desafio para a área de Infraestrutura nos próximos anos será a execução do serviço de impermeabilização das lajes dos prédios da Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa-Lobos. Os prédios têm sofrido com as fortes chuvas na época de verão causando infiltrações, vazamentos e, conseqüentemente, danificando o acervo em alguns momentos.

Após alguns estudos e algumas reuniões com profissionais especializados afim de sanar os problemas definitivamente, foi encontrada solução de impermeabilização da laje dos prédios com tecnologia alemã capaz de resistir a mudanças climáticas.

O sistema Alwitra de Cobertura Plana é uma manta que deverá ser instalada sobre isolante térmico poliestireno expandido tipo F7 com densidade de 30/32 kg/m³ e 20 mm de espessura, fixada mecanicamente na base de concreto, juntamente com o isolante.

Resistência – a manta Evalon é um polímero composto, resistente à poluição, UV e ozônio. O material é importado da Alemanha.

Durabilidade – a manta é utilizada normalmente em diversos países com as mais variadas condições climáticas, atestando a qualidade, durabilidade e eficiência desse sistema de



cobertura. A alta qualidade apresentada nos testes nacionais e internacionais, garante a durabilidade do produto.

O valor para execução do serviço foi previsto no orçamento de 2022, para contemplar a Biblioteca de São Paulo, que atualmente apresenta problemas graves de infiltração e vazamento.

Dando continuidade, segue imagem das tarefas parametrizadas nas unidades gerenciadas pelo setor de Infraestrutura.

(118)	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Acionamento do sistema de filtragem do espelho d'água	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Análise do Ar	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Análise do ar de ambiente climatizado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Análise termográfica	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Análise Termográfica	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Ar condicionado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Ar condicionado	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Ar Condicionado - Contratada	Entidade raiz > Administração > Infraestrutura
Ar condicionado - Contratada	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Ar Condicionado - Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Auditório - Divisórias	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Auditório - Limpeza e Conservação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Auditório - Revestimentos	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Auditório Limpeza e Conservação	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Cadeira de rodas	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Cadeira de rodas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Caixa d'água	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Caixa d'água - Abastecimento	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Caixa d'água - Limpeza	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Caixa d'água abastecimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Caixa d'água potável abastecimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Caixa D'Água Potável Limpeza semestral	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Caixa d'água reuso - abastecimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Cobertura	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Controle de terceirizados - 00/00/00	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Controle de Terceirizados - 00/00/00	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Deck de madeira	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Deck de madeira sustentável	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Dedetização e desratização	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Dedetização e desratização	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Desumidificadores	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Domus	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Elevador - Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Elevador - Equipe própria	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Elevador Contratada	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Elevador equipe própria	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Escadas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Escadas	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Esquadrias	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
esquadrias	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Esquadrias e vidros - Limpeza	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Esquadrias e Vidros Limpeza	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Forros	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Forros Acusticos	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Gerador	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Inspeção anual do para-raios	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Inspeção anual do sistema de para-raios	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Inspeção das bombas	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Inspeção do quadro do comando das bombas de esgoto	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétrica Piso Térreo - pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações elétricas - 1º Pav. - Iluminação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações elétricas - 1º Pav. - Pontos de energia	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações Elétricas - Subsolo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações elétricas - Térreo - Iluminação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações elétricas - Térreo - Pontos de energia	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Instalações Elétricas 1º Pavimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas 1º Pavimento - Pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas 2º Pavimento	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas 2º Pavimento - Pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Instalações Elétricas Piso Térreo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo lado esquerdo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Instalações Elétricas Subsolo pontos de energia	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Laje inspeção e limpeza	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Limpeza dos Dutos do Ar Condicionado	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Limpeza dos dutos do ar condicionado	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Lubrificação do disjuntor - Cabine primária	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Luminárias de emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Membrana de revestimento do deck	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Mobiliário	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízio e Pistões	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Mobiliário - Rodízios e Pistões	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Odorizador de ambiente	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Odorizador Scott Brand	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Passarelas	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura externa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura interna	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Pintura interna	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta - Saída de Emergência	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta corta fogo	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de enrolar - Café	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta de vidro com mola de piso	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Porta escritório	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Portas - Corta fogo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Escritórios	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Porta de enrolar do café	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Saída de emergência	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro automático	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Portas - Vidro manual	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Copa	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força - QF Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de força subsolo Id.direito	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Quadro de luz - QL AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Terraço	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro de luz - QL Térreo	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Quadro técnico - QT AUD	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sanitários	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Sanitários	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sem_categoria	Entidade raiz
Serviço de Jardinagem Mensal - Contratada	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - 1º Pav. - Botociras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Extintores	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndio - Extintores	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate à incêndio - Térreo - Botociras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Botociras do alarme de incêndio	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Hidrantes	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Sistema de combate a incêndios - Sensores de fumaça	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Staff_BSP	Entidade raiz > BSP > TI
Torneiras	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Torneiras	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura
Válvula de descarga	Entidade raiz > BVL > Infraestrutura
Vidros de vedação	Entidade raiz > BSP > Infraestrutura

Objetivos do Plano

- Reconhecer a importância da manutenção predial preventiva como pré-requisito para o direito à garantia;
- Apresentar estratégia, ferramentas e quadros para a realização da manutenção preventiva;
- Introduzir visão ampla da manutenção preventiva, iniciada na fase de concepção do edifício, passando pelo projeto, execução e chegando à pós-ocupação;
- Apresentar questões de segurança e custo gerado pela manutenção preventiva;
- Estabelecer diretrizes para a organização de manutenção preventiva.

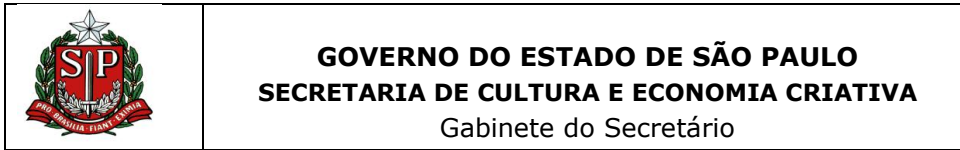
Ordem de prioridade

A relação custo x benefício será construída a partir da execução do orçamento dos serviços e avaliação de sua prioridade, baseado no diagnóstico elaborado, bem como dos respectivos riscos e urgências da manutenção.

ESTRUTURA DO PLANO

Conceituação: considerando a necessidade de se ajustar às Normas Técnicas (NBR 14037/1998 e NBR 5674/1999) e demais normas da legislação, a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, e Centro Cultural AúthosPagano, conforme já previsto em contrato de gestão, estão em processo constante de aperfeiçoamento do seu plano de manutenção e conservação preventiva da edificação, instalação e infraestrutura predial.





A elaboração desse plano, não apenas cumpre as determinações das leis, mas também apresenta elementos que facilitam a manutenção preventiva do edifício.

Funções

- Proporcionar a economicidade com a manutenção preventiva;
- Mostrar como prevenir a perda de desempenho decorrente da degradação dos sistemas, elementos ou componentes do edifício;
- Apresentar como atualizar as necessidades dos usuários, para seu maior bem-estar;
- Propiciar elementos que facilitem a identificação dos diferentes equipamentos e sistemas do edifício;
- Apresentar ferramentas que preservem ou recuperem as características originais da edificação;
- Criar rotinas de inspeção e procedimentos;
- Detalhar as rotinas e procedimentos, as periodicidades, os parâmetros de fabricantes quanto ao uso e inspeção rotineira dos componentes, os dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou deficiência nos procedimentos listados, observações quanto aos procedimentos de urgência, periodicidades para o *feedback* e nível de suficiência das informações que serão coletadas e registradas, registro e histórico de atividade de manutenção, dados de referência quanto ao custo médio de cada atividade do plano, entre outros.

Atributos

- Objetivo e de fácil compreensão;
- Esclarecedor;
- Dar apoio para as necessidades referentes à manutenção preventiva da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e o Centro Cultural AúthosPagano;
- GLPI é o sistema que deve ser utilizado como padrão para as rotinas de manutenção. A orientação é para que não seja aceita solicitação de manutenção sem o devido registro no sistema GLPI.

REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos funcionais

Desempenho: O plano desenvolvido visa permitir o máximo de informações necessárias para efetivação da manutenção preventiva e corretiva do edifício. Como medida de desempenho será





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

utilizada a quantidade de informações sobre os equipamentos / instalações do edifício e as informações sobre como realizar a manutenção nos mesmos, tendo assim mais entendimento do espaço.

Estética, conforto e ergonomia: Nosso plano operacionalizado pelo sistema eletrônico, é fácil de ser acessado e impresso se for necessário ser levado aos locais de serviço. Outro ponto importante para tratarmos aqui é a questão da acessibilidade, que é um termo geral utilizado para descrever um sistema de acesso que seja adequado ao maior número de pessoas possível. Em outras palavras, é um grau de mobilidade com que alguém poder ir de um local para outros locais, ou, no nosso caso, um documento que pode ser “lido” por todas as pessoas, independente da sua deficiência.

Segurança funcional: Este plano estabelece os itens que proporcionam a segurança dos usuários e dos funcionários, pois é um canal de comunicação acessível a todos os colaboradores para acionar os serviços necessários com classificação de importância deste chamado. Voltando ao tema da acessibilidade, a mesma está ligada com a questão do Design Universal, em que é dada ênfase ao acesso autônomo e direto. Este conceito sugere que, em princípio, todos os equipamentos, espaços e serviços sejam universalmente acessíveis para qualquer pessoa.

Estrutura de manutenção:

- 1) Inspeções de rotina: realizada pela equipe de infraestrutura dos equipamentos.
- 2) Vistorias sazonais ou quando do recebimento de equipamento cultural, com finalidade de produção de laudo técnico: realizadas por profissional contratado para esta atividade, atendendo as normas técnicas previstas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano Municipal.
- 3) Equipe de manutenção terceirizada: todos os serviços que exijam conhecimentos específicos serão executados por empresas e ou profissionais especializados, o que tem se mostrado mais adequado do ponto de vista técnico e econômico. São exemplos de serviços realizados por equipe de manutenção terceirizada: Controle de roedores e pragas urbanas, higienização e manutenção de sistema de climatização, limpeza e jardinagem, manutenção dos elevadores. As contratações são realizadas de acordo com o Regulamento de Compras e Contratações da SP Leituras.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Periodicidade das atividades de manutenção: a periodicidade das atividades de manutenção é classificada no presente plano como:

Rotineira: refere-se a atividades de manutenção preventiva das áreas internas e externas do espaço ocupado pela organização, que serão realizadas dentro de Plano com base nas vistorias feitas pelas equipes de trabalho.

Periódica: refere-se às ações de manutenção corretiva que obedecerão a um planejamento consoante ao Plano.

Emergencial: refere-se a atividades relacionadas à manutenção corretiva não planejada e que requerem intervenção imediata.

Orientação de inspeção para elaboração dos relatórios técnicos:

- Os roteiros foram elaborados com base nas informações fornecidas pelos funcionários responsáveis por cada departamento e pelos usuários e também considerou o entorno do local e do ambiente de trabalho.
- O sistema implantado emite a rotina elaborada para orientar todo e qualquer serviço de manutenção, documentar as intervenções físicas ou administrativas e a vida útil dos elementos da obra e dos equipamentos.
- A gestão destes registros deverá resultar em melhor conservação física do prédio, em especial do espaço ocupado pela organização, e na consequente redução dos custos operacionais.

Como conservar o edifício: conservar é preservar, tanto no sentido de manter o edifício em boas condições de uso, como no sentido maior de manter no tempo, evitando o aparecimento de problemas e garantindo a manutenção de seus valores arquitetônicos e institucionais. Uma edificação está sujeita a agressões que, gradualmente, a destroem se não houver paralelamente ações que, além de proteger e manter, possam prevenir a destruição provocada por essas agressões.

Área externa: o roteiro de inspeção, quanto aos agentes externos gerais, abrange desde questões que envolvem aspectos físicos climáticos assim como referentes às instalações. A relação destes abrange dois tipos de inspeção: primeiro os relativos ao terreno e áreas externas ao edifício e segundo a própria envolvente da edificação.



PRINCIPAIS AÇÕES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E PERIODICIDADE

As inspeções devem ser feitas, imediatamente, antes e após o período sazonal de chuvas, ou após acontecer sequência de dias, especialmente, chuvosos.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Poças de água na área interna do prédio	Verifique depois que parar de chover, se o espaço apresenta poças de água dispersas
2	Acúmulo de água na base	Após parar de chover verifique se há água acumulada na base da edificação
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Observe se aparece alguma área do terreno que aparentemente está mais úmida que as outras. Verifique a extensão da mancha e tente localizar se há alguma fonte de água próxima a ela, principalmente instalações hidrossanitárias
4	Tubulações apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	Inspecione, periodicamente e sobretudo no verão, tubos e conexões existentes no exterior, tanto aparentes quanto subterrâneas. Faça uma inspeção, também, periódica na caixa de entrada do abastecimento e certifique-se que não há vazamento nem poças d'água dentro da caixa do hidrante
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Do mesmo modo que verificou as tubulações prossiga a inspeção e observe se as torneiras da área externa estão pingando ou se há empoçamento de água embaixo das instalações da mesma
6	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Observe se ao longo do encontro da base das paredes com o calçamento aparecem gretas, fendas ou buracos.
7	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Verifique se aparecem na superfície inferior da parede externa recém pintada pequenas manchas arredondadas ou ligeiramente escorridas normalmente de coloração diferenciada da pintura da parede
8	Danificação da alvenaria da parte inferior da parede próxima à base	Verifique se o trecho inferior da parede externa está deteriorado, apresentando pequenos buracos ou brocas irregulares
9	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Verifique abaixo das cornijas ou peitoris de janelas se aparecem manchas verticais mais escuras que a pintura como se estivesse escorrido algo
10	Áreas com reboco alveolado (regiões frias)	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em pequenas placas arredondadas formando pequenas cavidades, semelhantes a alvéolos
11	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Observe se as paredes voltadas para o quadrante sul apresentam manchas escuras generalizadas, principalmente se tornando mais escuras na base ou nas partes altas
12	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
13	Áreas com reboco pulverizado	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
14	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
15	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente na voltada para a rua	Observe se a edificação apresenta manchas escuras sobre as fachadas, especialmente na parte mais baixa e nas cantarias. Essas manchas ocorrem com mais frequência na fachada voltada para a rua
16	Descontinuidade na superfície da parede	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas
17	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há



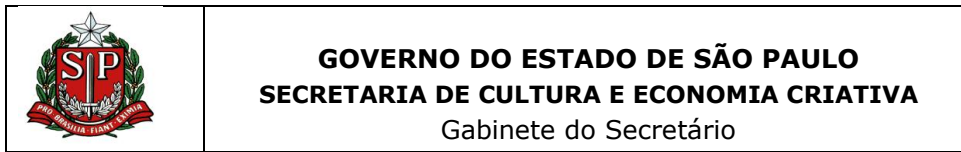
		reboco solto
18	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas
19	Aparecimento de bolhas superficiais	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas

Agentes biológicos

Os agentes de natureza biológica podem ser divididos em dois grandes grupos: os vegetais e os animais. São caracterizados principalmente pelas suas dimensões e a ação específica enquanto elemento de degradação dos edifícios. Vegetação pode ser definida segundo três grandes grupos sendo eles: microflora, pequeno porte, médio ou grande porte.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais
2	Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente na base	Observe se aparecem manchas esverdeadas com uma superfície um pouco brilhante, aderente à base e subindo sobre o revestimento da parede
3	Fungos e mofos em trechos específicos da parede	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofos em determinados pontos da sua superfície
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras e presença de umidade nas partes baixas da parede e se existe próxima alguma vegetação que possa estar criando sombra nessa área da parede
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras ao longo da parede acentuando-se em áreas mais altas, verifique se existe próxima a ela alguma árvore de médio ou grande porte cuja copa possa estar produzindo sombra, e impedindo que o sol atinja essa área da parede
6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Observe se aparece abaulamento e/ou fissuras na superfície do piso do calçamento ao redor do edifício. Verifique, então, se existe árvore próxima e se suas raízes, ainda que subterrâneas estão se dirigindo por baixo do calçamento para o edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Verifique se aparecem fissuras verticais na base da parede, apresentando maior abertura na parte mais baixa. Verifique, então, se existe árvore próxima à edificação e se suas raízes, ainda que subterrâneas, estão se dirigindo para o edifício
8	Excremento de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas	Observe se existem traços de excremento de pombos ou outros pássaros e penas soltas na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Observe se aparecem na base das paredes externas buracos ou fendas que se insinuam entre a terra e o material da parede
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Verifique se aparecem galerias de cupins de solo sobre as paredes. Estes caminhos são facilmente identificáveis, pois aparecem como uma linha escura sobre a superfície da parede. Rompa diferentes trechos da galeria para verificar se existem cupins vivos e ativos no seu interior
11	Fungos líquens e bactérias na fachada ou sobre elementos de decoração	Verifique se as paredes das fachadas apresentam alterações na cor ou crescimento de fungos ou mofos na superfície, assim como nos elementos de decoração nelas existentes



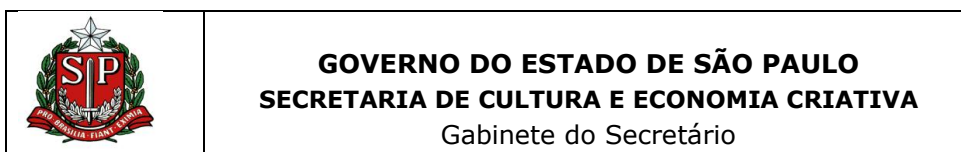


Segurança contra incêndios

Vários podem ser os agentes causadores dos incêndios. Abaixo seguem alguns problemas que podem ser imediatamente verificados.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Observe, periodicamente, toda fiação do edifício e se os fios se apresentam estão íntegros ou se estão ressecados com fissuras ou perdendo o capeamento em determinados trechos
2	Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Verifique, periodicamente, o estado geral do quadro de luz e das caixas de distribuição. Se estas apresentam oxidação de algumas partes e se a parede ao redor está seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede
3	Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Verifique periodicamente, o estado geral de tomadas, interruptores e pontos de luz. Observe se a parede ao redor destes se encontra seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede ou no forro
4	Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas. Caso ocorra algum curto-circuito, provavelmente, deve haver algum problema nas instalações. Chame um técnico para verificar a origem exata do curto-circuito
5	Sobrecarga em circuitos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas ou se não existe sobrecarga em determinado circuito, pela adição de novos equipamentos que consomem mais energia que a carga máxima admissível para ele
6	Fusíveis ou chaves danificadas	Verifique a integridade dos fusíveis ou chaves automáticas. Quando disparar uma chave automática verifique se houve curto-circuito ou sobrecarga. Certifique-se, também, da carga necessária para o funcionamento delas assim e que estão corretamente instaladas
7	Máquinas que representem risco	Os funcionários do edifício podem ter instalado e estar utilizando máquinas como serra, máquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
8	Obras no imóvel	Durante obras no edifício podem ser instaladas máquinas como serra, máquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
9	Material inflamável, principalmente produtos químicos	Durante obras de restauração e de pintura a maioria dos produtos químicos utilizados são inflamáveis. Obedeça às indicações dos fabricantes sobre segurança, armazenamento e utilização
10	Inexistência de para-raios	Verifique se nas redondezas do edifício e/ou se nele próprio existe instalados antenas ou elementos de para-raios
11	Vegetação rasteira crescida no entorno do edifício	No verão essa vegetação, principalmente, grama ou capim, resseca e o próprio atrito entre suas folhas pode provocar combustão, quando a umidade relativa do local é baixa. Outros riscos são faíscas pontas de cigarro ou mesmo vandalismo





Cobertura

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções imediatamente antes e após o período sazonal de chuvas ou após chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Telhas quebradas ou corridas	Observe se existem telhas quebradas e deformações nos panos de cobertura
2	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais
3	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido também como cupim de solo. Percorra o telhado, verificando se existem galerias de cupim sobre as empenas ou sobre as peças de madeira. Perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Observe a presença de asas ou insetos mortos
4	Presença de pequenas bolas de cor marrom ou claras, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Verifique se sobre as partes horizontais das peças de madeira existem pequenas bolas marrons. Olhe as peças que ficam imediatamente acima e perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Observe asas e insetos mortos
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Conhecido também como broca. Verifique a existência do pó sobre o piso ou as peças mais baixas da estrutura. Olhe as peças superiores e com um estilete fure-as em diversos pontos, para verificar se estão atacadas
6	Excremento e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Observe se existem traços de excremento de pombos e penas soltas sobre o forro, na estrutura, nas calhas e nos tubos de queda. Verifique se existem aberturas no telhado que permitam o acesso dos pombos
7	Presença de fungos	Verifique se a madeira apresenta alteração na cor, crescimento de mofo ou cogumelos na superfície, cheiro forte e amolecimento de trechos da peça. Verifique ainda pela penetração de estilete se a peça foi atacada. Descubra a fonte de umidade
8	Perda dos encaixes das peças principais	Verifique as peças do telhado cuidadosamente, para ver se estão em bom estado e se todos os encaixes estão intactos
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Inspeção as calhas e condutores de águas pluviais para ver se estão limpos e desobstruídos. Verifique se estão bem fixados e se as paredes vizinhas estão impermeabilizadas. Se as calhas estão bem dimensionadas, se têm caimento suficiente e se este está dirigido para os condutores de descida
11	Fiação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e caixas de passagem enferrujados
12	Reservatórios com vazamento	Verifique a integridade da impermeabilização do reservatório, as conexões e condutores de alimentação e distribuição, para identificar possíveis vazamentos. Verifique também os encaixes e ligações e as boias de controle do volume de água
13	Inclinação incorreta do telhado	Observe se ocorre estagnação de águas / lajes próximas às áreas das calhas ou entre as telhas
14	Falta de "grampeamento" das telhas	Verifique se existem grampos metálicos soltos sob o telhado ou sobre o forro
15	Arqueamento de peças	Verifique as peças do telhado para ver se estão arqueadas, devido às



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		sobrecargas
16	Rachaduras nas argamassas de cravejamento	Verifique os pontos em que as telhas são cravejadas com argamassa - cumeeira, panos de telhado, rufos. Anote se a argamassa se encontra fissurada
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Verifique se existe circulação de ar no desvão do telhado
18	Rufos danificados	Verifique se as argamassas de aderência e as telhas se encontram íntegras

Paredes

Da mesma forma, seguindo a orientação da ficha abaixo, anote todos os problemas que encontrar (desaprumos, manchas etc.). Faça as inspeções nas paredes a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
2	Fungos e mofo	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofo na superfície
3	Áreas com reboco pulverulento	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
4	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
5	Descontinuidade da superfície	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas.
6	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há reboco solto
7	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas
8	Aparecimento de bolhas	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas.

Pisos

Siga depois a ficha abaixo e identifique todos os problemas que encontrar. Faça as inspeções nos pisos a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
LADRILHOS HIDRAULICOS		
1	Peças quebradas ou ausentes	Verifique cuidadosamente se existem ladrilhos hidráulicos quebrados no edifício. Observe principalmente as quinas dos degraus
2	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento e nas áreas junto às paredes
3	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das peças estão íntegros
4	Peças soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas
MÁRMORE / GRANITO		
5	Pedras quebradas ou	Verifique cuidadosamente se existem pedras quebradas no seu



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

	faltantes	imóvel. Observe principalmente as quinas dos degraus
6	Rejuntamento danificado	Verifique se o rejuntamento das pedras está íntegro
7	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento
8	Pedras soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Anote na sua ficha o local onde este problema foi encontrado
9	Manchas de ferrugem	Observe se aparecem manchas avermelhadas nos pisos das escadas, especialmente nos locais próximos ao gradil
TABUADO		
10	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido como cupim de solo. Sua presença pode ser notada nas alvenarias próximas ao piso e nas tábuas. Perfure o piso com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Verifique a presença de asas e insetos mortos
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas. Verifique a presença de asas e insetos mortos
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e pequenas perfurações circulares na madeira	Significa que o seu piso está atacado por broca. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas
13	Presença de cupim nos barrotes	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas
14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Dê especial atenção às peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos. Outro local que merece atenção são as áreas próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
15	Arqueamento de peças	Observe se ocorrem áreas onde seja visível a irregularidade de nivelamento ou que apresentem fissuras. Verifique os barrotes para ver se estão arqueados devido a sobrecargas
16	Mofos e fungos	Verifique se o piso apresenta alteração de cor, crescimento de fungos ou mofos na superfície e se há cheiro forte e característico
17	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das tábuas estão íntegros
DEGRAUS		
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado, oriente-se segundo o tipo de material, apresentado acima

Forros

Faça as inspeções nos forros a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos. Merecem atenção também as áreas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
2	Mofos e fungos	Verifique se o forro apresenta alteração na cor, crescimento de mofos ou fungos na superfície, cheiro forte ou amolecimento de trechos da peça
3	Instalação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e se existem caixas de passagem enferrujadas

Vãos e Esquadrias

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções nas esquadrias imediatamente antes e depois do período sazonal de chuvas, ou logo após períodos de chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
ESQUADRIAS		
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos
2	Rejuntamento dos vidros danificado ou faltante.	Verifique os rejuntamentos dos vidros anotando se encontrar áreas com perda de material ou se este se encontra com fissuras devido à retratação
3	Vidros quebrados ou faltante	Observe se as esquadrias apresentam vidros quebrados ou rachados ou falta de vidros
4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Verifique se as ferragens estão completas, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Verifique se as bandeiras e gradis estão completos, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
VÃOS		
6	Fissuras e quebra das molduras em massa	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão integras, principalmente na parte superior
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão integras, principalmente na parte superior
8	Fungos e mofos em cantaria	Verifique se as áreas de cantaria apresentam fungos ou mofos incrustado na pedra
9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Verifique se os peitoris das janelas possuem pingadeiras e se estas estão desentupidas e funcionando perfeitamente
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Verifique se os peitoris das janelas e as soleiras das portas possuem inclinação em direção ao exterior
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Verifique se o rejuntamento de argamassa entre os peitoris e as paredes estão em bom estado e sem infiltrações

ROTEIRO DE LIMPEZA

Faz parte da conservação a manutenção periódica dos materiais e instalações, através da correta limpeza de cada elemento componente da construção. Seguem alguns serviços e a sua forma de execução.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Área externa

SERVIÇO	PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO
1 Terreno	Quando existem árvores é recomendado limpeza diária	Retirar as folhas e materiais acumulados nos terrenos. Não deixar materiais de construção nem entulhos acumulados em cantos de muros nem dispersos pelo terreno. Estes são excelentes focos para abrigo e reprodução de roedores, insetos e outros animais de pequeno porte. Nunca deixar água estagnada sobre o terreno e proceder segundo as recomendações das fichas de reparo
2 Vegetação de pequeno porte	Sempre que necessário	Sempre que essa vegetação começar a interferir provocando sombreamento da base da parede deve ser podada. De preferência não deve haver vegetação arbustiva em uma proximidade inferior a 3 metros em relação às paredes externas
3 Vegetação de médio e grande porte	Sempre que necessário	Sempre que a copa das árvores estiver a uma distância inferior a 3 metros em relação ao edifício. Também deve ser feita uma poda nos galhos para que a vegetação não provoque um sombreamento excessivo sobre o edifício
4 Calçamento e áreas pavimentadas	Diariamente	Varrer para evitar acúmulo de sujeira principalmente nas junções com as paredes
5 Paredes externas	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas
6 Elementos de decoração das fachadas	Depois de períodos de chuva ou quando apresentarem sujeira em excesso	Limpar de preferência a seco. A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>

Edifício

SERVIÇO	PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO
COBERTURA		
1 Calhas e condutores	A cada 6 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas e materiais acumulados nas calhas. Certifique-se que todos os dutos se encontram desentupidos - jogue um balde de água pelo tubo de descida, para ver se está realmente livre
2 Telhas	A cada 3 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas que possam ter se introduzido entre as telhas, assim como ramos de árvore ou penas
3 Reservatórios	A cada 12 meses	Lave os reservatórios com sabão neutro e verificar vazamentos, vedações e a torneira da boia. Após a lavagem diluir na água hipoclorito de sódio na proporção de 1 litro para cada 1.000 litros de água
PAREDES INTERNAS		
4 Azulejos	A cada 7 dias	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. Caso seja necessário use detergente pouco abrasivo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

5	Pintura monocromática	A cada mês	A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>
6	Repintura	A cada dois anos	Para manter a pintura dos ambientes em bom estado, esta deverá ser refeita periodicamente
7	Pintura decorada	A cada mês	Passe apenas uma esponja macia seca ou pincel de cerdas macias, para retirar a poeira superficial. Em caso de manchas procure o auxílio de técnico especializado para não danificar a pintura
PAREDES EXTERNAS			
8	Repintura	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas
PISOS			
9	Ladrilhos hidráulicos e mármore / granito	Diariamente	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujeira, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebida em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após
10	Tabuado	Diariamente	Varra a superfície no sentido das tábuas retirando ao máximo a poeira e sujeira. A cada 7 dias aplique o polidor de sua preferência – evite o uso de água em excesso, de sinteco e de outros produtos impermeáveis que impeçam a respiração da madeira
FORROS			
11	Gesso acartonado	A cada 6 meses	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro
VÃOS E ESQUADRIAS			
12	Vidros	A cada 7 dias	Limpe com esponja macia embebida em água e sabão neutro ou produtos específicos para limpeza de vidro existentes no comércio
13	Ferragens	A cada 7 dias	Limpe com um pano seco e periodicamente lubrifique com grafite as dobradiças e fechaduras
14	Peitoris de pedra ou mármore	A cada 7 dias	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujeira, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebidos em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após

ROTEIRO PARA PEQUENOS REPAROS

Na relação abaixo estão as indicações para realizar pequenos serviços ou a orientação necessária de outros profissionais para a correta manutenção do imóvel. Na coluna de detalhamento encontram-se as indicações das fichas de diagnóstico (D) e possíveis tratamentos (T) que serão detalhados no item “tratamentos específicos”.

ÁREA EXTERNA

Agentes externos gerais

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

1	Poças de água no terreno	Água de chuva e má drenagem do terreno ou lençol freático superficial	Se o terreno apresentar problema para o escoamento da água deve-se procurar serviço técnico especializado para executar a drenagem correta do terreno. Caso seja problema de lençol freático superficial observar as recomendações das fichas DU e TU desse manual
2	Acúmulo de água na base ou sobre o calçamento	Água de chuva e falta de escoamento correto do calçamento ou do terreno	Deve-se corrigir a inclinação do calçamento fazendo com que o mesmo esteja mais elevado na base da parede e decrescendo de altura para a ponta. Do mesmo modo deve ser corrigida a inclinação do terreno
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Vazamento ou ruptura nas tubulações subterrâneas ou no reservatório inferior	Verifique todas as tubulações subterrâneas e aparentes do terreno, que passam próximas da área afetada, assim como a integridade e as conexões do reservatório de água inferior. Reparar qualquer dano em conexão ou ruptura de tubulação substituindo todas as peças danificadas. Caso seja no reservatório proceda segundo as recomendações do manual
4	Tubulações em área externa ou jardins apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	Dilatação e contração dos tubos de PVC, provocado por alterações da temperatura.	Tanto as tubulações expostas quanto as subterrâneas, logo abaixo do terreno, podem apresentar este problema. É necessário substituir as peças danificadas por outras novas e deixar as partes longas dos tubos sempre com folga serpenteando sobre ou dentro do terreno
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Torneira vazando, instalação incorreta, ou danificada	Esse é um problema comum. Certifique-se qual a causa específica e concerte a instalação tomando cuidado de utilizar peças e conexões novas que obedeçam as normas da ABNT
6	Fios ou cabos aéreos de eletricidade ressecados ou desencapados	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo	Solicite da companhia de abastecimento de eletricidade do município a imediata substituição dos cabos e fios
7	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Dilatação ou contração do material por diferença de temperatura	Os materiais construtivos têm coeficientes físicos diferenciados. Quando não é feita uma junta correta a ação da temperatura pode provocar descontinuidade entre essas ligações. Quebre a base do calçamento junto à parede e mande refazer corretamente a junção das partes
8	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Respingo da água da chuva	Aparecem na superfície recém-pintada, porque os pingos de chuva atraem as substâncias solúveis para a superfície. Lave imediatamente com água corrente, sem esfregar
9	Danificação da alvenaria na parte inferior próxima a base	Respingo da água da chuva	A ação continuada dos respingos de chuva danifica a base da parede retirando parte do reboco. Proceda segundo a indicação de substituição de rebocos de acordo com o manual
10	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Água de chuva	Dano comum aparente nas fachadas. Deve ser feito um escoamento correto nas cornijas assim como corrigir o caimento ou limpar a pingadeira das janelas
11	Áreas com reboco	Congelamento de água	Identifique e bloqueie a fonte de umidade



	alveolados (regiões frias)	na alvenaria	de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas
12	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Desenvolvimento de mofo e fungos superficiais na parede	Quando a umidade relativa do lugar é alta, a parede depois de molhada pela chuva não consegue perder a umidade pela falta de radiação solar direta nas fachadas sul. Recomenda-se raspar a parede e recobrir com nova pintura após o período de chuvas ou quando as manchas começarem a aparecer. Pode-se também aplicar antes da uma camada de pintura um fungicida específico
13	Manchas de umidade	Presença de água em excesso nos materiais da parede	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
14	Áreas com reboco pulverizado	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TU
15	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TU
16	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente, na voltada para a rua	Umidade e poluição atmosférica	Provocadas pelo depósito de sujeiras e poluentes sobre a superfície das alvenarias, especialmente das cantarias. Também conhecida como crosta negra
17	Descontinuidade na superfície da parede	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e nas fichas TL as providências a serem tomadas. <i>Não realize nenhum tipo de reparo em fissuras antes de consultar um técnico especializado</i>
18	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade	Ocorre quando a tinta é aplicada sobre superfícies poeirentas ou de reboco novo e é provocado pelo envelhecimento ou pela má aderência da tinta. Raspe a superfície, limpe-a de poeira e repinte a área
19	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros	Lavar a parede com uma solução de água e amoníaco a 10% ou detergente à base deste. Deixar secar e repintar a área. Se a parede tiver policromia não execute nenhum serviço e procure auxílio de técnico especializado
20	Aparecimento de bolhas superficiais	Má aplicação da técnica, má qualidade do material e/ou presença de água no material	Se a causa for a umidade, identifique a fonte e bloqueie-a, de acordo com as instruções das fichas DU e TU, deixe a parede secar, retire a massa corrida, use um fundo preparador e aplique nova massa corrida e tinta não impermeáveis. Nos outros casos, raspe a parede, retire a massa corrida, aplique um fundo preparador, nova massa corrida e pinte

Agentes biológicos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Vegetação na Cobertura	Sementes transportadas por pássaros e pelo vento
2	Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente, na base	Presença de água na parede e desenvolvimento de microflora
3	Fungos e mofos em trechos específicos da parede	Umidade e falta de ventilação
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Vegetação de pequeno porte muito próximas das paredes do edifício
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Vegetação de médio e grande porte muito próximas das paredes do edifício
6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Raízes subterrâneas de árvores próximas ao edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Raízes subterrâneas de árvores próximas ao edifício
8	Excremento e penas de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas, vergas e elementos decorativos	Pombos, pássaros e/ou animais de pequeno porte
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Animais de pequeno porte, roedores como ratos
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Cupim de solo
11	Fungos líquens e bactérias em cornijas, vergas e elementos decorativos	Presença de água nos materiais ou altos teores de umidade relativa do ar



			completamente seco

Segurança contra incêndios

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1 Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo	Solicite da companhia de abastecimento de eletricidade de sua cidade a imediata substituição dos cabos e fios aéreos caso estejam danificados. Do mesmo modo, proceda a uma revisão completa em toda fiação da edificação, substituindo os fios danificados por fios novos com qualidade garantida e dentro das normas da ABNT
2 Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Excesso de água nos materiais	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU – Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
3 Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Excesso de água nos materiais	Verifique nas fichas <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
4 Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Serviço mal executado	Contrate um técnico especializado para fazer uma revisão geral em toda instalação e corrigir todos os problemas encontrados
5 Sobre carga em circuitos	Adição de máquinas, motores, equipamentos motores ou “gatos” nos circuitos	A sobrecarga pode provocar curto-circuito e este um incêndio. Desligue, imediatamente, qualquer sobrecarga que tenha sido adicionada e proceda a utilização correta recomendada. Especial atenção deve ser dada para os circuitos de chuveiro elétrico e ar-condicionado aos quais não se deve adicionar nenhuma outra carga
6 Fusíveis ou chaves danificadas	Ação do tempo, sobrecarga ou instalação incorreta	Verifique a causa exata da danificação das chaves e fusíveis e proceda com o concerto. Substituição das peças, retirada da sobrecarga ou revisão e concerto das instalações elétricas
7 Máquinas que representem risco	Faíscas ou curto-circuito	Quando for instalar máquinas, motores ou equipamentos que produzam faíscas observe que as mesmas estejam corretamente instaladas. Trabalhe em áreas específicas que não tenham materiais inflamáveis e observe todas as regras de segurança dos fabricantes. Ao finalizar a tarefa desligue o equipamento
8 Obras no imóvel	Faíscas ou curto-circuito	Proceda seguindo às mesmas instruções do item anterior
9 Material inflamável, principalmente, produtos químicos	Faíscas ou curto-circuito	Os materiais inflamáveis dentro do edifício devem estar armazenados em local que não represente risco para a segurança do imóvel. Siga corretamente as instruções do fabricante quanto à segurança de transporte, armazenamento e utilização
10 Inexistência de para-raios	Raios	Caso não haja antenas de para-raios próximas ao edifício estas deve ser imediatamente providenciada
11 Vegetação rasteira	Faíscas, combustão e	A vegetação rasteira, tipo grama ou capim



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	crescida no entorno do edifício	vandalismo	quando secas são as mais sujeitas a prender fogo. Limpe periodicamente todo entorno do edifício e nunca deixe vegetação rasteira seca

EDIFÍCIO

Cobertura

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Telhas quebradas ou corridas	Ramos de árvores, pedras, ventos, animais, granizo, operários	Substitua imediatamente as telhas quebradas por telha semelhante de boa qualidade, observando a posição e o encaixe ou recolque em sua posição original as telhas deslocadas
2	Vegetação na cobertura	Sementes transportadas por pássaros e ventos	Retire a vegetação de menor porte cuidadosamente. Para vegetação de maior porte injete herbicida na raiz para secar e só posteriormente corte os ramos e raízes. Tente não deixar resíduos nem danificar a estrutura do telhado. Para maior segurança aplique um herbicida para evitar novo crescimento por sementes deixadas no local. Lave as telhas
3	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo	Identifique a origem e extermine o foco. Se necessário substitua as peças, ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
4	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca	Se necessário substitua as peças ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e pequenas perfurações circulares na madeira	Broca	Se necessário substitua as peças ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
6	Excrementos e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Pombos e animais de pequeno porte	Limpe, se possível com aspiração mecânica, toda a área, dando especial atenção aos beirais, calhas e condutores de descida de água pluvial verificando se estão desobstruídos. Encontrando aberturas no telhado, cubra-as com rede metálica de malha pequena
7	Fungos e mofos	Umidade, falta de ventilação e ambientes escuros	Descubra a fonte de umidade que está alimentando o dano, bloqueie-a e se necessário substitua as peças afetadas
8	Perda dos encaixes das peças principais	Sobrecargas indevidas, desgaste do material e recalque ou rotação das estruturas verticais	Procure o auxílio de um técnico. Um bom carpinteiro que refaça os encaixes ou se necessário substitua as peças danificadas
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água e falta de ventilação	Solucione os problemas de umidade. Procure um bom carpinteiro que possa fazer a substituição dos trechos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

			apodrecidos e fazer emendas, se possível com o mesmo tipo de madeira, nas peças danificadas, conservando a técnica construtiva original e a sua resistência
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Folhas, animais mortos e desgaste do material	Refaça as impermeabilizações, desobstrua as calhas e dutos que se encontrem entupidos e fixe-os corretamente às paredes. Refaça os rufos
11	Fiação elétrica danificada	Ressecamento do recobrimento dos fios, envelhecimento, oxidação das caixas de passagem	Substitua a fiação danificada e os quadros de passagem. Recomponha as conexões. Não faça alterações ou substituições na rede elétrica sem a orientação de um eletricitista
12	Reservatórios com vazamento	Envelhecimento da impermeabilização, problemas na boia e/ou no ladrão e nas conexões	Repare os vazamentos nas tubulações, substituindo as peças danificadas e refaça se necessário a impermeabilização do reservatório
13	Inclinação incorreta do telhado	Defeito de projeto e sobrecarga	Nunca altere a inclinação original do telhado. Em casos excepcionais procure o auxílio de profissionais especializados
14	Falta de grampeamento das telhas	Defeito de projeto e sobrecarga	Se seu telhado tiver telhas grampeadas, fixe (grampeie) as telhas soltas com fio de cobre, nº 12, evitando que elas escorreguem provocando infiltrações
15	Arqueamento de peças	Desaprumo, sobrecarga ou ataque de insetos xilófagos	Elimine a sobrecarga. Substitua as peças arqueadas por outras de maior dimensão, ou reforce-as, tornando-as capazes de suportar o peso colocado sobre elas
16	Rachaduras das argamassas de cravejamento	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material	Se a argamassa se encontrar fissurada devido à retração substitua por nova argamassa e refaça o cravejamento
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Defeito de projeto	Procure auxílio técnico para orientação específica
18	Rufos danificados	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material	Substitua a área danificada

Paredes

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Manchas de umidade	Presença de água na parede	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
2	Fungos e mofo	Umidade excessiva e falta de ventilação	Identifique o tipo de problema de umidade que está atingindo a parede e solucione-o. Limpe a parede de acordo com a ficha TU 16, e substitua o reboco conforme orientação da ficha TA 2. No caso de paredes com policromia não execute nenhum serviço e procure a orientação de um técnico
3	Áreas com reboco pulverulento	Presença de sais e água excessiva no material	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

			específicas TA 2
4	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais e água excessiva no material	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TA 2
5	Descontinuidade da superfície	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e nas fichas TL as providências a serem tomadas. <i>Não realize nenhum tipo de reparo em fissuras antes de consultar um técnico especializado</i>
6	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade	Ocorre quando a tinta é aplicada sobre superfícies poeirentas ou de reboco novo e é provocado pelo envelhecimento ou pela má aderência da tinta. Raspe a superfície, limpe-a de poeira e repinte a área
7	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros	Lavar a parede com uma solução de água e amoníaco a 10% ou detergente à base deste. Deixar secar e repintar a área. Se a parede tiver policromia não execute nenhum serviço e procure auxílio de técnico especializado
8	Aparecimento de bolhas	Má aplicação da técnica, má qualidade do material /ou presença de água	Se a causa for a água, identifique a fonte e bloqueie-a, de acordo com as instruções das fichas DU e TU, deixe a parede secar. Aplique um fundo preparador e siga as instruções das fichas de pintura.

Pisos

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
LADRILHOS HIDRÁULICOS			
1	Peças quebradas ou faltantes	Umidade, lesões, sobrecarga desgaste do material e vandalismo.	Substitua ou recomponha a peça através de emenda. Em alguns casos as peças podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos
2	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade segundo as fichas DU e dê a solução adequada conforme as fichas TU. Recupere as pedras e reaplique o piso
3	Rejuntamento danificado	Umidade, retração e envelhecimento	Refaça os rejuntamentos que se encontrem em más condições, com o mesmo tipo de argamassa
4	Peças soltas	Umidade, retração da argamassa	A verificação é fácil, ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as peças estiverem íntegras, retire a argamassa antiga e reassente-as
MÁRMORE / GRANITO			
5	Pedras quebradas ou faltantes	Umidade, sobrecargas ou lesões	Substitua ou recomponha a pedra através de emenda executada com massa de pó de mármore e resina. Em alguns casos as pedras podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos ou ainda serem substituídas por pedras novas de tonalidade semelhante



6	Rejuntamento danificado	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. Verifique se os rejuntamentos das pedras estão íntegros. É necessário refazer periodicamente estes rejuntamentos evitando infiltrações
7	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada, recupere as pedras e reaplique o piso
8	Pedras soltas	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. A verificação é fácil, ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as pedras estiverem íntegras, retire a argamassa antiga e reassente-as
9	Manchas de ferrugem	Oxidação de peças de ferro em contato com o mármore	As manchas devem ser retiradas, para evitar desgaste na pedra
TABUADO			
10	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e pequenas perfurações circulares na madeira	Broca	Identifique a origem da infestação e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
13	Presença de cupim nos barrotes	Cupim	Procure o auxílio de um técnico, um bom carpinteiro que refaça os encaixes ou substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas e imunize todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água	Caso encontre este tipo de problema, identifique a fonte de umidade pelas fichas DU, bloqueie-a e procure um bom carpinteiro que substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas observando a qualidade da madeira e os encaixes
15	Arqueamento de peças	Sobrecarga ou cupins	Substitua as peças arqueadas por outras de maior dimensão capazes de sustentar o peso colocado sobre elas
16	Mofos e fungos	Excesso de umidade e falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique o problema de umidade que está atingindo o piso e dê a solução adequada. Limpe as

	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

			peças e refaça o piso
17	Rejuntamentos danificados	Umidade e retração da argamassa	Refaça os rejuntamentos danificados evitando infiltrações, e infestação de insetos na estrutura dos pisos
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Umidade, problemas estruturais e vandalismo	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado oriente-se segundo o tipo de material indicado acima

Forros

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique a fonte de umidade, bloqueie-a e substitua no todo ou em parte as peças afetadas.
2	Instalação elétrica danificada	Envelhecimento do material	Não faça alterações ou substituições na rede elétrica sem a orientação de um eletricitista.

Vãos e esquadrias

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
ESQUADRIAS			
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Descubra a fonte de umidade, bloqueie-a e se necessário substitua as peças afetadas
2	Rejuntamento dos vidros	Retração da massa	Substitua o rejuntamento, quando necessário, retirando a massa antiga com estilete ou raspadeira e reaplique nova massa
3	Vidros quebrados	Depredação	Retire o vidro quebrado e instale um novo reaplicando-o com massa segundo instruções do item 7
4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe retirando o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte. Peças quebradas, que não for possível recuperar, tanto na ferragem de fixação ou na de vedação, substitua por similares de boa qualidade
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe para retirar o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte
VÃOS			
6	Fissuras e quebras de molduras em massa	Umidade, depredação e lesões	Reconstitua os elementos em argamassa moderna sem uso de cimento, a partir de moldes retirados do trecho original, ou esculpa os elementos quando possível
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Umidade, depredação e lesões	Complemente as partes faltantes com argamassa à base de pó de pedra ou reconstitua com peças novas do mesmo material, fixadas por meio de colagem ou grampos de metal não oxidantes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

8	Fungos e mofo em cantaria	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Lavar com água corrente e escova de cerdas macias, sempre que necessário
9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Defeito de projeto, falta de limpeza	Desentupa as pingadeiras, permitindo o escoamento rápido das águas de chuva
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Defeito de projeto	Dar a inclinação de pelo menos 1%, cortando ou lixando a superfície
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Má impermeabilização da junta, retração da massa	Refaça o rejuntamento e impermeabilização

SEGURANÇA, SALVAGUARDA E CONTINGÊNCIA

Normas e procedimentos de segurança e salvaguarda

A estratégia para melhorar a segurança das edificações sob custódia de nossa organização social será buscar o licenciamento para funcionamento dentro das normas técnicas estabelecidas no município que exige a excelência nas instalações de infraestrutura e segurança e implantar sistema de alarme digital com monitoramento à distância 24 horas. Manter contato e participar do Conselho Comunitário de Segurança da região da unidade.

ACESSO DE FUNCIONÁRIOS E VISITANTES

Funcionários

Os funcionários devem portar o Crachá de Identificação Funcional durante todo o período em que permanecerem nas dependências dos equipamentos, bem como para adentrarem em espaços de acesso restrito aos funcionários.

Fora do horário da abertura da biblioteca ao público, o funcionário que não esteja portando o seu Crachá de Identificação Funcional é interpelado pela portaria ou pelo serviço de segurança patrimonial, que então informam à Infraestrutura, para que seja liberado o acesso pela entrada principal.

O serviço de segurança patrimonial poderá acompanhar os funcionários por dentro dos Parques até o Metrô/Trem e vice-versa, quando necessário, por solicitação do Gerente de atendimento ou Gerente de Infraestrutura.

Visitantes

Os visitantes são recebidos pelos funcionários de portaria pela entrada principal, anunciados à liderança do atendimento e recebidos pelos responsáveis.

Abordagem e Orientação ao Público





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A primeira abordagem e orientação ao público é tarefa executada pelo serviço de atendimento, com o eventual apoio do serviço de segurança patrimonial. Se houver alguma dificuldade, por exemplo, na comunicação com sócios, convidados, turistas estrangeiros ou visitas não agendadas, estes deverão solicitar pelo rádio a presença de um líder de atendimento.

O procedimento para abordagem para conter algum princípio de tumulto, são acionar o líder de atendimento presente na unidade que receberá o apoio do serviço de segurança.

Procedimentos em caso de tumulto

Havendo necessidade de intervenção do serviço de segurança patrimonial, esta será sempre respeitosa e evitando ao máximo o contato físico.

Se a intervenção não surtir resultado, a orientação é chamar a força policial para administrar a situação e procurar deslocar o foco do tumulto para longe do público visitante.

Procedimentos em caso de manifestações externas

Em caso de manifestações ocorridas na área externa da entrada principal dos equipamentos, a orientação é fechar o local para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da Organização, até que esteja segura a saída dos visitantes; sem proibi-los, no entanto, de sair antes, caso queiram, mas alertando-os para o risco presumido.

MANUTENÇÃO PREDIAL

Prevenção de danos às edificações

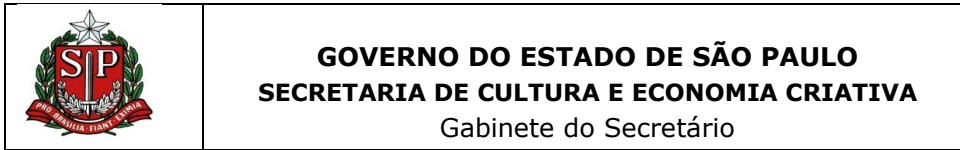
A Infraestrutura, composta por quatro profissionais, subordina-se diretamente à Gerência de Infraestrutura e está autorizada a tomar as ações necessárias para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da Organização.

Caso identifique alguma ação de vandalismo em curso, acionará os vigilantes para obstruir a ação.

Caso identifique alguma ação de vandalismo já ocorrida, acionará a Gerência Infraestrutura para que se tomem as providências necessárias aos reparos em regime emergencial.

Os técnicos da infraestrutura cumprem expediente das 9h00 às 18 horas, diariamente, realizando rondas por toda a biblioteca. Após este horário, a vigilância da empresa de segurança contratada executa esta função.





Brigada de incêndio

A Brigada de Incêndio é composta pelo maior número de voluntários da equipe de colaboradores da unidade e realiza treinamentos e reciclagens periódicas, estando preparada para entrar em ação em situações contempladas no treinamento, sempre acionando imediatamente o Corpo de Bombeiros, em ocorrências que não consiga controlar.

ACERVO E PATRIMÔNIO

Cuidados com o acervo

O acervo das bibliotecas, por sua característica específica, demanda providências rotineiras de manutenção e reparos pela utilização constante.

Em caso de danos causados pela visitação são providenciados reparos imediatos e remoção do livro quando necessário.

Responsabilidade patrimonial e civil

Os equipamentos são segurados contra incêndio, furto qualificado, roubo e danos elétricos, entre outros descritos na apólice.

Em caso de furto simples ou qualificado, roubo e danos ao patrimônio, a Administração deve ser informada imediatamente para providenciar o devido registro junto à autoridade policial e tomar as providências cabíveis junto à Seguradora. No documento da apólice é contemplada a responsabilidade patrimonial e civil.

EDUCATIVO

Orientações gerais ao público em caso de evacuação do prédio

Em caso de ocorrências que obriguem a evacuação do prédio, a equipe de atendimento, portaria e segurança patrimonial são alertados pelos rádios a providenciar a saída imediata do público, sem correrias ou alarmes desnecessários.

ADMINISTRAÇÃO E ÁREAS DE APOIO

A Administração e as áreas de apoio devem sempre zelar pela integridade física do público e do patrimônio das Bibliotecas, tomando as medidas que forem necessárias para prevenir riscos e minimizar danos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

SITUAÇÕES DE CALAMIDADE, PANDEMIA OU CATÁSTROFE

Em casos de calamidade pública pandemia ou catástrofe a Diretoria reunirá um Comitê para orientar os funcionários sobre como proceder para manter a continuidade do atendimento ao público, se possível, e para o cumprimento dos protocolos estabelecidos pela autoridade competente.

CUIDADOS NO DIA A DIA

Ao identificar situações que possam colocar em riscos visitantes e/ou o patrimônio das Bibliotecas, qualquer funcionário pode alertar a Administração por meio da Infraestrutura através do sistema GLPI ou diretamente à Diretoria.

MEIOS DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Em caso de qualquer acidente ou situação de risco à segurança ocorridos dentro das Bibliotecas, somente a Presidência do Conselho e/ou a Diretoria Executiva da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas de Leitura, ou pessoa por eles delegada, se manifestará perante os meios de comunicação (imprensa) após a anuência da área de Comunicação da Secretária de Cultura e Economia Criativa de São Paulo.

CONTATOS TELEFÔNICOS

ENTIDADE	TELEFONE	OCORRÊNCIAS
Corpo de Bombeiros	193	Incêndio, acidentes/traumas com vítimas, choque elétrico, afogamento, trabalho de parto, tentativas de suicídio
Comgás	0800 011 01097	Problemas de vazamento de gás
Defesa Civil	199	Graves desastres com vítimas e desabrigados, inundações, grandes incêndios com vítimas, acidentes com combustíveis ou produtos perigosos, explosões em depósito de gás de cozinha
SAMU	192	Acidentes/traumas com vítimas, problemas cardiorrespiratórios, intoxicação por produtos químicos, trabalho de parto, tentativas de suicídio, crises hipertensivas, choque elétrico, afogamento, queimaduras graves, acidentes com produtos perigosos.
Polícia Militar	190	Furto, roubos e invasões
Polícia Civil	197	Roubos e furtos
AES Eletropaulo	0800-7272-196	Interrupção de fornecimento de energia, problemas na área externa do edifício, como fio partido, acidentes ou problemas na rede de distribuição
Sabesp	195	Problemas externos ao equipamento, como vazamento de água e esgoto, falta de água ou pressão na rede, consertos urgentes em hidrômetros, ramais ou cavalete. Atendimento 24h





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA ÁREA DE TI

Para o Contrato de Gestão 2021-2025 adotaremos a computação em nuvem utilizando o conceito de TI Verde. Isto significa transferir nosso ambiente físico de forma econômica e sustentável para um ambiente virtual. Migraremos os principais sistemas da SP Leituras como, por exemplo, Sistema de Gestão de Acervo, banco de dados e pastas compartilhadas para plataformas que forneçam ambiente robusto, seguro e confiável e que também contém com disponibilidade permanente de energia e internet.

Com a computação em nuvem eliminaremos os principais gastos do orçamento de TI como *hardware*, *software*, implementação e manutenção dos *datacenters* locais.

O parque tecnológico data da inauguração da Biblioteca de São Paulo, portanto, exatos dez anos e necessita urgentemente de atualização. Fizemos levantamento para a atualização do *datacenter* local da Biblioteca de São Paulo e será necessário investimento de cerca de R\$ 450.000 para atualização de equipamentos e *softwares* visando suportar de forma segura as novas tendências, dentre elas o *home office*. Outro ponto importante é a necessidade de aquisição de um grupo gerador, para evitar a interrupção dos serviços e garantir que eles sejam prestados pelas bibliotecas, uma vez que são disponibilizados através da Internet.

A instabilidade do fornecimento de energia elétrica na região onde se encontra a Biblioteca de São Paulo é frequente e ocasiona sérios problemas também na Biblioteca do Parque Villa-Lobos, pois há integração dos sistemas entre as unidades.

A implantação da computação em nuvem gerar custo estimado de R\$ 45 mil por ano, dispensando, dessa forma, a atualização do *datacenter* e permitindo o uso dos atuais equipamentos em atividades de menor criticidade.

Esta equipe dá atendimento a toda a organização, todos os dias da semana e também funciona de forma parcial durante os fins de semana.

VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A concretização do plano apresentado exige esforço de diversificação de fontes de financiamento e fomento.

Por um lado, há que se considerar que as bibliotecas públicas têm tradição de gratuidade na oferta de seus serviços e programas e têm, entre seus usuários e frequentadores, uma parcela extremamente expressiva de pessoas de baixa renda. A gratuidade dos serviços das bibliotecas públicas faz sentido ao entendermos a missão estratégica das mesmas, ligada ao desenvolvimento das comunidades locais e do acesso à informação, mas limita a captação de recursos direta junto aos usuários e, em certos casos, apresenta problemas de atratividade para ações com objetivos estritamente comerciais. Por outro lado, e por este mesmo motivo, as bibliotecas públicas apresentam interessante apelo a marcas e pessoas identificadas com projetos de cultura ligados à questões de responsabilidade social e desenvolvimento social e/ou comunitário.

A proposta de captação de recursos para o período de gestão 2021-2025 parte, portanto, da premissa de que a *causa* atrelada aos equipamentos e às atividades envolvidas, ou seja, a disseminação da cultura da leitura, da literatura e do conhecimento, deva ser a diretriz principal para sustentar a identidade dos programas e equipamentos e para alcançar a meta de aumentar a sustentabilidade do projeto como um todo.

Neste sentido, será importante aprimorar as estratégias de visibilidade para as marcas da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB (e seus programas) e do Centro Cultural AúthosPagano, com o objetivo de ativar a percepção de parceiros, patrocinadores, financiadores e clientes, e estabelecer relações de forma duradoura e estável. Para isso, está previsto maior esforço de desenvolvimento institucional, com ênfase na expertise em marketing do Terceiro Setor. Trazer para a SP Leituras as inovações neste campo, por meio de cooperações, capacitações, contratação de profissionais e consultorias especializadas, são ações essenciais para aprimorar e dar maior assertividade na obtenção dos resultados esperados. Isso se dará com o processo de reestruturação da área de Relações Institucionais, setor que encabeça a captação de recursos. Com o mesmo objetivo, a SP Leituras prevê a criação de grupo assessor para questões de fomento e financiamento com a participação dos membros do Conselho de Administração da entidade.

Outro esforço previsto no programa de trabalho é fortalecer o vínculo com pessoas, empresas, instituições, comunidades e municípios próximos aos equipamentos ou nos locais aonde são realizadas as ações culturais. O conhecimento e entendimento destes parceiros de que podemos ser um meio para a construção conjunta de algo relevante para aquelas comunidades





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

poderão ser determinantes para obtenção de sucesso na negociação de apoios financeiros ou de outras espécies.

A partir das premissas elencadas acima, a captação de recursos será estruturada em seis frentes de atuação, conforme discriminado a seguir.

1) Captação de Recursos Operacionais

A SP Leituras estruturou uma série de ações que resultaram no aumento gradativo, nos últimos anos, da procura e efetivação de cessão onerosa de espaços na Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e do Centro Cultural AúthosPagano, com clientes importantes. Para o período 2021-2025 estamos prevendo: aumentar a abordagem junto às produtoras (de eventos e atividades audiovisuais), agências e potenciais clientes, elaborando novas campanhas institucionais com foco na oferta dos espaços e disponibilizando *formulário eletrônico de interesse* e *folder eletrônico* no portal SEU EVENTO.

A locação do espaço da cafeteria na Biblioteca Parque Villa-Lobos é uma meta, além de outras possibilidades de cessão onerosa nesta e nos demais equipamentos.

2) Doações

A SP Leituras pretende estimular ainda mais a doação de recursos financeiros de pessoas físicas e jurídicas, via projetos incentivados ou não. Queremos provocar mais o interesse de todos que se identificam com o projeto e/ou a causa objetos deste contrato e estimular o apoio financeiro pontual ou permanente. Muito relacionado e a partir do desenvolvimento institucional previsto na abertura deste documento, serão desenvolvidas campanhas e materiais voltados à arrecadação de recursos no formato digital (página APOIE no site) e presencial.

Essa revista a reformulação do portal de doação com incorporação de novas modalidades de transferência de recursos e maior articulação da *homepage* com redes sociais e páginas eletrônicas das bibliotecas, SisEB e programas geridos no contrato de gestão. Outro mecanismo previsto é a elaboração de campanhas de financiamento coletivo (*crowdfunding*), baseadas na economia colaborativa e que tem como premissa o envolvimento comunitário em prol de projetos específicos e/ou de natureza comunitária.

A SP Leituras pretende oferecer um novo projeto de captação de livros para o SisEB. A doação de livros pode ser um complemento interessante para os programas de aquisição, que são um dos pilares das bibliotecas vivas. O objetivo é estabelecer listas de títulos de qualidade e que





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

partam do interesse das bibliotecas públicas e seus públicos, em vista das diversidades e necessidades locais, uma das chaves para o sucesso da iniciativa.

3) Patrocínios

O meio mais eficiente na obtenção de patrocínio, em especial de pessoa jurídica, tem sido as leis de incentivo. A SP Leituras continuará a realizar inscrição de projetos e Planos Anuais de natureza cultural voltados para captação e aplicação nas metas do contrato de gestão no período 2021-2025.

Para o exercício de 2021 (com execução prorrogável para 2022), a entidade possui aprovado pelo Ministério do Turismo, via Secretaria Especial da Cultura, o PRONAC nº 204209, sob o título "Plano Anual SP Leituras", que reúne projetos diretamente relacionados à gestão da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB e do Centro Cultural AúthosPagano. São eles: Programa de Acessibilidade, com capacitação e reciclagem no tema para equipes de bibliotecas, visitas guiadas, aquisição de acervo e implantação de piso tátil; Programa de ocupação artístico-cultural, com realização de editais voltados para ações culturais para as duas bibliotecas estaduais; Exposição Permanente na BVL, que prevê a revitalização do Painel da Vida; Festival Literatura Brasileira no XXI, com realização de eventos literários em cidades paulistas, em parceria com bibliotecas públicas e festivais literários, com participação de autores locais e escritores finalistas e premiados pelo Prêmio São Paulo de Literatura; Programa Biblioteca Digital, que pretende disponibilizar acesso aos livros e outros conteúdos no formato digital, além da gestão e curadoria da plataforma; Oficinas para Bibliotecas, com realização de capacitação para profissionais de bibliotecas públicas em atividades "faça você mesmo" (*maker*), letramento digital, programa Lê no Ninho e mediação de clubes de leitura. O orçamento total aprovado para captação é de R\$4 milhões.

A SP Leituras pretende realizar inscrições permanentes em outros mecanismos de financiamento, como o ProAC (Programa de Ação Cultural do Estado de São Paulo), com recursos oriundos do ICMS, e o Pro-Mac (Programa de Municipal de Apoio a Projetos Culturais de São Paulo), com recursos oriundos de IPTU e ISS. Dada a natureza das causas com as quais os equipamentos e programas estão envolvidos, além das leis de incentivo vinculadas à cultura, também continuarão a ser trabalhados projetos para o CONDECA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente) e, sempre que viável, o FUMCAD (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente).

A entidade possui equipe conhecimento e experiência nas plataformas de operação dos mecanismos citados.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

4) Editais, emendas parlamentares, premiações e outros meios de captação

Está prevista a manutenção e ampliação na diversificação da captação financeira por outros meios. Os editais públicos e privados são formas eficazes de buscar financiamento para projetos específicos e, nesse sentido, ampliaremos as buscas por oportunidades internacionais que estejam relacionadas com causa e objetos do contrato de gestão.

Outra forma que já rendeu recursos e cuja prospecção será aguçada no próximo período é aquela oriunda de emendas parlamentares: para o ano de 2020 a SP Leituras conseguiu uma Emenda Parlamentar Federal que será revertida para a realização do módulo adicional do Programa Viagem Literária – Contação de Histórias, em março de 2021. A organização continuará sua aproximação com agentes políticos engajados na questão do livro, leitura e educação.

Serão pontos de atenção outros meios de captação, como premiações nacionais e internacionais, prestação de serviço e consultoria nos segmentos de atuação da SP Leituras, financiamento proveniente de fundos no Brasil e outros países ou organismos, como por exemplo o FIDC (Fundo Internacional para a Diversidade Cultural).

5) Parcerias, cooperações, apoios e outros

A SP Leituras mantém permanentemente em expansão as redes de contato com pessoas, empresas e instituições no segmento de biblioteca, leitura e literatura, como, por exemplo, a FEBAB (Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições); a Rede LETQ (Leitura de Qualidade para Todos, que reúne investidores sociais privados, organizações sociais, setor público, academia, produção editorial, bibliotecários, e autores), com cadeira no Conselho Consultivo; o SNBP (Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas); e a Unifesp (Universidade Federal de São Paulo), cooperação que resultou, entre outros produtos, no portal eletrônico Literatura Brasileira no XXI – <http://lbxxi.org.br/>. Pretendemos assim, captar novos recursos na forma de parcerias ou colaborações, financeiros ou não, que contribuam no desenvolvimento dos conceitos e práticas do nosso trabalho.

O plano prevê estreitar ainda mais relações com o que há de melhor e mais atual sendo produzido no segmento de biblioteca pública em outros países. Isso se dará pelo aumento na participação em fóruns, feiras e na pesquisa e colaboração para criação de metodologias e tecnologias da área. Continuaremos a avançar em algumas frentes, como na atuação junto à IFLA (Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias), junto ao Centro





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Regional para o Fomento do Livro na América Latina e Caribe (Cerlalc/Unesco), além de cooperação com empresas de tecnologias digitais do livro e leitura.

A manutenção e captação de novas parcerias com agentes e organizações sociais locais (em especial no entorno dos equipamentos públicos geridos e nos municípios que realizam atividades do SisEB) também são importantes, pois estimulam relações regionais, abrem novas oportunidades para atuação das entidades e pessoas envolvidas e fortalecem a imagem institucional no espaço.

6) Trabalho voluntário

As bibliotecas estaduais já contam com projetos que envolvem trabalho voluntário. Este plano prevê avançar nessa área com elaboração e execução de novo Plano de Voluntariado. Partindo do caráter coletivista da “biblioteca viva”, resultado de um conjunto de conhecimentos e trocas multidisciplinares, o trabalho voluntário nas bibliotecas públicas e nas ações culturais oportuniza amplo leque de atividades que facilitam a absorção de profissionais de vários segmentos e é um argumento que será mais explorado e divulgado na próxima gestão. O amadurecimento do sentido de ocupação e pertencimento destes espaços a partir das relações locais é outro mecanismo que será estimulado, pois naturalmente reverte em ações espontâneas de contribuição.

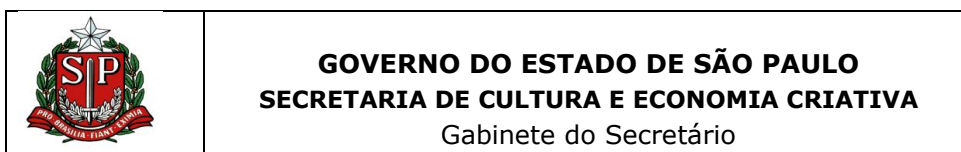
PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CENÁRIO ATUAL

Reputação

ASP Leituras e os equipamentos e programas por ela geridos gozam de excelente reputação e reconhecimento, tanto do público, quanto das instituições ligadas ao mundo do livro, da leitura e da literatura, além das do terceiro setor. Não por acaso, a organização social acaba de ser eleita, pelo terceiro ano consecutivo, uma das 100 melhores ONGs do país. Seu Diretor Executivo, Pierre André Ruprecht foi indicado à categoria “Livro, leitura e bibliotecas” do Prêmio Estado de São Paulo para as Artes 2019. A Biblioteca de São Paulo foi, entre outros, vencedora do Prêmio IPL – Retratos da Leitura, na categoria “Biblioteca do Ano” (2016) e finalista do Prêmio Biblioteca do Ano na Feira do Livro de Londres- *International Excellence Awards* (2018). No ano seguinte, a mesma honraria foi concedida à Biblioteca Parque Villa-Lobos. Também em 2018, a BVL foi finalista do Prêmio Biblioteca Pública do Ano da IFLA (Federação Internacional de Associações e





Instituições Bibliotecárias) e recebeu o título de Honra ao Mérito no Prêmio IPL – Retratos da Leitura (2018). O Programa Viagem Literária do SisEB, finalista do Prêmio IPL – Retratos da Leitura em 2017, foi também, há poucos meses, finalista do Prêmio Jabuti na categoria Fomento à Leitura, no eixo Inovação.

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Organizações, empresas e atores da área cultural

A SP Leituras tem contato permanente com diversas instituições, como a Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições, a Câmara Brasileira do Livro, o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a Universidade Federal de São Paulo, a Rede LEQT – Leitura e Escrita de Qualidade para Todos (vinculada ao GIFE), a Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, o Instituto Fonte para o desenvolvimento social, o Grupo Tellus, o Goethe-Institut São Paulo, o Instituto Emília, consulados, institutos culturais, coletivos e grupos ligados à leitura, órgãos de imprensa especializados no campo, entre dezenas de outras. A articulação com estes e outros atores no campo da leitura e da biblioteca é vital para o desenvolvimento desta proposta.

A organização prevê continuar a articular-se regularmente na realização e participação em encontros e eventos, presenciais e virtuais, que discutem questões relacionadas à leitura, escrita, oralidade, literatura e biblioteca, bem como assuntos vinculados à área cultural. Por meio do intercâmbio constante de conhecimento e ideias, os profissionais da SP Leituras se desenvolvem e avançam em estudos e práticas ligados à biblioteca contemporânea, leitura, literatura, governança, mediação e atendimento ao público, avaliação, fomento e captação de recursos, formação permanente e gestão cultural.

No âmbito internacional, a organização tem trabalhado continuamente para estreitar relações com instituições, eventos e experiências contemporâneas desenvolvidas em bibliotecas e programas de leitura, escrita e oralidade. Isso se dá pela crescente participação de seus colaboradores em congressos, fóruns, feiras, seminários e, também, com pesquisas e colaboração para criação de novas metodologias e tecnologias na área. A instituição tem se envolvido progressivamente com a *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA), com o Centro Regional para o Fomento do Livro na América Latina e o Caribe (Cerlalc/UNESCO), além de buscar parcerias e cooperação com empresas de tecnologias digitais de livro e leitura.

Comunidades/organizações locais e regionais





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

É primordial que comunidades e organizações próximas aos equipamentos culturais geridos pela SP Leituras, tenham conhecimento e se apropriem dos espaços e das ações desenvolvidas. O trabalho é feito cotidianamente com escuta, mediação, cocriação de temas e atividades entre públicos e profissionais, buscando resultados na construção de produtos, serviços e programação assertivos e relacionados com as realidades locais.

Nesse sentido, o plano de trabalho prevê um contínuo e organizado fortalecimento dos laços junto ao entorno dos equipamentos geridos pela organização e, também às equipes de bibliotecas das cidades onde acontecem os programas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB). Para isso, a gestão do relacionamento com o cliente, com práticas, estratégias e tecnologias focadas nesse fortalecimento, é constantemente aperfeiçoada. Outro mecanismo é a busca de maior participação dos agentes de instituições públicas e da SP Leituras em eventos locais e regionais, estimulando comunidades e públicos potenciais a frequentarem e atuarem cada vez mais nos espaços culturais e educacionais das cidades.

Por fim, a manutenção e captação de novas parcerias, com atores e organizações sociais locais é imprescindível para a consecução do plano de trabalho, pois fomenta a cooperação regional, abre novas trincheiras para atuação de entidades e profissionais da área, além de fortalecer a imagem organizacional nos espaços. Esse movimento se dá com a ampliação de ações das áreas de Serviço Social e Relações Institucionais.

COMUNICAÇÃO

De forma geral, os equipamentos são conhecidos e queridos do público, imprensa e instituições culturais do estado. Esforços constantes de comunicação com ações específicas de divulgação têm sido feitos, ao longo dos últimos anos, para aumentar esta exposição, refletindo num crescimento do número de visitantes e usuários das bibliotecas, bem como dos participantes das atividades culturais nelas oferecidas. No caso das duas bibliotecas estaduais na capital, vale destacar que, o fato - absolutamente inusitado no país - de terem sido indicadas ou vencedoras de prêmios nacionais e internacionais nos últimos dois anos, em muito contribuiu para potencializar rapidamente essa visibilidade, no Brasil e no exterior.

No caso do SisEB, a comunicação tem dado suporte às atividades de capacitação, às publicações, ao Seminário Internacional Biblioteca Viva, ao PRALER e ao Programa Viagem Literária, contribuindo com ações específicas de divulgação para o fortalecimento da ideia de rede e de integração das bibliotecas e suas equipes.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Ações integradas e coordenadas de Assessoria de Imprensa, feitas em parceria entre as áreas de comunicação da organização social e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, vêm sendo desenvolvidas há alguns anos com sucesso, fortalecendo o nome e a presença dos equipamentos e programas do Governo do Estado de São Paulo.

A fim de vir de encontro às rápidas, profundas e significativas mudanças nos meios de comunicação e nas formas de comunicar entre pessoas e instituições, mantendo o diálogo criativo com o público das bibliotecas, que é bastante heterogêneo em termos de gênero, classe social, faixa etária e grau de escolaridade, tem sido necessária a constante atualização dos conteúdos de divulgação. É importante lembrar também aqui que, quando se fala em biblioteca, é preciso desconstruir o velho paradigma de lugar escuro, sombrio e sem maiores atrativos. A comunicação visual dos espaços é adequada às necessidades de uso. Percebe-se igualmente nos funcionários um sentimento de orgulho por fazerem parte de um projeto exitoso e tão bem-sucedido.

Em se tratando da comunicação envolvendo a BSP Digital, lembremo-nos que o papel dos atendentes/mediadores e bibliotecários das (boas) bibliotecas físicas, na biblioteca digital é exercido essencialmente pela programação cultural e programas de interação, e *pela comunicação*.

Na biblioteca pública digital, articulada com o SisEB, a comunicação tem duas funções interdependentes:

- Promover ativa e permanentemente a mediação dos acervos e da programação cultural, que garante a sustentação e a fidelização dos usuários, e
- difundir a BSP Digital e a rede de bibliotecas do SisEB como uma oferta única e completa, e assim atrair novos visitantes tanto para a BSP Digital, quanto para as bibliotecas locais que operem integradamente.

Os espaços em que ocorre a comunicação, o diálogo e a mediação com os usuários, para além dos mecanismos de interação na própria plataforma da biblioteca, são eminentemente as mídias digitais. Para realizar essa comunicação com a comunidade, a Biblioteca Digital deve contar com uma equipe que faça as referências bibliográficas e informativas, mediação e incentivo à leitura e à programação nas redes e plataformas disponíveis na internet, entendendo muito bem a linguagem dessas mídias e os usuários que usam esses recursos, e operando numa base permanente e em conexão direta, por um lado, com as necessidades e demandas das





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

bibliotecas públicas da rede e, de outro, com as demandas dos usuários e as tendências de pauta de curto, médio e longo prazo.

Esta atividade será combinada com programa de assessoria de imprensa e campanhas de atração de novos leitores, tanto para as bibliotecas locais quanto para a biblioteca digital.

PLANO 2021-2025 – DESAFIOS

- Planejar, implementar e executar ações de comunicação integrada alinhadas com os eixos temáticos e de atuação descritos no plano de trabalho 2021-2025.
- Contribuir com ações e campanhas de comunicação diretamente relacionadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), disseminando assim, o conceito de biblioteca viva.
- Desenvolver ações de comunicação capazes de, por um lado atrair novos públicos para os equipamentos, e por outro, aumentar o interesse e a retenção daqueles que já os frequentam. Neste sentido, desenvolver atividades adequadas aos diferentes públicos citados no plano de trabalho, promovendo, acima de tudo, inclusão.
- Responder com celeridade e assertividade às questões de comunicação, frente às constantes mudanças pelas quais o mundo vem passando. Trabalhar a comunicação de forma ainda mais arrojada e criativa, incorporando elementos de contemporaneidade, tanto nos conteúdos quanto na forma, com linguagem focada e uso das novas tecnologias digitais.
- Trabalhar as questões relacionadas à comunicação que são levantadas nos Relatórios de Avaliação.
- Atualizar e desenvolver novas ferramentas de relacionamento com os diversos públicos, explorando crescentemente as possibilidades oferecidas pelo relacionamento digital.
- Implementar e executar ações de Comunicação Interna.
- Manter e potencializar a comunicação com atuais e potenciais patrocinadores e parceiros no sentido de dar luz à *causa* da instituição e dos equipamentos e ações geridas, de forma planejada e a partir das premissas relacionadas neste documento na sessão Financiamento e Fomento.

PLANO 2021-2025 – OBJETIVOS GERAIS





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Promover o diálogo e estabelecer um fluxo de informações de interesse da sociedade por meio de diferentes ferramentas é a maneira de atingir o principal objetivo da comunicação: difundir, para diversos públicos de interesse, a programação cultural, o acervo e os serviços das bibliotecas e programas, seguindo os eixos temáticos definidos na estratégia:

- Leitura e Literatura / Escrita e Oralidade;
- Outras Linguagens e Manifestações Culturais;
- Cultura Digital e Tecnologia;
- Cidadania, Sustentabilidade e Memória;
- Economia Criativa.

Simultaneamente, o alinhamento com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e o compromisso com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável expressam a conexão da instituição, dos equipamentos e dos programas com os grandes anseios da sociedade. Nesse sentido, este posicionamento estratégico tem sido cada vez mais valorizado pela mídia e ganha evidência nos meios de comunicação. A repercussão desta postura amplia a percepção positiva sobre a atuação dos equipamentos e programas junto aos seus públicos-alvo e tem como consequência o aumento do interesse de *stakeholders* - principalmente no que tange ao aspecto relacionado à missão das bibliotecas com relação ao direito ao acesso à informação.

PLANO 2021-2025 – ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A proatividade na divulgação de conteúdo jornalístico para imprensa, público geral e demais públicos de interesse (institucional) retornam em capital de imagem e reputação, na mesma medida em que a informação de qualidade atinge visitantes e usuários com eficiência e engajamento.

Para isto, a SP Leituras desenvolverá uma série de ações de comunicação com o objetivo de ampliar a divulgação das bibliotecas, do SisEB e do centro cultural na imprensa convencional (jornais, revistas, rádio, TV, sites e portais de informação) e em especial nas mídias sociais e mídias digitais, em veículos predominantemente dirigidos para as áreas cultural, educativa e social.

Como iremos operar?

Relacionamento com a mídia





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Para estreitar as relações com a imprensa e todas as mídias, inclusive mídias sociais, será feito um trabalho de aproximação para envolver os formadores de opinião ao escopo de atuação, objetivos e propósitos dos equipamentos culturais e programas da Secretaria.

Destaque será dado a algumas iniciativas de relacionamento, como cronograma de encontros entre porta-vozes oficiais e jornalistas que cobrem a área de Cultura, além de blogueiros e profissionais que atuam nas mídias sociais. Os profissionais de imprensa serão convidados a conhecer os equipamentos culturais, destacando suas qualidades e revelando algumas ações futuras, além de informações sobre serviços, acervo, atividades culturais e projetos significativos.

Materiais a serem produzidos e distribuição

A equipe de comunicação da SP Leituras, a exemplo do que já vem realizando, produzirá textos informativos, notas de serviço, avisos de pautas e artigos para distribuição à imprensa e espaços apropriados, com as agendas culturais de todas as mídias e noticiário de cultura de veículos digitais, impressos e eletrônicos.

Os materiais de apoio serão encaminhados para editorias de cultura e entretenimento, promoção social e comunitária, comportamento e outros que se relacionam com as temáticas a serem divulgadas. Os materiais virão acompanhados de um pequeno balanço da atuação, com dados gerais – parcerias, indicadores, projetos etc. O aperfeiçoamento de estratégias, processos e sistemas tecnológicos de distribuição, bem como atualização constante de target de mailings e clippings de resultados de mídia - como a utilização do Boxnet, referência em monitoramento e análise de informações - garantem eficácia nas operações de divulgação.

Falando com o público

A construção de relacionamentos sólidos com o público externo se dá por meio da criação e manutenção de canais de comunicação adequados, com mensagens focadas em objetivos específicos, de modo a criar a maior conexão possível da população com os serviços, acervo e atividades culturais oferecidos pelas bibliotecas, centro cultural e programas.

Hoje, os Websites das bibliotecas, as Redes Sociais - Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram – e o Youtube, são as principais plataformas digitais utilizadas. Contudo, este olhar será ampliado



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

de forma contínua pela busca constante de novas ferramentas digitais, a fim de acompanhar os avanços tecnológicos e promover ainda maior interação com os públicos.

O plano contempla especificamente o desenvolvimento de nova ferramenta digital de relacionamento com o público para os públicos dos equipamentos e para o público do SisEB.

A utilização de material impresso (banners, guias impressos) também completa a cobertura de público, garantindo contato com públicos dos parques e públicos que circulam fisicamente pelos equipamentos ou pontos de divulgação dos mesmos.

Pelo fato das duas bibliotecas estaduais estarem localizadas em parques, a articulação de ações de comunicação integradas com a Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente configura-se como uma oportunidade de ampliação da divulgação dos serviços e atividades para o público e aumento da sua visibilidade.

A comunicação visual in loco como a sinalização interna, avisos e monitores também garantem o acesso à informação com facilidade.

Aprimoramento da imagem institucional

A SP Leituras tem como meta fortalecer a imagem institucional dos equipamentos e programas que gere, a partir da qualidade de serviços, produtos e ações desenvolvidos, com o intuito de serem uma referência nacional e internacional em criação, produção e acesso na área cultural.

Para reforçar a imagem institucional da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB e do Centro Cultural AúthosPagano, e para formar novos públicos, continuarão a ser desenvolvidos produtos de comunicação específicos e ativações.

Os produtos institucionais incluirão a elaboração e edição de vídeos, apresentações, peças gráficas diversificadas para redes sociais, sites e e-mails, livretos, banners, folhetos, etc.

Outro propósito fundamental está relacionado à captação de recursos. Em complementação ao exposto na seção Financiamento e Fomento do Plano Estratégico, nossa proposta consiste em aperfeiçoar a configuração de produtos e as campanhas institucionais específicas para atingir potenciais patrocinadores, doadores e financiadores. O foco será no fortalecimento do planejamento, a partir de *benchmarking*, técnicas de marketing do terceiro setor e da área da cultura, além de intercâmbio com organizações similares.

Ano 2021





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As novas funcionalidades de equipamentos culturais e programas da área de bibliotecas e leitura se conectam diretamente com o conceito amplo de desenvolvimento humano. Diante de um cenário de incertezas, com uma população que se sente vulnerável e sofre as consequências da insegurança em seus mais diversos aspectos, se entende que a busca pela qualidade de vida está no atendimento das necessidades básicas: os direitos humanos, o bem-estar físico, emocional e intelectual.

No contexto da Comunicação, diversas iniciativas serão elaboradas a partir de cronograma de efemérides e datas importantes associadas à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) e o compromisso com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, em alinhamento aos próprios valores que norteiam este Plano Estratégico nas bibliotecas, centro cultural e nos programas.

A premissa de que indivíduos se entendem como membros de uma coletividade e buscam pertencimento será a principal diretriz para os esforços das áreas de Comunicação e Relações Institucionais para atingir os diversos públicos a serem considerados nas estratégias e ações de comunicação para 2021.

Conteúdos relevantes gerados a partir dos temas das ODSs - como a realização de discussões em formato de debates ou TEDs com especialistas (presenciais em espaços físicos das próprias bibliotecas e transmitidos por streaming), produção de webséries, materiais virtuais de divulgação de indicação de livros do acervo e outros serviços - serão veiculados nas redes sociais e repercutidos na mídia.

É prevista uma campanha de comunicação dentro do ambiente no qual os equipamentos culturais se inserem - os parques, em articulações pensadas mediante parcerias com a Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente (SIMA) para gerar engajamento do público e das mídias às mensagens propostas.

Este plano prevê também, a criação de um projeto que envolva os cidadãos, em intervenções artísticas urbanas com propostas de participação ativa da população, como, por exemplo, a confecção de murais coletivos com os temas das ODSs.

No âmbito da articulação e construção de sinergias com patrocinadores, apoiadores e parceiros, iniciativas que estão contempladas neste plano são: concursos de podcasts, uma premiação específica do setor de comunicação, por meio de parceria de mídia e a disponibilização para o público infantil e juvenil das bibliotecas e do SisEB de jogos de memória e álbuns de figurinhas já existentes e disponíveis no mercado. O visual atrativo e lúdico dos emblemas dos 17 objetivos,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

reforçará a comunicação da campanha, configurando uma ação de relacionamento de grande relevância para o aumento de capital de imagem dos equipamentos culturais e programas junto aos formadores de opinião.

Mensuração de resultados de Comunicação

A fim de avaliar o nível de assertividade da comunicação, seguem algumas ações/ indicadores de mensuração de seus resultados que serão utilizados:

- Pesquisa de Avaliação – participação da equipe de Comunicação da SP Leituras no processo de avaliação de qualidade dos equipamentos e serviços, levado a cabo pelo instituto de terceira parte, sugerindo a inserção de perguntas de avaliação relacionadas à comunicação e utilizando seus resultados pra implementação de novas ações eficazes de comunicação.
- Mídia tradicional - monitoramento de clipping (Boxnet) para ações pontuais.
- Mídia digital – sites: quantidade de acessos / redes sociais – quantidade de visualizações, curtidas, comentários e compartilhamentos.

VIII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

A SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leituras, associação civil, sem fins lucrativos, qualificada pelo Governo do Estado de São Paulo, junto à Secretaria de Cultura e Economia Criativa, como Organização Social de Cultura, de acordo com a Lei Complementar nº 846 de 4 de junho de 1998 e Decretos nº 43.493, de 29 de julho de 1998 e 50.611, de 30 de março de 2006, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.480.948/0001-70, com sede à Rua Faustolo, 576, Água Branca, São Paulo, SP, 05041-000, tem como objetivo incentivar e promover o hábito e o gosto pela leitura, com foco na proposta de inclusão social, cultural e de acessibilidade.

A SP Leituras, associação constituída por seus sócios fundadores, homens e mulheres verdadeiramente apaixonados por livros, tem consolidado ao longo dos últimos dez anos seus objetivos e os tem transformado em excelentes resultados através da execução de intenso e profícuo trabalho, e certamente terá oportunidade de continuar demonstrando essa sequência exitosa por meio do plano de trabalho previsto no Contrato de Gestão e em acordo com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A dinâmica de trabalho se sustenta nas ações conjuntas dos órgãos estatutários da organização, que consiste no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretorias, Assembleia Geral e auditoria externa, que fortalecem a governança corporativa.

Destacamos que o Conselho de Administração, órgão de deliberação superior e de controle da associação, caracteriza-se pela diversidade de participantes, representantes da academia, escritores, editores ou minimamente amantes do livro, leitura e literatura, consolida o trabalho executado pela organização quando participa ativamente ampliando e aprofundando sua relação com o público potencial da organização, com os órgãos de controle e com a sociedade civil em geral.

As diretorias e gerências da entidade são compostas por profissionais com ampla experiência na gestão de empreendimentos do mesmo ramo de atividade, de porte similar e altamente especializados e devidamente habilitados nos respectivos saberes.

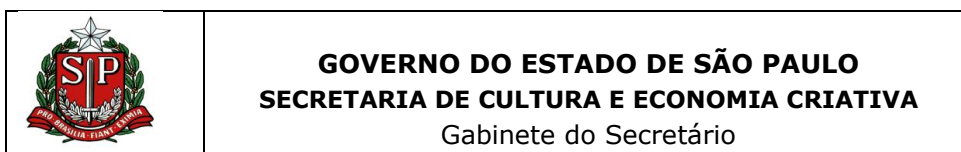
Para os próximos cinco anos, a SP Leituras continuará a buscar excelência na gestão dos seus projetos, manterá seu compromisso de seguir os princípios da participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência e prestação de contas nos programas e equipamentos geridos pela organização. Dará continuidade ao trabalho desenvolvido junto aos seus funcionários, tendo como alicerces a participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência, em todas as áreas de sua responsabilidade que inclui na administração a prestação de contas, os processos de compras, e a gestão de recursos humanos que, além dos processos de pagamento de salários e benefícios, inclui o recrutamento, seleção e treinamento de funcionários.

A SP Leituras executa uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão, custeio de serviços e recursos humanos com base no seu Manual de Recursos Humanos, Regimento Interno e Regulamento de Contratação de Compras de Produtos e Serviços. Mantém criteriosamente em dia documentação e certidões exigidas e cumpre as rotinas estabelecidas nos Contratos de Gestão. Para a gestão contábil, conta com assessoria especializada em terceiro setor, que presta serviço para diversas Organizações Sociais no Brasil. Nossa assessoria jurídica é prestada por escritório com elevada especialização no terceiro setor.

A transparência nas ações e prestações de contas é evidenciada pela divulgação pública dos relatórios técnicos e financeiros que demonstram o investimento feito pelo Governo do Estado na área do livro, leitura e biblioteca e é publicado anualmente no Diário Oficial atendendo a legislação vigente, bem como está disponível no site da instituição. Em 2018, 2019 e recentemente em 2020, o trabalho da organização ganhou maior reconhecimento, pois a SP Leituras entrou para a lista das 100 melhores ONGs do Brasil, premiação promovida pelos Institutos Filantropia e Doar.

Adoção de Regras de Compliance





A SP Leituras busca continuamente estar em linha com a política cultural estabelecida pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para os contratos de gestão, bem como conhecer e cumprir leis e regulamentos internos e externos, aplicáveis à sua atividade, visando minimizar riscos que afetem desempenho e reputação da instituição, agregando valor às suas atividades e que assegurem sua sobrevivência no longo prazo.

Isto se dá por meio da implementação de normas internas, da criação de ferramentas preventivas adequadas, do aperfeiçoamento da gestão de seus processos de trabalho, estes amplamente apoiados em sistemas de informação atualizados.

Além disso, a entidade busca garantir o fiel cumprimento dos diversos instrumentos normativos internos pelos seus conselheiros, diretores, funcionários, pessoal terceirizado e fornecedores que precisam pautar seu comportamento de acordo com tais regras, e que visam cumprir com o *compliance* ambiental, trabalhista, fiscal, financeiro, jurídico, de segurança do trabalho, operacional, contábil, entre outros.

Estamos desenvolvendo estudos para a implantação de amplo Programa de *Compliance* e Ética, focando a ética, sustentabilidade, cultura corporativa e diversos outros possíveis riscos, baseado numa estrutura que envolva o treinamento de toda a equipe, para posterior análise dos riscos operacionais, conhecimento das leis aplicáveis à instituição, elaboração de manuais de conduta como o Código de Ética, gerenciamento dos controles internos, projetos de melhoria contínua e monitoramento da segurança da informação. A divisão de responsabilidades da área entre todos os níveis da organização é também um dos principais objetivos do programa.

Como associados da ABRAOSC (Associação Brasileira das Organizações Sociais da Cultura) estamos comprometidos em implantar o Código de Ética da SP Leituras já em 2021.

IX. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Desde 2011, a SP Leituras desenvolve projeto de monitoramento e avaliação dos resultados de suas ações, baseado na colaboração de consultoria especializada e com a progressiva participação das equipes próprias, que atende três objetivos:

- Avaliar sistematicamente questões relativas à “satisfação” de usuários dos programas e equipamentos;
- Avaliar em profundidade questões relativas aos resultados e impactos de trabalhos específicos desenvolvidos;
- Criar unidade de propósito, identificação e engajamento em todos os programas e equipamentos, por meio do envolvimento crescente das equipes no processo avaliativo.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

A adoção do procedimento de avaliação tem gerado resultados positivos, seja na qualidade do processo e de seus resultados, seja na qualidade do envolvimento das equipes. Nesta proposta para 2021-2025, a organização pretende se servir do programa de avaliação para:

- a) Prosseguir medindo satisfação de usuário nos programas e equipamentos, bem como alimentando as séries históricas iniciadas em 2011;
- b) Gerar subsídios para o planejamento de suas ações e para novas práticas de avaliação na organização;
- c) Investigar em profundidade questões específicas sobre suas práticas e seus resultados;
- d) Promover espaço interno de interlocução entre as equipes responsáveis pelas diferentes ações, de forma a alinhar visões e propósitos dos programas e equipamentos;
- e) Gerar informações capazes de suportar esforços de *advocacy* e captação de recursos.

A SP Leituras propõe-se a seguir promovendo ações de avaliação das atividades específicas dos programas e equipamentos (Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Sistema de Estadual de Bibliotecas Públicas, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano, e BSP Digital) focando na satisfação do público participante com relação aos serviços prestados nessas ações. Esse grupo de instrumentos está bastante focado nos indicadores de eficácia (processo) e eficiência (resultado), avaliando instalações e organização dos espaços, adequação das atividades propostas e do acervo (no caso das bibliotecas) e atendimento aos públicos. Na avaliação das capacitações e ações do SisEB investiga-se junto ao usuário sobre consequências/ resultados da participação na atividade.

Entretanto, além da investigação sobre a satisfação do público que participa das ações da SP Leituras, seja nas bibliotecas, no SiEB ou nos demais projetos, a organização propõe-se a conhecer e discutir internamente, com apoio de consultoria externa, resultados do trabalho por meio de investigação anual sobre um foco específico do trabalho, a partir de perguntas avaliativas específicas levantadas pelas áreas.

O foco e as perguntas de avaliação são anualmente construídos a partir de propostas de questionamentos feitos pela organização e por suas equipes e completadas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

As etapas de avaliação contemplam o processo de construção do foco da avaliação, no qual são esclarecidos aspectos aos quais a avaliação deverá responder. Além da etapa de construção do foco, são previstas as etapas de elaboração e afinamento da metodologia de investigação, coleta de dados e análise coletiva das informações, com construção de achados e recomendações que gerarão subsídios para o planejamento.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Nessa última etapa, *stakeholders* são consultados para a apresentação de proposta de avaliação, colheita de expectativas e de possíveis perguntas a que a avaliação deverá responder, resultando do processo a construção de matriz referência para a avaliação, que é um documento que sistematiza perguntas, critérios e estratégias que serão utilizadas para cada indicador.

Em seguida, é construída e validada uma proposta de metodologia para investigação das questões de avaliação que foram construídas. A proposta é validada com o grupo de trabalho e são estabelecidos acordos de colaboração entre as equipes da SP Leituras e da empresa especializada contratada, para condução de atividades de coleta.

O processo de pesquisa ocorre a seguir. Perguntas e critérios de avaliação serão estabelecidos a partir do processo colaborativo realizado anteriormente. Os passos são os seguintes:

- Preparação dos instrumentos;
- Aplicação dos instrumentos para os diversos equipamentos e programas;
- Análise das informações;
- Elaboração de relatório preliminar.

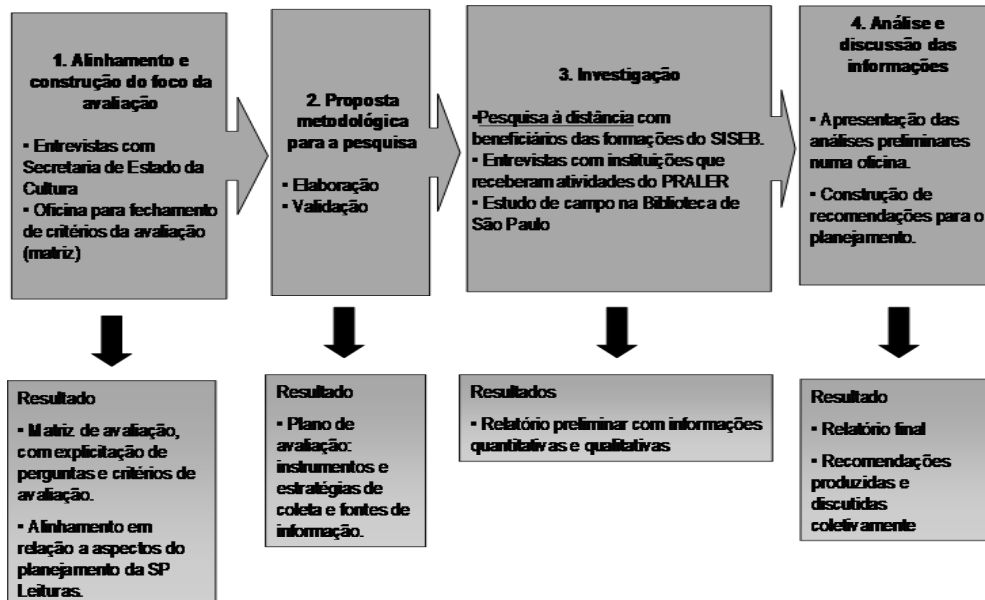
Após a coleta de informações, a consultoria elabora uma análise preliminar dos dados, com apresentação e discussão com as equipes da organização que acompanharam a avaliação. Depois, as informações são apresentadas para um grupo ampliado, numa oficina em que o material é aprofundado e em que se geram recomendações. O intuito é gradualmente qualificar a análise e dar sentido aos achados e recomendações da avaliação. O processo também assegura que as indicações possam se vincular ao processo de planejamento, pois ao analisar informações da avaliação, espera-se que emergam conclusões e propostas para desenvolvimentos, adaptações e novas ações para o futuro.

Por fim, a consultoria externa valida as análises e recomendações para os relatórios quadrimestrais da SECEC, para elaboração de relatório anual de qualidade.

Fluxograma das ações:



 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

PLANO DE TRABALHO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BSP Digital 2021 a 2025

Índice do Plano de Trabalho

I – Apresentação do Plano de Trabalho de 2021.....	99
II – Quadro de Metas e Mensurações dos Objetos Culturais.....	102
Programas de Trabalho – Metas obrigatórias.....	102
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	102
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	106
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	110
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	112
Eixo 5 – Gestão da BSP Digital.....	112
Financiamento e Fomento.....	113
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	114
Quadro Resumo do Plano de Trabalho de 2021.....	115
Metas Condicionadas a Repasses Adicionais – 2021.....	120
Metas Condicionadas a Captação de Recursos – 2021.....	122
Quadro de Avaliação dos Resultados.....	124
Descritivo Resumido da Programação Cultural de 2021	125
III - Apresentação do Plano de Trabalho Preliminar – 2022/2025.....	135
IV - Quadro de Ações e Mensurações dos Objetos Culturais.....	137
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	137
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	140





Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	143
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano.....	144
Financiamento e Fomento.....	144
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	145





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2021

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SECEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021

De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP), do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) e BSP Digital são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2021 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte) e Central de Distribuição de Acervo do SisEB, a organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

prestadores de serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2021, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

“As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis”. (TR SC Nº 23/2020, p.38)

Atendimento de abril a dezembro de 2021:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

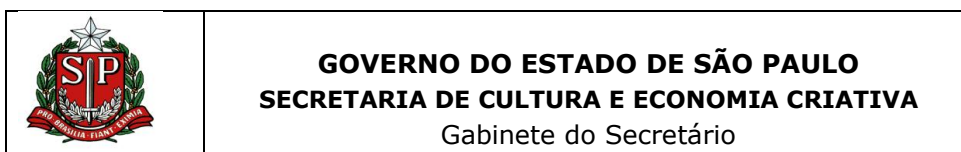
Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL ÁUTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechada aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BSP DIGITAL: acesso virtual ao público durante 24 horas, e 7 dias da semana, com serviços gratuitos. Inicialmente oferecida a toda pessoa residente no Estado de São Paulo. Políticas de acesso poderão ser revistas em conjunto com a Secretaria, em função da evolução do programa, de seus objetivos e de seu orçamento.





II-QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB –
SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO
CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOSPAGANO E BSP DIGITAL –
ANO 2021

PROGRAMAS DE TRABALHO

METAS OBRIGATÓRIAS:

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca ₁	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	13.167
					2º Quadri.	58.167
					3º Quadri.	52.666
					META ANUAL	124.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca ₂	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	28.000
					2º Quadri.	28.000
					3º Quadri.	28.000
					META ANUAL	28.000
3	Circulação de acervo ₃	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	4.834
					2º Quadri.	20.833
					3º Quadri.	19.333
					META ANUAL	45.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções ₄	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	184
					2º Quadri.	883
					3º Quadri.	733
					META ANUAL	1.800
5	Realizar cursos abertos ao público ₅	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	22
					3º Quadri.	23
					META ANUAL	45

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6	Realizar oficinas para o público ₆	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	15
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	7
		6.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	42
3º Quadri.	42					
META ANUAL	90					
7	Realizar eventos para os diversos públicos ₇	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	7
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	7
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	117
					3º Quadri.	117
					META ANUAL	260
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público ₈	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	24
					2º Quadri.	98
					3º Quadri.	98
					META ANUAL	220
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	1º Quadri.	100
					2º Quadri.	390
					3º Quadri.	390
					META ANUAL	880
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	16
					META ANUAL	35
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	54
					2º Quadri.	288
					3º Quadri.	288
					META ANUAL	630
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público ₉	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	30
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	195
					3º Quadri.	185
					META ANUAL	390
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	15
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	132
					3º Quadri.	133
					META ANUAL	285

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público ¹⁰	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	1
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	8
					3º Quadri.	9
					META ANUAL	18
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	47
					3º Quadri.	48
					META ANUAL	100
		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público ¹¹	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	6
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	24
					3º Quadri.	25
					META ANUAL	55
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	179
					3º Quadri.	180
					META ANUAL	385
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	15
					META ANUAL	35
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público ¹²	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	90
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	270
					3º Quadri.	270
					META ANUAL	630
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	26
		12.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	26
					META ANUAL	52
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Vocês ¹³	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	9
		13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de	1º Quadri.	15
					2º Quadri.	60

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

				espectadores presenciais	3º Quadri.	60
					META ANUAL	135

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 2, 5 a 13 (eixo 1); 14, 15, 18 a 26 (eixo 2); 27, 30 a 33 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 46 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 52, 55 a 57 (eixo 3 – metas condicionadas).

2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 3, 4 (eixo 1); 14 a 17 (eixo 2); 32 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 49 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

3 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O9, O10, O11, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2 e 4 (eixo 1); 14 a 17 (eixo 2); 28, 29 (eixo 3); 44, 46, 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

4 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O10 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2, 3, 5 a 13 (eixo 1); 14 a 26 (eixo 2); 28 e 29 (eixo 3); 44 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

5 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 6 (eixo 1); 18 e 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 40 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

6 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 5 (eixo 1); 18 e 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 a 40 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

7 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 20 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 40 (M&A); 53, 56, 57, 60 e 62 (eixo 3 – metas condicionadas).

8 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 21 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

9 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 22 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

10 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8 e O10.
Ação vinculada às ações: 23 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

11 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 24 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 e 40 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

12 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 25 (eixo 2); 31 (eixo 3); 39 a 40 (M&A); 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 (eixo 2 – metas condicionadas); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

13 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8 e O10.
Ação vinculada às ações: 26 (eixo 2); 33 (eixo 3); 39 (M&A).



SCECDCI202110139A

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca ₁	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	13.167
					2º Quadri.	58.167
					3º Quadri.	52.666
					META ANUAL	124.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca ₂	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	24.000
					2º Quadri.	24.000
					3º Quadri.	24.000
					META ANUAL	24.000
16	Circulação de acervo ₃	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	6.166
					2º Quadri.	25.167
					3º Quadri.	24.667
					META ANUAL	56.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções ₄	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	184
					2º Quadri.	958
					3º Quadri.	733
					META ANUAL	1.875
18	Realizar cursos abertos ao público ₅	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	40
19	Realizar oficinas para o público ₆	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	7
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	38
20	Realizar eventos para os diversos públicos ₇	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	7
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

				vídeo para disponibilização em plataforma digital	META ANUAL	3
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	142
					3º Quadri.	142
					META ANUAL	310
		21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	24
					2º Quadri.	100
					3º Quadri.	101
					META ANUAL	225
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	1º Quadri.	98
					2º Quadri.	903
					3º Quadri.	909
					META ANUAL	1.910
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	16
					META ANUAL	35
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	108
					2º Quadri.	576
					3º Quadri.	576
					META ANUAL	1.260
		22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	30
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	37
					3º Quadri.	35
					META ANUAL	75
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	15
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	116
					3º Quadri.	134
					META ANUAL	270

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público ¹⁰	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	1
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	9
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	20
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	41
					3º Quadri.	44
					META ANUAL	90
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	15
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público ¹¹	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	6
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	27
					3º Quadri.	27
					META ANUAL	60
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	42
					2º Quadri.	189
					3º Quadri.	189
					META ANUAL	420
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	9
					META ANUAL	20
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com Deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público ¹²	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	57
		25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	161
					3º Quadri.	162
					META ANUAL	380
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	26
		25.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	26
					META ANUAL	52
		25.5	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		25.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	20

26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você ^{1,3}	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	10
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	54
					3º Quadri.	54
					META ANUAL	120

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2, 5 a 13 (eixo 1); 15, 18 a 26 (eixo 2); 27, 30 a 33 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 46 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 52, 55 a 57 (eixo 3 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.
Ação vinculada às ações: 1, 2, 3, 4 (eixo 1); 14, 16 e 17 (eixo 2); 32 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 49 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O9, O10, O11, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 1 a 4 (eixo 1); 14, 15 e 17 (eixo 2); 28, 29 (eixo 3); 44, 46, 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas)

⁴ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O10 e O16.
Ação vinculada às ações: 1a 13 (eixo 1); 14 a 16 e 18 a 26 (eixo 2); 28 e 29 (eixo 3); 44 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 5 e 6 (eixo 1); 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 41 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁶ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.
Ação vinculada às ações: 5 e 6 (eixo 1); 18 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 a 41 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁷ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 7 (eixo 1); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 41 (M&A); 53, 56, 57, 60 e 62 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁸ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 8 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 9 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹⁰ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8 e O10.
Ação vinculada às ações: 10 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 11 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5 e O10.
Ação vinculada às ações: 12 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 a 41 (M&A); 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 (eixo 2 – metas condicionadas); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

¹³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8 e O10.
Ação vinculada às ações: 13 (eixo 1); 33 (eixo 3); 39 (M&A).

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais ¹	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público ²	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	1º Quadri.	7.500
					2º Quadri.	7.500
					3º Quadri.	7.500
					META ANUAL	22.500
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público ³	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	1º Quadri.	3.000
					2º Quadri.	8.500
					3º Quadri.	11.000
					META ANUAL	22.500
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos ⁴	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	15
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	155
					META ANUAL	185
		30.3	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	15
31	Realizar o programa Viagem Literária ⁵	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	14
		31.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	11
					META ANUAL	11

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		31.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1.900
					META ANUAL	1.900
		31.4	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	14
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) 6	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	9
		32.2	Dado-extra	Municípios atendidos	1º Quadri.	400
					2º Quadri.	400
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	400
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social 7	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	65
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	125
34	Circulação Internacional de Autores	34.1	Meta-resultado	Mínimo de autores participantes	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	2
35	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	35.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	4.285
					META ANUAL	4.285
36	Publicar caderno Notas de Biblioteca	36.1	Meta-produto	Caderno impresso e disponível online	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 (eixo 1); 14 (eixo 2); 30 e 32 (eixo 3); 39 e 42 (M&A); 52, 53, 54, 56, 57, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 4 (eixo 1); 17 (eixo 2); 29 (eixo 3); 37 (financiamento e fomento), 44 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58 e 59 (eixo 3 – metas condicionadas).

3 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 a 3 (eixo 1); 14 a 16 (eixo 2); 31 e 33 (eixo 3); 39 (M&A); 45 (eixo 1 – metas condicionadas); 49 (eixo 2 – metas condicionadas); 53, 54, 55, 58 e 59 (eixo 3 – metas condicionadas).

4 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O9, O10, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 5 a 7 (eixo 1); 18 a 20 (eixo 2); 27, 31 e 33 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 42 (M&A); 52, 55, 56, 57, 59 e 63 (eixo 3 – metas condicionadas).

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 8 a 13 (eixo 1); 21 a 26 (eixo 2); 29, 30 e 33 (eixo 3); 35 (eixo 4); 38 (financiamento e fomento); 39 (M&A); 52, 53, 55, 56, 57 e 58 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁶ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O5, O8, O9, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 27 e 30 (eixo 3); 39(M&A); 52, 56, 57 e 59 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁷ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O9, O10, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 e 13 (eixo 1); 14 e 26 (eixo 2); 29, 30 e 31 (eixo 3); 38 (financiamento e fomento); 39 (M&A); 45 e 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 49 e 50 (eixo 2 – metas condicionadas); 53 a 59 e 63 a 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
37	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço ¹	37.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
38	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) ²	38.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		38.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	20
		38.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 36 e 38 (financiamento e fomento); 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 61 (eixo 2 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O8.

Ação vinculada às ações: 4 a 7 (eixo 1); 17 a 19 (eixo 2); 30, 31 e 33 (eixo 3); 36 e 38 (financiamento e fomento); 39 e 43 (M&A); 52, 55, 56, 57, 63 a 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

Considerando tratar-se de um projeto pioneiro no Brasil (uma biblioteca pública disponibilizando digitalmente e gratuitamente livros e conteúdos disponíveis no mercado, entre clássicos e contemporâneos), as metas são sugeridas e devem ter um caráter experimental e orientativo, não importando em restrições sobre valores do contrato.

EIXO 5 – GESTÃO DA BSP DIGITAL						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Implementar e gerir Biblioteca Digital de São Paulo	39.1	Meta-produto	Implementação e gestão da biblioteca para o Estado de São Paulo	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		39.2	Meta-resultado	Municípios Atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	200

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI2021110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					META ANUAL	200
40	Circulação de acervo digital	40.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	15.000
					META ANUAL	15.000
41	Realizar seminário virtual de lançamento da Biblioteca Digital de São Paulo	41.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
		41.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	300
					META ANUAL	300
		41.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	50
42	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	42.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	8
		42.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	320
					META ANUAL	320
		42.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	30
43	Elaborar e iniciar implementação de projeto de podcast da Biblioteca Digital de São Paulo	43.1	Meta-produto	Quantidade de projeto entregue	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		43.2	Meta-produto	Implantação realizada	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	100%
					META ANUAL	100%

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
44	Recursos de captação ₁	44.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$567.457,25
45	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros ₂	45.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$89.171,85

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

46	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo ³	46.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	META ANUAL	≥ 10

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: todas.

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 28 (eixo 3).

³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: todas

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
47	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas ¹	47.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
48	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP ²	48.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
49	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL ³	49.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
50	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) ⁴	50.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
51	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural AúthosPagano ⁵	51.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
52	Medir satisfação do público com ações e serviços prestados na Biblioteca Digital de São Paulo	52.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 4 a 13 (eixo 1); 17 a 26 (eixo 2); 27 e 29 a 33 (eixo 3); 40 a 43 (M&A); 44 a 47 e 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 a 51 e 61 e 62 (eixo 2 – metas condicionadas); 52 a 59 e 63 a 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 e 4 a 13 (eixo 1); 39 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas).

³ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 14 e 17 a 26 (eixo 2); 39 (M&A); 48 a 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

⁴ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 29 (eixo 3); 39 (M&A); 52, 56, 57 e 63 (eixo 3 – metas condicionadas).

⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 35 (eixo 4); 39 (M&A).

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

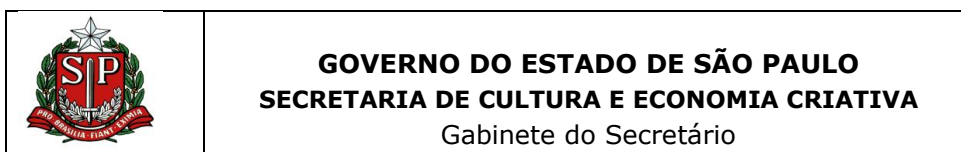
Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021

Para 2021, o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPaganoe BSP Digital** prevê a realização de 103 mensurações de produtos e resultados, **PACTUADOS** em 52 ações, conforme os quadrosacima:

IT.	Metas-produto	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos	1.800
2	Realizar cursos abertos ao público - Cursos presenciais realizados	4
3	Realizar oficinas para o público - Oficinas presenciais realizadas	15
4	Realizar eventos para os diversos públicos - Eventos presenciais realizados	7
5	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	220
6	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	35
7	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	30
8	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	15
9	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	18
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	10
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	55
12	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	35
13	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	26
14	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	4
15	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você - Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	9
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
16	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos	1.875
17	Realizar cursos abertos ao público - Cursos presenciais realizados	4

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

18	Realizar oficinas para o público - Oficinas presenciais realizadas	7
19	Realizar eventos para os diversos públicos - Eventos presenciais realizados	7
20	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	225
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	35
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	30
23	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	15
24	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	20
25	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	15
26	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	60
27	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	20
28	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	26
29	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	4
30	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você - Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	10
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
31	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais - Reuniões presenciais realizadas	1
32	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais - Reuniões virtuais realizadas	1
33	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens arrecadados	22.500
34	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens distribuídos	22.500
35	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões de capacitação presencial	15
36	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de eventos presenciais oferecidos	14
37	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - Ações realizadas	9
38	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social - Quantidade de mediações presenciais realizadas	10
39	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.285

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

40	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	1
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
41	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço - Quantidade de estudo de ocupação entregue	1
42	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade de atividades realizadas	4
EIXO 5 – GESTÃO DA BSP DIGITAL		
43	Implementar e gerir Biblioteca Digital de São Paulo	1
44	Realizar Seminário virtual de lançamento da Biblioteca Digital de São Paulo – Quantidade de produção de conteúdo em vídeo	3
45	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos – Quantidade de sessões de capacitação virtual	8
46	Elaborar e iniciar implementação de projeto de podcast da Biblioteca Digital de São Paulo – Quantidade de projeto entregue	1
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
47	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo - Mínimo de 10 inscrições	≥ 10
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
48	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas - Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	4

IT.	Metas-resultado	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	12.4000
2	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	28.000
3	Circulação de acervo - Quantidade de itens circulados	45.000
4	Realizar cursos abertos ao público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	45
5	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	90
6	Realizar eventos para os diversos públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	260
7	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	880
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	630
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	390
10	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	285
11	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	100

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

12	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	140
13	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	385
14	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	630
15	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	52
16	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	20
17	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	135
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
18	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	124.000
19	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	24.000
20	Circulação de acervo - Quantidade de itens circulados	56.000
21	Realizar cursos abertos ao público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	40
22	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	38
23	Realizar eventos para os diversos públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	310
24	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1.910
25	Oferecer os Programas Permanentes – Criança - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1.260
26	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	75
27	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	270
28	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
29	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	210
30	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
31	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	380
32	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	52
33	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	20
34	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	120

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
35	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	185
36	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões de capacitação virtual	15
37	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	375
38	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade mínima de público presencial	1.900
39	Realizar o programa Viagem Literária - Municípios atendidos	11
40	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social - Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	125
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO		
41	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	20
EIXO 5 – GESTÃO DA BSP DIGITAL		
42	Implementar e gerir Biblioteca Digital de São Paulo – Municípios atendidos	200
43	Circulação de acervo – Quantidade de itens circulados	15.000
44	Realizar seminário virtual de lançamento da Biblioteca Digital de São Paulo – Quantidade mínima de participantes virtuais	300
45	Realizar seminário virtual de lançamento da Biblioteca Digital de São Paulo – Quantidade de produção de conteúdo em vídeo	2
46	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos – Quantidade mínima de participantes virtuais	320
47	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos – Municípios atendidos	30
48	Elaborar e iniciar implementação de projeto de podcast da Biblioteca Digital de São Paulo – Implantação realizada	100%
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
49	Recursos de captação	≥ R\$ 567.457,25
50	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros - Mínimo de 0,55% sobre repasse	≥ R\$89.171,85
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
51	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
52	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
53	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
54	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural ÁuthosPagano - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
55	Medir satisfação do público com ações e serviços prestados na BSP Digital - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

IT.	Dados-extras	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Realizar cursos abertos ao público - Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2
2	Realizar oficinas para o público - Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	7
3	Realizar eventos para os diversos públicos - Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	7
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
4	Realizar cursos abertos ao público - Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2
5	Realizar oficinas para o público - Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	3
6	Realizar eventos para os diversos públicos - Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	3
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
7	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	50
8	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - Municípios atendidos	400
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
9	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1

METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO					
Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
60	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	60.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri. 166
					2º Quadri. 667
					3º Quadri. 667
					META ANUAL 1.500
61	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	61.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri. 1
					2º Quadri. 2
					3º Quadri. 2
					META ANUAL 5
62	Realizar ações de acessibilidade	62.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri. 5
					2º Quadri. 5
					3º Quadri. 5



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					META ANUAL	15
63	Implantação da Biblioteca Digital	63.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
64	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	64.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	166
					2º Quadri.	667
					3º Quadri.	667
					META ANUAL	1.500
65	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	65.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
66	Realizar ações de acessibilidade	66.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
67	Implantação da Biblioteca Digital	67.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
68	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva no formato virtual ou presencial	68.1	Meta-produto	Seminário realizado	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		68.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
69	Realizar Feira Literária no interior ou litoral	69.1	Meta-produto	Feira realizada	3º Quadri.	700
					META ANUAL	700
		69.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
		69.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
70	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	70.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	5.000
					3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

71	Realizar o programa Viagem Literária	71.1	Meta-produto	Quantidade de eventos oferecidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	200
		72.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	7.000
					META ANUAL	7.000
		73.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	80
72	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos presenciais	72.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	5
		72.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	125
73	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos virtuais	73.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	15
		73.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	100
					META ANUAL	150
74	Publicar jornal Espalhafatos	74.1	Meta-produto	Jornal impresso e disponível online	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	5
75	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	75.1	Meta-produto	Caderno impresso e disponível online	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
76	Realizar editais de ocupação artística	76.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
77	Realizar editais de ocupação artística	77.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

78	Realizar exposição Painel da Vida	78.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
79	Realizar oficina de mediação de clubes de leitura	79.1	Meta-produto	Oficina realizada	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
		79.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	10
80	Realizar oficina do programa Lê no Ninho	80.1	Meta-produto	Oficina realizada	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
		80.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	10
81	Realizar oficinas maker(faça você mesmo)	81.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	24
		81.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	90
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	90
82	Realizar oficinas deletramento digital	82.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
		82.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	30
83	Disponibilizar acervo digital – Biblioteca Digital	83.1	Meta-produto	Implantação realizada para disseminação para capital, interior e litoral	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
84	Realizar ações vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	84.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
		84.2	Meta-produto	Criação e implementação de hotsite	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
85	Realizar o programa Viagem Literária	85.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	96
					META ANUAL	96



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

	85.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
				2º Quadri.	-
				3º Quadri.	39
				META ANUAL	
	85.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	1º Quadri.	-
				2º Quadri.	-
				3º Quadri.	3.700
				META ANUAL	3.700
	85.4	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
				2º Quadri.	-
				3º Quadri.	96
				META ANUAL	96

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano	15%
Não cumprimento das metas do Programa BSP Digital	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	5%
Não cumprimento dos compromissos de informação	10%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral / Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 01.2021. Sua aplicação se dará sobre 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2021 – BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOSPAGANOE BSP DIGITAL

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. Ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 19 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados nove registros de vídeos em plataformas digitais.

1.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo, serão realizadas ações presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da independência da Bolívia

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

e Dia da Leitura são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Os sete eventos realizados serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

1.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

públicos da biblioteca, como nos bate-papos doSegundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

1.8 BSP até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também daremos continuidade nas ações da comunidade ZakiNarchi, trabalhando com crianças e jovens e procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais especializados contratados.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 11 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados cinco registros de vídeos em plataformas digitais.

2.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo serão oferecidas ações com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades internas ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Aniversário da BVL 7 anos, são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Três dos eventos serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

2.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

2.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão diálogos entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e troca, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito do público entrar em contato com a mais

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.8 BVL até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno, procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais contratados.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança – serão realizadas duas sessões, uma presencial e outra virtual. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado e com participação de profissionais interessados em compor o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar como gestor(a), bibliotecário(a), ou profissional de biblioteca pública do estado de São Paulo. A reunião presencial poderá acontecer na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo, que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público– com o novo contrato, propõe-se dar sequência à arrecadação e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso públicopaulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção (kit) de 200 a 300 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações são realizadas pelo mercado editorial, por meio de contatos com editoras e outras organizações para a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

3.3 Capacitações– serão realizadas 15 sessões de capacitações presenciais, nos municípios selecionados no edital de 2020 e descritos na página 48 do Termo de Referência SC nº23/2020 – Adamantina, Bauru, Brotas, Franca, Ilha Solteira, Indaiatuba, Itapeva, Jacaré, Juquitiba, Lins, Ribeirão Preto, São Bento do Sapucaí, Taiaçu e Votuporanga. Em função da pandemia em curso, as atividades foram suspensas e as bibliotecas concordaram com o adiamento e se comprometeram a sediar as ações ao longo de 2021. Pretende-se abordar temas como elaboração de projetos culturais, planejamento centrado em pessoas, mediação de leitura na era digital, entre outros. Para as 15 sessões virtuais previstas, a temática de mediação de clubes de leitura será trabalhada nos níveis introdutório, intermediário e avançado, tendo cada módulo de quatro a cinco encontros de duas horas cada.

3.4 Viagem Literária – a partir do segundo semestre de 2021, poderá ser lançado o edital e manifestação de interesse da 14ª edição do programa, que selecionará 50 municípios, com a realização de duas ações por biblioteca. O módulo terá como mote um gênero literário, para garantir que as atividades abarquem diversas faixas etárias e grupos / comunidades. Poderão ser exploradas linguagens como literatura periférica, suspense e terror, crônica, histórias em quadrinhos, entre outras. Para efetivar a programação, planeja-se a execução de módulo introdutório, com a participação de convidados e representantes das bibliotecas selecionadas. Nesse momento, são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de público e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

3.5 Ideias Simples – a partir de abril de 2021, será retomada a *newsletter* mensal Ideias Simples, publicada por e-mail, site e redes sociais do SisEB, com a finalidade de *advocacy* de bibliotecas. A publicação informa gestores sobre oportunidades de baixo investimento para dinamizar os espaços, editais, programas e projetos que possam contribuir para o desenvolvimento dos equipamentos, das equipes e de suas comunidades. Além disso, o informativo apresentará casos bem-sucedidos que mostram que o êxito de ações de incentivo à leitura e escrita deriva da ação conjunta de profissionais de bibliotecas e gestores, somados a investimentos locais e ao aprimoramento constante das bibliotecas.

3.6 Praler – Prazeres da Leitura – serão realizadas dez ações de mediação cultural junto a públicos potentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social, desassistidos por outros programas de acesso ao livro e à leitura. Isso se dará por meio de parcerias com organizações interessadas em implantar ou ampliar ações de leitura junto a seus usuários, pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. Para 2021, planeja-se dar continuidade às atividades desenvolvidas junto ao projeto cocriativo para criação e implementação da Biblioteca Comunitária de Barra do Una (São Sebastião), que será gerida, mediada e agitada por jovens das comunidades locais.

3.7 Seminário Internacional Biblioteca Viva (meta condicionada) – a realização da 12ª edição do evento, no formato presencial ou virtual, está atrelada à captação ou repasse adicional de recursos. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e visitas técnicas trabalharão com as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias e captação de recursos; voluntariado.

3.8 Feira Literária (meta condicionada) – a proposta do Festival Literatura Brasileira no XXI está vinculada ao projeto com o mesmo nome, realizado em parceria com a Universidade Federal de São Paulo, e que tem a Literatura Brasileira Contemporânea como eixo das ações. Além de elaboração de identidade visual, contratação de designer e produção gráfica para a elaboração de peças gráficas, o projeto prevê contratação de curadoria, escritores, artistas e prestadores de

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

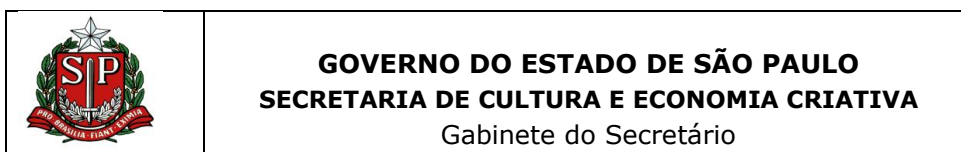
Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



serviços especializados, bem como organização de roteiros envolvendo seis cidades parceiras que sediarão o evento.

3.9 Aquisição de acervo geral (meta condicionada)– para incentivar e promover o gosto pela leitura e escrita, a aquisição para composição do acervo geral será diversificada e atualizada com o mercado editorial, por meio de publicações independentes e de grandes e pequenas editoras. O foco principal será na literatura nacional e internacional, tendo como assuntos complementares materiais das áreas de Filosofia, Religião, Autoajuda, Esportes, Biografias, História, entre outros. O processo será colaborativo, feito em diálogo com os profissionais das bibliotecas que compõem o SisEB, a fim de apoiar o fortalecimento das práticas e experiências de mediação de leitura.

3.10 Espalhafatos (meta condicionada)– publicação destinada ao público infantojuvenil que frequenta as bibliotecas paulistas, com distribuição gratuita para centenas de unidades por meio da Central de Distribuição de Acervo do SisEB. O conteúdo incluirá listas dos livros mais retirados na BSP e BVL, além de reportagens, curiosidades, testes, piadas e tirinhas de cartunistas contratados. A ação prevê a continuidade e expansão das Oficinas Espalhafatos de Jornalismo para crianças e jovens nas bibliotecas públicas municipais e estaduais. A proposta é gerar conteúdo para futuras edições, além de ensinar técnicas do jornalismo e da literatura para que o pequeno repórter possa se expressar de maneira clara, criativa e atraente em uma redação.

3.11 Notas de Bibliotecas (meta condicionada)–publicação dirigida aos profissionais que trabalham em bibliotecas, com abrangência nacional, pois trata de assuntos específicos da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Os exemplares na versão impressa serão distribuídos gratuitamente para as bibliotecas integrantes do SisEB, com tiragem média de três mil exemplares. As edições seguirão disponíveis em meio digital para *download*, salvo quando há limitações de direitos impostas pelos autores. O caderno contribui com ações de capacitação e tem como pressuposto fomentar a reflexão para o desenvolvimento de bibliotecas vivas. O tema de cada número é escolhido em função do programa temático do SisEB. Questões como mediação de leitura, atendimento a públicos específicos (jovens, crianças, pessoas com deficiência, etc.), de gestão e difusão das bibliotecas em todos os seus aspectos, entre outros, compõem a pauta.

3.12 Oficinas mediação de clubes de leitura (meta condicionada) – a proposta de capacitação paramediadores de clubes de leitura envolve a realização de cinco sessões da oficina para até 30 profissionais de bibliotecas públicas, incluindo material didático. A

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

organização acompanhará a implantação e execução, com coordenação técnica do programa em dez bibliotecas selecionadas.

3.13 Oficinas Lê no Ninho (meta condicionada) – realizar sessões de capacitação para mediadores de dez bibliotecas públicas selecionadas sobre o programa Lê no Ninho. As atividades incluem palestras com especialistas nas áreas de educação, leitura e mediação. A ação prevê o custeamento de hospedagem em São Paulo e material didático e pedagógico para os participantes. A fase de implantação do programa terá acompanhamento de coordenação técnica e aquisição e distribuição de acervo, insumos e mobiliário para implementação nas dez bibliotecas. O projeto ainda conta com monitoramento e avaliação das etapas.

3.14 Oficinas *maker* (meta condicionada) – as capacitações para cultura *maker* abarcam três temas: livro, saberes locais e gamificação. Cada temática conta com fase única de realização. No tema “livro” serão realizadas duas oficinas de escrita e uma de fabricação de livros, no de “saberes locais” serão realizadas duas sessões de capacitação e no de “gamificação” três sessões da oficina. Em cada fase / temática, as ações serão realizadas em três roteiros, cada um com três cidades, totalizando nove municípios. O projeto prevê aquisição e distribuição de equipamentos e insumos relacionados à prática do letramento digital.

3.15 Oficinas letramento digital (meta condicionada) – a realização de oficinas, de seis horas cada, para mediadores de letramento digital, envolverá três bibliotecas públicas sedes, reunindo em cada evento profissionais de até dez bibliotecas de cidades do entorno.

3.16 Acervo digital – Biblioteca Digital (meta condicionada) – o programa planeja a disponibilização e acesso a livros e outros conteúdos no formato digital para todas as bibliotecas públicas e estaduais paulistas integrantes do projeto (contrapartidas a serem definidas), além da contratação de profissionais que integrarão a área de Acervo da organização, para gestão da plataforma digital, curadoria e relacionamento com o público.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Serão realizadas quatro atividades presenciais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, os encontros serão voltados a dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos. Uma das ações será disponibilizada em formato de vídeo em plataformas digitais.

Ao final de 2021, será apresentado plano de ocupação.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2022/2025

Em conformidade com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da BSP, BVL, do CCAP e do fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para dar continuidade à materialização e ao desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2022 a 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação poderá ser executada pela área de Atendimento da SP Leituras.

As ações pactuadas serão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Atendimento de 2022 a 2025:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL ÁUTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval, 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BSP DIGITAL: acesso virtual ao público durante 24 horas 7 dias da semana, com serviços gratuitos. Inicialmente oferecida a toda pessoa residente no Estado de São Paulo. Políticas de acesso poderão ser revistas em conjunto com a Secretaria, em função da evolução do programa, de seus objetivos e de seu orçamento.



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

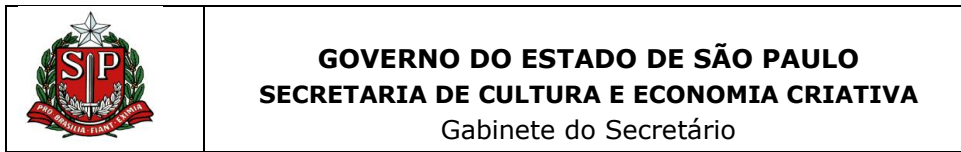
Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO– ANO 2022 – 2025.

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022	330.000
					2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022	28.000
					2023	28.000
					2024	28.000
					2025	28.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022	120.000
					2023	120.000
					2024	120.000
					2025	120.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022	2.500
					2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	3
					2023	3
					2024	3
					2025	3
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022	120
					2023	120
					2024	120
					2025	120
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		6.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022	250
					2023	250
					2024	250
					2025	250



 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022	760
					2023	760
					2024	760
					2025	760
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2022	300
					2023	300
					2024	300
					2025	300
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2022	2.400
					2023	2.400
					2024	2.400
					2025	2.400
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2022	50
					2023	50
					2024	50
					2025	50
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022	1.800
					2023	1.800
					2024	1.800
					2025	1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2022	40
					2023	40
					2024	40
					2025	40
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	1.000
					2023	1.000
					2024	1.000
					2025	1.000
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022	380
					2023	380
					2024	380
					2025	380

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2022	25
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	25
					2024	25
					2025	25
					2022	300
					2023	300
					2024	300
					2025	300
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2022	210
					2023	210
					2024	210
					2025	210
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	75
					2023	75
					2024	75
					2025	75
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2022	1.050
					2023	1.050
					2024	1.050
					2025	1.050
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022	45
					2023	45
					2024	45
					2025	45
		12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	800
					2023	800
					2024	800
					2025	800
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	35
					2023	35
					2024	35
					2025	35
13	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		12.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
13	Oferecer os Programas Permanentes – Você	13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15
		13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022	360
					2023	360
					2024	360
					2025	360



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS					
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022 330.000
					2023 330.000
					2024 330.000
					2025 330.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022 24.000
					2023 24.000
					2024 24.000
					2025 24.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022 150.000
					2023 150.000
					2024 150.000
					2025 150.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022 2.500
					2023 2.500
					2024 2.500
					2025 2.500
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022 6
					2023 6
					2024 6
					2025 6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022 3
					2023 3
					2024 3
					2025 3
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022 120
					2023 120
					2024 120
					2025 120
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022 10
					2023 10
					2024 10
					2025 10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022 5
					2023 5
					2024 5
					2025 5
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022 110
					2023 110
					2024 110
					2025 110
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022 10
					2023 10
					2024 10
					2025 10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022 5
					2023 5
					2024 5
					2025 5
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022 900
					2023 900
					2024 900
					2025 900

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2022	300
					2023	300
					2024	300
					2025	300
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2022	5.100
					2023	5.100
					2024	5.100
					2025	5.100
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2022	50
					2023	50
					2024	50
					2025	50
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2022	40
					2023	40
					2024	40
					2025	40
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	200
					2023	200
					2024	200
					2025	200
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	270
					2023	270
					2024	270
					2025	270
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022	280
					2023	280
					2024	280
					2025	280

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2022	80
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	80
					2024	80
					2025	80
					2022	1.120
					2023	1.120
					2024	1.120
					2025	1.120
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022	570
					2023	570
					2024	570
					2025	570
		25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	35
					2023	35
					2024	35
					2025	35
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		25.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	360
					2023	360
					2024	360
					2025	360



 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	2022	1
					2023	1
					2024	1
					2025	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	2022	2
					2023	2
					2024	2
					2025	2
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	2022	30.000
					2023	30.000
					2024	30.000
					2025	30.000
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	2022	30.000
					2023	30.000
					2024	30.000
					2025	30.000
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	2022	500
					2023	500
					2024	500
					2025	500
		30.3	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		30.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	2022	500
					2023	500
					2024	500
					2025	500
31	Realizar o programa Viagem Literária	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	2022	150
					2023	150
					2024	150
					2025	150
		31.2	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		31.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	2022	15.200
					2023	15.200
					2024	15.200
					2025	15.200
		31.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

32	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros)	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	2022	12
					2023	12
					2024	12
					2025	12
		32.3	Dado-extra	Municípios atendidos	2022	400
					2023	400
					2024	400
2025	400					
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	2022	14
					2023	14
					2024	14
					2025	14
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	2022	350
					2023	350
					2024	350
2025	350					

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	2022	-
					2023	-
					2024	-
					2025	-
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2022	50
					2023	50
					2024	50
					2025	50
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	1
					2023	1
					2024	1
					2025	1

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Recursos de captação	36.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	2022	≥ R\$502.107,00
					2023	≥ R\$552.700,00
					2024	≥ R\$629.562,50
					2025	≥ R\$ 717.721,68
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros	37.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	2022	≥ R\$84.975,00
					2023	≥ R\$87.949,13
					2024	≥ R\$91.027,34
					2025	≥ R\$94.213,30
38	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	2022	≥ 10
					2023	≥ 10
					2024	≥ 10
					2025	≥ 10



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2022	4
					2023	4
					2024	4
					2025	4
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	40.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	41.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	42.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural AúthosPagano	43.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

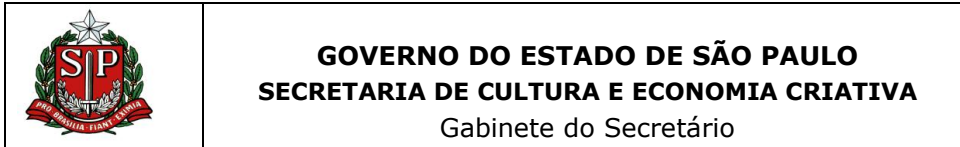
Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



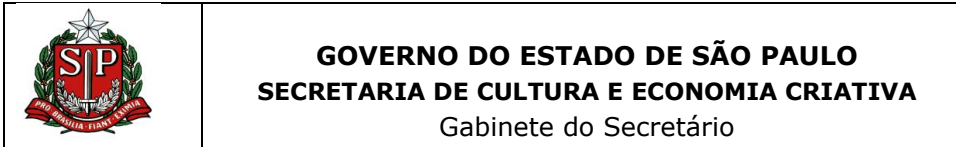
ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUEVILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO e BSP Digital -2022-2025.

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2021-2025.....	147
2. Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.....	154





Exercício: 2021 a 2025

Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura

Contrato de Gestão: 01/2021

PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2021 A 2025

UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Objeto contratual: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BSP Digital.

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

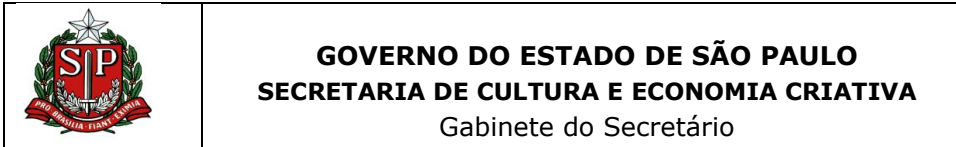
	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
1 Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	15.809.495,04	15.051.003,75	15.910.796,25	16.467.673,87	17.044.042,55	80.283.011,46
1.1 <u>Repasse Contrato de Gestão</u>	16.213.064,18	15.450.000,00	15.990.750,00	16.550.426,00	17.129.691,00	81.333.931,18
1.2 <u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	- 1.817.299,44	- 398.996,25	- 79.953,75	- 82.752,13	- 85.648,46	-2.464.650,02
1.2.1 Constituição Recursos de Reserva	- 1.350.548,25	- 321.746,25	-	-	-	-1.672.294,50
1.2.2 Reversão de Recursos de Reserva	-	-	-	-	-	-
1.2.3 Constituição Recursos de Contingência	- 81.065,32	- 77.250,00	- 79.953,75	- 82.752,13	- 85.648,46	-406.669,66
1.2.4 Reversão de Recursos de Contingência	-	-	-	-	-	-
1.2.5 Constituição de outras reservas (transferência do recurso de contingência CG 03.2016)	- 385.685,87	-	-	-	-	-
1.2.6 Reversão de outras reservas (especificar)	-	-	-	-	-	-
1.3 <u>Outras Receitas</u>	1.413.730,30	-	-	-	-	-
1.3.1 Saldo anterior da conta do fundo de reserva para a utilização no exercício de 2021	993.339,42	-	-	-	-	-
1.3.2 Saldo anterior da conta de captação própria para a utilização no exercício de 2021	15.997,25	-	-	-	-	-
1.3.3 Saldo anterior da conta de repasse para a utilização no exercício de 2021	18.707,76	-	-	-	-	-
1.3.4 Saldo anterior da conta de contingência para compor contingência CG	385.685,87	-	-	-	-	-
2 Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	158.124,00	465.195,00	158.658,00	76.866,00	78.351,00	937.194,00
2.1 <u>Investimento do CG</u>	158.124,00	465.195,00	158.658,00	76.866,00	78.351,00	937.194,00
3 Recursos de Captação	567.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.969.548,43
3.1 <u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>	567.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.969.548,43
3.1.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
3.1.2 Captação de Recursos Incentivados / Emenda Parlamentar	200.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	657.160,55
3.1.3 Trabalho Voluntário	40.000,00	31.500,00	33.075,00	34.728,75	36.465,19	175.768,94
3.1.4 Parcerias	215.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.296.054,69
3.2 <u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>	-	-	-	-	-	-



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.
 Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.
 Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.
 Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	16.362.687,79	15.251.021,90	16.347.489,56	17.005.996,62	17.603.445,66	82.570.641,53
4.1	Receita de Repasse Apropriada	15.761.942,54	14.714.461,82	15.759.130,62	16.339.527,12	16.847.525,23	79.422.587,34
4.2	Receita de Captação Apropriada	567.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.969.548,43
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados (Lei de Incentivo - LIC / Emenda Parlamentar)	200.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	657.160,55
4.2.3	Trabalho Voluntário	40.000,00	31.500,00	33.075,00	34.728,75	36.465,19	175.768,94
4.2.4	Parcerias	215.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.296.054,69
4.3	Total das Receitas Financeiras	33.288,00	34.453,08	35.658,94	36.907,00	38.198,75	178.505,76
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14

Despesas do Contrato de Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
6	Total de Despesas	-16.362.687,79	-15.251.021,90	-16.347.489,56	-17.005.996,62	-17.603.445,66	-82.570.641,53
6.1	Subtotal Despesas	-16.362.687,79	-15.251.021,90	-16.347.489,56	-17.005.996,62	-17.603.445,66	-82.570.641,53
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-7.396.529,79	-9.086.058,66	-9.542.059,70	-9.882.102,86	-10.209.719,16	-46.116.470,17
6.1.1.1	Diretoria	-724.652,90	-954.537,00	-982.646,20	-1.011.588,30	-1.041.444,20	-4.714.868,60
6.1.1.1.1	Área Meio	-333.974,50	-439.897,70	-452.836,50	-466.157,90	-479.901,40	-2.172.768,00
6.1.1.1.2	Área Fim	-390.678,40	-514.639,30	-529.809,70	-545.430,40	-561.542,80	-2.542.100,60
6.1.1.2	Demais Funcionários	-6.671.876,89	-8.120.849,47	-8.548.085,55	-8.858.488,13	-9.155.490,50	-41.354.790,54
6.1.1.2.1	Área Meio	-1.775.172,43	-1.957.587,83	-1.804.659,31	-1.861.139,81	-1.919.879,64	-9.318.439,02
6.1.1.2.2	Área Fim	-4.896.704,46	-6.163.261,64	-6.743.426,24	-6.997.348,32	-7.235.610,86	-32.036.351,52
6.1.1.3	Estagiários	0,00	-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-46.811,03
6.1.1.3.1	Área Meio		-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-46.811,03
6.1.1.3.2	Área Fim						
6.1.1.4	Aprendizes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.
 Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.
 Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.
 Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-1.783.986,00	-2.500.313,32	-2.616.774,41	-2.708.262,00	-2.802.881,57	-12.412.217,30
6.1.2.1	Limpeza	-626.175,00	-955.335,00	-988.772,00	-1.023.379,00	-1.059.197,00	-4.652.858,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-717.747,00	-990.490,00	-1.025.157,00	-1.061.038,00	-1.098.174,00	-4.892.606,00
6.1.2.3	Jurídica	-79.017,00	-109.043,46	-112.859,98	-116.810,08	-120.898,43	-538.628,95
6.1.2.4	Informática	-48.800,00	-67.344,00	-69.701,04	-72.140,58	-74.665,50	-332.651,11
6.1.2.5	Administrativa / rh	-7.500,00	-10.350,00	-10.712,25	-11.087,18	-11.475,23	-51.124,66
6.1.2.6	Contábil	-124.230,00	-171.437,40	-177.437,71	-183.648,03	-190.075,71	-846.828,85
6.1.2.7	Auditoria	-33.455,00	-46.167,90	-47.783,78	-49.456,21	-51.187,18	-228.050,06
6.1.2.8	Consultoria - Monitoramento e avaliação de resultados	-70.960,00	-100.324,80	-132.786,17	-137.333,68	-141.971,36	-583.376,01
6.1.2.9	Consultoria - Implantação e acompanhamento BSP Digital	-40.000,00					-40.000,00
6.1.2.10	Licença de uso sistema	-36.102,00	-49.820,76	-51.564,49	-53.369,24	-55.237,17	-246.093,66
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-724.717,00	-1.044.911,54	-1.090.783,44	-1.126.911,11	-1.166.338,20	-5.153.661,29
6.1.3.1	Locação de imóveis	-136.073,00	-187.780,74	-194.353,07	-201.155,42	-208.195,86	-927.558,09
6.1.3.2	Utilidades públicas	-266.118,00	-327.244,92	-338.698,49	-349.552,93	-362.822,29	-1.644.436,63
6.1.3.2.1	Água	-6.793,00	-2.474,34	-2.560,94	-2.650,57	-2.743,34	-17.222,19
6.1.3.2.2	Energia elétrica	-95.914,00	-125.461,32	-129.852,47	-134.397,30	-139.101,21	-624.726,30
6.1.3.2.3	Gás						
6.1.3.2.4	Internet	-122.218,00	-147.960,84	-153.139,47	-157.499,35	-164.046,83	-744.864,49
6.1.3.2.5	Telefonia	-41.193,00	-51.348,42	-53.145,61	-55.005,71	-56.930,91	-257.623,65
6.1.3.2.6	Outros (especificar)						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	0,00	-21.420,00	-22.169,70	-22.945,64	-23.748,74	-90.284,08
6.1.3.4	Viagens e Estadias	0,00	-50.000,00	-61.050,00	-62.137,00	-63.262,00	-236.449,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-5.000,00	-32.000,00	-33.120,00	-34.279,20	-35.478,97	-139.878,17
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-73.296,00	-101.148,48	-104.688,68	-108.352,78	-112.145,13	-499.631,07
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	-17.822,00	-24.594,36	-25.455,16	-26.346,09	-27.268,21	-121.485,82
6.1.3.8	Treino de Funcionários	-50.000,00	-27.600,00	-28.566,00	-29.565,81	-30.600,61	-166.332,42
6.1.3.9	Gastos com Associados	-4.000,00	-25.000,00	-25.875,00	-26.780,63	-27.717,95	-109.373,57
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	0,00	-10.200,00	-10.557,00	-10.926,50	-11.308,92	-42.992,42
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	-143.560,00	-198.112,80	-205.046,75	-212.223,38	-219.651,20	-978.594,13
6.1.3.12	Locação de equipamentos	-28.848,00	-39.810,24	-41.203,60	-42.645,72	-44.138,32	-196.645,89



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.
Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.
Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.
Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

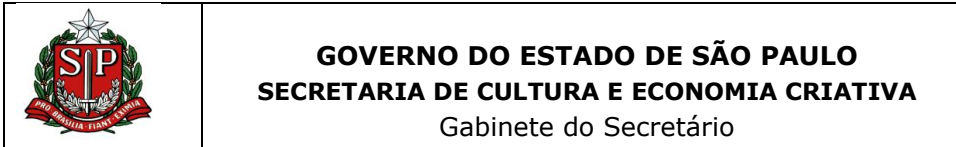
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-456.859,00	-580.786,00	-572.549,00	-592.588,00	-613.328,00	-2.816.110,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-364.784,00	-453.722,00	-469.603,00	-486.039,00	-503.050,00	-2.277.198,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-23.435,00	-32.341,00	-4.907,00	-5.079,00	-5.257,00	-71.019,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-68.640,00	-94.723,00	-98.039,00	-101.470,00	-105.021,00	-467.893,00
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-4.901.566,00	-1.488.942,00	-1.938.161,67	-2.076.221,20	-2.167.895,72	-12.572.786,59
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	-278.709,00	-448.576,00	-586.408,00	-629.681,00	-663.413,00	-2.606.787,00
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-58.620,00	-82.150,00	-85.026,00	-88.001,00	-91.081,00	-404.878,00
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-126.837,00	-195.800,00	-251.778,00	-262.965,00	-279.369,00	-1.116.749,00
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-93.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.4	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	-270.229,00	-437.976,00	-575.436,29	-618.326,99	-651.660,72	-2.553.628,99
6.1.5.1.5	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-41.934,00	-60.751,00	-62.877,29	-65.077,99	-67.355,72	-297.995,99
6.1.5.1.6	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-135.043,00	-206.599,00	-262.955,00	-274.534,00	-291.342,00	-1.170.473,00
6.1.5.1.7	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-93.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.8	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	-416.004,00	-591.690,00	-765.242,88	-816.751,11	-840.958,00	-3.430.645,99
6.1.5.1.9	Realizar reuniões de governança do SisEB com representantes regionais.	-17.405,00	-18.015,00	-18.645,53	-19.298,12	-19.973,00	-93.336,64
6.1.5.1.10	Ação: Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público.	-11.621,00	-12.028,00	-12.448,98	-12.884,69	-13.335,00	-62.317,67
6.1.5.1.11	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Presencial)	-51.153,00	-52.944,00	-54.797,04	-56.714,94	-58.700,00	-274.308,98
6.1.5.1.12	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Virtual)	-43.403,00	-44.922,00	-46.494,27	-48.121,57	-49.806,00	-232.746,84
6.1.5.1.13	Ação: Realizar o programa Viagem Literária.	-266.664,00	-437.122,00	-605.265,00	-651.174,00	-669.586,00	-2.629.811,00
6.1.5.1.14	Ação: Realizar de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse).	-3.023,00	-3.128,00	-3.237,48	-3.350,79	-3.469,00	-16.208,27
6.1.5.1.15	Ação: Realizar programa de mediação de leitura para o público em situação de vulnerabilidade social.	-22.735,00	-23.531,00	-24.354,59	-25.207,00	-26.089,00	-121.916,58



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.
Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.
Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.
Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



6.1.5.1.16	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	-19.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-64.300,61
6.1.5.1.17	Ação: Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	-10.000,00					-10.000,00
6.1.5.1.18	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa).	-9.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-54.300,61
6.1.5.1.19	Programa/Eixo 5: Gestão BSP Digital	-3.917.424,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3.917.424,00
6.1.5.1.20	Ação: Licença de uso da plataforma / licença de uso de acervo	-3.742.424,00					
6.1.5.1.21	Ação: Realizar Cursos, Oficinas e Eventos para o público.	-175.000,00					
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-1.099.030,00	-550.010,38	-587.161,34	-619.911,46	-643.283,00	-3.499.396,18
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-297.379,00	-125.383,00	-147.672,00	-165.040,00	-172.491,00	-907.965,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-30.000,00					
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa, publicidade e mídias digitais	-227.600,00	-87.837,00	-90.911,30	-94.093,19	-97.386,00	-597.827,49
6.1.6.5	Outros (Design, impressão de materiais de divulgação, registro e materiais audiovisuais de ações)	-544.051,00	-336.790,38	-348.578,04	-360.778,27	-373.406,00	-1.963.603,69
6.2	<u>Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros (especificar)						
7	Superavit/Deficit do exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

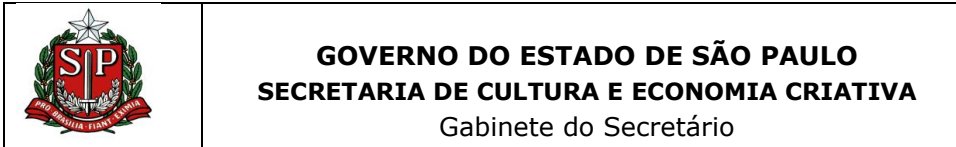
		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	-203.124,00	-113.934,35	-158.657,72	-76.866,16	-34.493.900,76	-35.046.482,99
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>	-95.000,00	-74.338,35	-117.676,00	-34.450,00	-34.450.000,00	-34.771.464,35
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>	-26.400,00					
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	-49.599,00	-6.347,00	-6.569,00	-6.799,00	-7.037,00	-76.351,00
8.4	<u>Software</u>	-32.125,00	-33.249,00	-34.412,72	-35.617,16	-36.863,76	-172.267,64
8.5	<u>Benfeitorias</u>						
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.
 Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.
 Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.
 Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
9.2	<u>Móveis e utensílios</u>						
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
9.4	<u>Software</u>						
9.5	<u>Benfeitorias</u>						
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						
10	Investimentos com recursos incentivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
10.2	<u>Móveis e utensílios</u>						
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
10.4	<u>Software</u>						
10.5	<u>Benfeitorias</u>						
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						

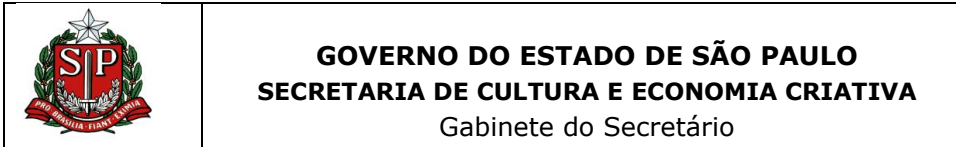
IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)						
11.1	<u>Repasse</u>						
11.2	<u>Reserva</u>						
11.3	<u>Contingência</u>						
11.4	<u>Outros (especificar)</u>						
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado						
12.1	<u>Recursos captados</u>						
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>						
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>						



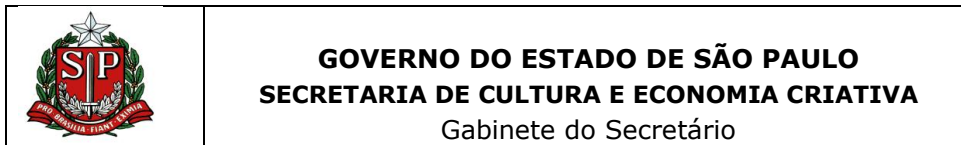
Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.
Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.
Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.
Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>





13	Outras informações (saldos bancários)						
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>						
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>						
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>						
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>						
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>						
13.6	<u>Demais Saldos (especificar)</u>						





2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

Ao longo do contrato de gestão o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, juntamente com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização. No caso da BSP Digital, dada sua natureza pioneira em território brasileiro, a proposta orçamentária baseia-se também em estimativas feitas com base em informações coletadas de bibliotecas públicas digitais de outros países, notadamente a Biblioteca Digital do Chile, que tem uma história de sucesso e cerca de 10 anos de desenvolvimento. O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 96 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2021-2025.

Nota importante: A implantação de uma Biblioteca digital capaz de funcionar como o suporte digital para as bibliotecas públicas estaduais (BSP e BVL) e para o conjunto das bibliotecas do SisEB, naturalmente é um projeto de grande alcance, larga duração, e que prevê um grande crescimento nos seus primeiros cinco a dez anos.

Tendo isto em mente, e baseando-nos em projetos de implantação em outros países, estimamos para os anos seguintes a 2022 um alcance crescente que implica em custos totais crescentes na fase de maturação (ainda que os custos por empréstimo ou por alcance sejam decrescentes).

A projeção assim feita prevê o valor de repasse para o projeto, no ano de 2022, em R\$ 5.000.000,00 adicionais, e para os anos vindouros valores crescentes a serem avaliados e apresentados durante o ano de 2022.



SCECDCI202110139A

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

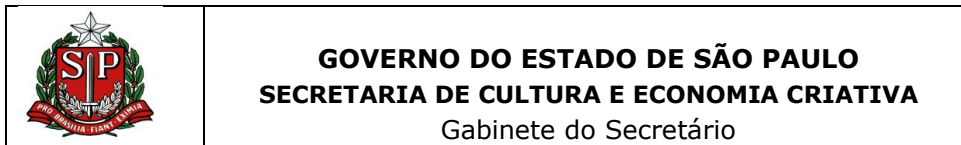
Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>





Índice de reajuste salários da categoria profissional: vigência anual a partir de 1º de março de cada exercício, estimado a partir da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020/2021

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial com a Wiabiliza Soluções Empresariais, empresa que desenvolve anualmente pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, visando garantir uma equipe de qualidade com remuneração e benefícios compatíveis.

Datas e prazos referenciais

- Início vigência Contrato de Gestão: abril de 2021
- Término vigência Contrato de Gestão: dezembro 2025 (57 meses)

Repasses do Contrato

Valor total: R\$ 81.333.931,18 (Oitenta e um milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e dezoito centavos).

Distribuição equitativa com base no valor médio mensal, de acordo com orientação mais recente da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para execução financeira.

Exercício 2021 (abril a dezembro): R\$ 16.213.064,18

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente, atualizados pelos índices da Convenção Coletiva de Trabalho.

Fornecimento de bens e serviços: valores e quantitativos estimados com base em quantidade e valor de fornecimentos similares, recentemente praticados pela SP Leituras, e consulta a fornecedores.

Despesas gerais e administrativas: estão consideradas à luz de uma política de racionalização dos gastos de custeio e nos serviços de terceiros, considerados parâmetros e valores dentro do princípio da razoabilidade e economicidade.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 07/10/2021 às 12:30:44.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:12, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:49:57 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 06/10/2021 às 13:00:59.

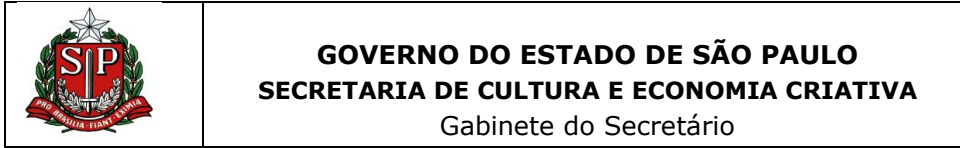
Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 06/10/2021 às 12:33:00.

Documento Nº: 25975584-7293 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=25975584-7293>



SCECDCI202110139A



Valores globais aplicados no orçamento para execução dos cinco eixos previstos no Plano Estratégico de Atuação para os próximos cinco anos, foram considerados com base na experiência da organização e na política de racionalização de gastos de custeio.

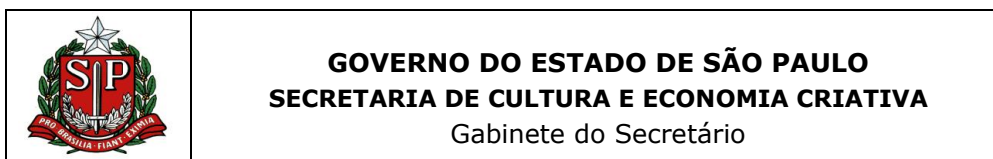
Provisão para Conta de Reserva: é considerado 1/12 do valor a ser repassado nos primeiros 12 (doze) meses do contrato de gestão.

Provisão para Conta de Contingência: é considerado 0,5% do valor a ser repassado no contrato de gestão.

Premissas:

- Despesas com pessoal sem previsão de aumento real do salário;
- Despesas administrativas serão apenas corrigidas monetariamente, mas de acordo com as indicações da SECEC e abaixo das projeções dos índices inflacionários;
- Negociação dos contratos de todos os prestadores de serviços terceirizados, especialmente os de segurança, portaria e limpeza;
- Negociações nas compras de material de consumo.





ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 82.747.658,18 (Oitenta e dois milhões, setecentos e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e dezoito centavos).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ 82.747.658,18 (Oitenta e dois milhões, setecentos e quarenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e dezoito centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	4.271.306,42	474.589,60	4.745.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
Total de Repasses		14.591.757,78	1.621.306,40	16.213.064,18
Transferência do saldo da conta de recurso de reserva do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			993.339,42 (*)
Transferência do saldo da conta de recurso de contingência do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de contingência	Em 01/04/2021			385.685,87 (**)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

do contrato de gestão nº 01/2021				
Transferência do saldo residual remanescente do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 29/07/2021			R\$ 34.701,71 (***)
TOTAL GERAL				17.626.791,18

*Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Reserva do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

**Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Contingência do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de Contingência do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

*** Este valor refere-se à transferência de saldo remanescente do contrato anterior nº 03/2016 (Saldo de repasse + saldo de captação própria) no total de R\$ 34.701,71, para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 76/2021

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
Total		13.905.000,00	1.545.000,00	15.450.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

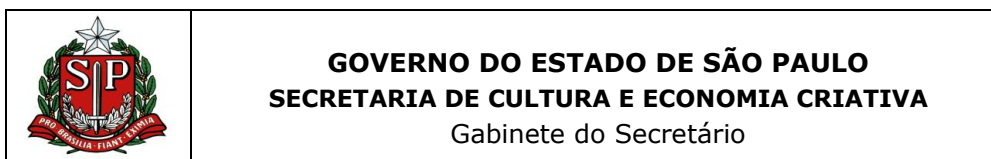
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
Total		14.391.675,00	1.599.075,00	15.990.750,00

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16





11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
Total		14.895.383,40	1.655.042,60	16.550.426,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
Total		15.416.721,90	1.712.969,10	17.129.691,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

CONTRATO DE GESTÃO nº 01/2021

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E A SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO E DA BIBLIOTECA DIGITAL “BIBLION”; OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS, A ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL, ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO 2022 – AÇÕES E MENSURAÇÕES, ANEXO TÉCNICO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO E ANEXO TÉCNICO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04.346.735-6 e do CPF/MF nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 64.568 de 06/11/2020, neste ato representado por **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.481.955-1 e do CPF/ MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem ADITAR O CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam alterados o valor global com alteração do valor para o exercício de 2022, o Anexo Técnico II (Plano de Trabalho 2022 – Ações e Mensurações) com a alteração do nome Biblioteca Digital “BSP Digital” para Biblioteca Digital “Biblion”, Anexo Técnico III (Plano Orçamentário) e o Anexo V – Cronograma de Desembolso, na forma que se segue.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica acrescido o item 27- j) da Cláusula Segunda, que passará a ter a seguinte redação:

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

j) mensalmente, até o dia 10 (dez), por e-mail, planilha preenchida com o total de despesas com RH (diretores e demais funcionários celetistas) pago no mês anterior, com recurso do repasse público ao CG, conforme modelo disponibilizado pela SEC.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica acrescido o item 37 da Cláusula Segunda, que passará a ter a seguinte redação:



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

37 — Da Proteção de Dados Pessoais - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; (ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, informando ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) caso a CONTRATADA realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;
- d) deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.
- e) notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

CLÁUSULA QUARTA

Fica alterado o parágrafo primeiro da Cláusula Sétima, que passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de **R\$ 90.010.158,18 (Noventa milhões, dez mil, cento e cinquenta e oito reais e dezoito centavos)**, correspondentes à soma dos repasses feitos pela CONTRATANTE e as transferências de saldos das contas do contrato de gestão anterior, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V - Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA QUINTA

Ficam também alterados o *caput* e o parágrafo primeiro da Cláusula Oitava, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2022, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 22.712.500,00** (Vinte e dois milhões, setecentos e doze mil e quinhentos reais), mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, de acordo com o "Anexo V – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 22.712.500,00** (Vinte e dois milhões, setecentos e doze mil e quinhentos reais), que onerará a rubrica 13.392.1201.6211.0000 no item 33.50.85-01 no exercício de 2022, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 20.441.250,00** (Vinte milhões, quatrocentos e quarenta e um mil e duzentos e cinquenta reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 2.271.250,00** (Dois milhões, duzentos e setenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

CLÁUSULA SEXTA

Os demais itens e cláusulas do termo do Contrato de Gestão permanecem inalterados.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato.

São Paulo, de junho de 2022.

CONTRATANTE
SÉRGIO SÁ LEITÃO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA
PIERRE ANDRÉ RUPRECHT
Diretor Executivo
SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Testemunhas:

Nome: Christiano Lima Braga
RG: 31.590.067

Nome: Miguel Martin Gutierrez Filho
RG: 4.785.726-2





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

PLANO DE TRABALHO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION 2022.

Índice do Plano de Trabalho

I – Apresentação do Plano de Trabalho de 2022.....	03
II – Quadro de Metas e Mensurações dos Objetos Culturais.....	06
Programas de Trabalho – Metas obrigatórias.....	06
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	06
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	09
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	11
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	13
Eixo 5 – Gestão da BIBLION.....	14
Financiamento e Fomento.....	18
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	18
Quadro Resumo do Plano de Trabalho de 2022.....	19
Metas Condicionadas a Repasses Adicionais – 2022.....	26
Metas Condicionadas a Captação de Recursos – 2022.....	28
Quadro de Avaliação dos Resultados.....	31
Descritivo Resumido da Programação Cultural de– 2022.....	32
III - Apresentação do Plano de Trabalho Preliminar – 2023/2025.....	44
IV - Quadro de Ações e Mensurações dos Objetos Culturais.....	46
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	46
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	48
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	50



Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano.....	51
Financiamento e Fomento.....	52
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	52





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2022

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SECEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2022

De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP), do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) e da Biblion, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2022 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte), Central de Distribuição de Acervo do SisEB, a equipe que irá operar a Biblion organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos cinco eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2022, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

Atendimento de janeiro a dezembro de 2022:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de espaço para cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: atendimento através de agendamento de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviço: gratuito.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviços e programação cultural: gratuitos.

BIBLION: A plataforma BIBLION está aberta a todos os públicos e provê empréstimo gratuito de obras em formatos digitais diversos (incluindo vídeos, áudios e outros conteúdos impressos). Dispõe de inúmeras formas de interação com o público: empréstimos concomitantes de até dois livros por períodos fixos parametrizáveis (a parametrização poderá variar em função da evolução da política de empréstimos da Biblion), com possibilidade de uma renovação; reserva de títulos do acervo não disponíveis no momento; possibilidade de indicação de aquisições; possibilidade de leitura por download temporário, economizando tráfego de dados; possibilidade de leitura por vários dispositivos digitais do mesmo usuário (celulares inteligentes, tablets, notebooks, desktops); ajustes de tamanho de fontes, cores, contraste e luminosidade de tela; possibilidade de converter os textos em áudio; possibilidade de estabelecer metas de leitura e avaliar progresso de leitura, acrescentar notas e grifos; e uma infinidade de outras.

Acesso virtual ao público durante 24 horas, e 7 dias da semana, com serviços gratuitos. Inicialmente oferecida a toda pessoa residente no Estado de São Paulo. Políticas de acesso poderão ser revistas em conjunto com a Secretaria, em função da evolução do programa, de seus objetivos e de seu orçamento.



QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E BIBLION– ANO 2022

PROGRAMAS DE TRABALHO

METAS OBRIGATÓRIAS:

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	86.500
					2º Quadri.	91.000
					3º Quadri.	86.500
					META ANUAL	264.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	28.000
					2º Quadri.	28.000
					3º Quadri.	28.000
					META ANUAL	28.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	27.500
					2º Quadri.	31.000
					3º Quadri.	27.500
					META ANUAL	86.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	800
					2º Quadri.	900
					3º Quadri.	600
					META ANUAL	2.300
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	5
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	31
					2º Quadri.	32
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	80
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	20
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
6		6.3	Meta-	Quantidade mínima	1º Quadri.	51



			resultado	de público/ nº de espectadores	2º Quadri.	63
					3º Quadri.	66
					META ANUAL	180
7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	192
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	268
					META ANUAL	500
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	102
					2º Quadri.	101
					3º Quadri.	96
					META ANUAL	299
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	1º Quadri.	762
					2º Quadri.	810
					3º Quadri.	828
					META ANUAL	2.400
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	16
					2º Quadri.	17
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	50
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	545
					2º Quadri.	699
					3º Quadri.	556
					META ANUAL	1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	140
					2º Quadri.	229
					3º Quadri.	231
					META ANUAL	600
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	108
					2º Quadri.	155
					3º Quadri.	117
					META ANUAL	380
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	7
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	23
		10.	Meta-	Quantidade mínima	1º Quadri.	72



	outras ações que dialoguem com esse público	2	resultado	de público/ nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	105
					3º Quadri.	98
					META ANUAL	275
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	69
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	71
META ANUAL	210					
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	21
					2º Quadri.	23
					3º Quadri.	22
					META ANUAL	66
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	151
					2º Quadri.	206
					3º Quadri.	243
					META ANUAL	600
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	14
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	15
					META ANUAL	45
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	247
					2º Quadri.	288
					3º Quadri.	265
					META ANUAL	800
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	22
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	24
					META ANUAL	70
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
		12.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	30
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
		13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	105
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	130
					META ANUAL	360





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	82.500
					2º Quadri.	85.000
					3º Quadri.	82.500
					META ANUAL	250.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	18.000
					2º Quadri.	18.000
					3º Quadri.	18.000
					META ANUAL	18.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	42.500
					2º Quadri.	45.000
					3º Quadri.	42.500
					META ANUAL	130.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	800
					2º Quadri.	900
					3º Quadri.	600
					META ANUAL	2.300
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	16
					2º Quadri.	20
		3º Quadri.	24			
		META ANUAL	60			
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	25
					2º Quadri.	27
3º Quadri.	38					
META ANUAL	90					
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
		3º Quadri.	0			





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

				vídeo para disponibilização em plataforma digital	META ANUAL	1
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	196
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	224
					META ANUAL	500
		21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	102
					2º Quadri.	101
					3º Quadri.	97
					META ANUAL	300
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	1º Quadri.	1.186
					2º Quadri.	1.195
					3º Quadri.	1.219
					META ANUAL	3.600
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	16
					2º Quadri.	17
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	50
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	545
					2º Quadri.	699
					3º Quadri.	556
					META ANUAL	1.800
		22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	48
					2º Quadri.	74
					3º Quadri.	78
					META ANUAL	200
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	108
					2º Quadri.	144
					3º Quadri.	108
					META ANUAL	360
		23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	21
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	48
					2º Quadri.	69
					3º Quadri.	62
					META ANUAL	179
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	20
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de	1º Quadri.	82
					2º Quadri.	99





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

				espectadores virtuais	3º Quadri.	99
					META ANUAL	280
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	22
					2º Quadri.	25
					3º Quadri.	24
					META ANUAL	71
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	142
					2º Quadri.	180
					3º Quadri.	198
					META ANUAL	520
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	30
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	190
					2º Quadri.	190
					3º Quadri.	190
					META ANUAL	570
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com Deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
		25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	22
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	24
					META ANUAL	70
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
		25.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	30
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	100
					2º Quadri.	130
3º Quadri.	130					
META ANUAL	360					

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	regionais				META ANUAL	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
28	Efetuar a arrecadação / aquisição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-resultado	Quantidade de itens arrecadados	1º Quadri.	10.000
					2º Quadri.	10.000
					3º Quadri.	22.000
					META ANUAL	42.000
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados / adquiridos para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	29.1	Meta-resultado	Quantidade de itens distribuídos	1º Quadri.	10.000
					2º Quadri.	10.000
					3º Quadri.	22.000
					META ANUAL	42.000
30	Promover capacitações, palestras, cursos, oficinas e eventos	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	14
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	180
					3º Quadri.	100
					META ANUAL	280
		30.3	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	14
		30.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	50
					2º Quadri.	500
					3º Quadri.	150
					META ANUAL	700
31	Realizar o programa Viagem Literária	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	124
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	124
		31.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	62
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	62
		31.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	6.200
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	6.200
		31.4	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	-



				em vídeo para disponibilização em plataforma digital	META ANUAL	15
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros)	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	25
		32.2	Dado-extra	Municípios atendidos	1º Quadri.	400
					2º Quadri.	400
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	400
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	10
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	1º Quadri.	45
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	45
					META ANUAL	150
34	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva no formato virtual ou presencial	34.1	Meta-produto	Seminário realizado	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
		34.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	700
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	700

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades virtuais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	4
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	40
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION								
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto			
36	Implementar e gerir a BIBLION	36.1	Meta-produto	Implementação e gestão da BIBLION	1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	1		
					3º Quadri.	-		
		36.2	Meta-resultado	Municípios Atendidos	META ANUAL	1		
					1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	200		
37	Circulação de acervo digital*	37.1	Meta-resultado	Quantidade de acervo circulados	3º Quadri.	-		
					META ANUAL	200		
					1º Quadri.	15.000		
		37.2	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2º Quadri.	70.000		
					3º Quadri.	95.000		
					META ANUAL	180.000		
38	Realizar seminário virtual de lançamento da BIBLION	38.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	3		
					3º Quadri.	-		
		38.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	META ANUAL	3		
					1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	300		
		38.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	-		
					META ANUAL	300		
					1º Quadri.	-		
		38.4	Meta-produto	Quantidade de produção de conteúdo em vídeo	2º Quadri.	50		
					3º Quadri.	-		
					META ANUAL	50		
39	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	39.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	20		
					3º Quadri.	6		
		39.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	META ANUAL	26		
					1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	700		
		39.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	210		
					META ANUAL	910		
					1º Quadri.	-		
		40	Elaborar e iniciar implementação de projeto de podcast da BIBLION	40.1	Meta-produto	Quantidade de projeto entregue	2º Quadri.	50
							3º Quadri.	30
							META ANUAL	80
40.2	Meta-produto			Implantação realizada	1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	-		
					3º Quadri.	100%		
41	Realizar o projeto Literatura Infantil e os ODSs da Agenda 2030 da ONU	41.1	Meta-produto	Quantidade de mediações virtuais realizadas	META ANUAL	100%		
					1º Quadri.	2		
					2º Quadri.	8		
					3º Quadri.	7		
42	Realizar o projeto Literatura Infantil e os ODSs da Agenda 2030 da ONU	42.1	Meta-produto	Quantidade de mediações virtuais realizadas	META ANUAL	17		
					1º Quadri.	-		
					2º Quadri.	1		
					3º Quadri.	-		





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		42.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de espectadores virtuais	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	120
					3º Quadri.	105
					META ANUAL	255
		43.3	Meta-produto	Quantidade de produção de conteúdo em vídeo	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	17
42	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	42.1	Meta-produto	Caderno impresso e disponível on-line	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
43	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	43.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12
		43.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	120
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	240
		43.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
		43.4	Meta-produto	Criação e implementação de hot site	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		43.5	Meta-produto	Jornal impresso e disponível on-line	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	4
44	Realizar projeto Clubes de Leitura SisEB	44.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
		44.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	180
					2º Quadri.	180
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	360
		44.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	70
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	140
		44.4	Meta-produto	Quantidade de sessões de mentoria virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	9
					META ANUAL	9
		44.5	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	90
					META ANUAL	90
		44.6	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		44.7	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		44.8	Meta-produto	Quantidade de sessões de clubes de leitura virtuais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	70
		44.9	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	300
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	700
		44.10	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
45	Realizar o projeto de podcast da BIBLION	45.1	Meta-produto	Quantidade de produção de conteúdo em áudio	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	17
		45.2	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
		45.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	240
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	360
		45.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	30
		45.5	Meta-produto	Quantidade de editais de ocupação realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
46	Realizar o projeto Humanoteca	46.1	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
		46.2	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	4
		46.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	180
					META ANUAL	180
		46.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	70
					META ANUAL	70
		46.5	Meta-produto	Implementação do projeto na BSP, BVL e BIBLION	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					META ANUAL	1
					1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		47.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	4
		47.2	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	80
		47.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
		47.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
		47.5	Meta-produto	Implementação do projeto em bibliotecas do interior e litoral	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
47	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital				1º Quadri.	0
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
		48.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	240
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	240
		48.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	20
		48.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		48.4	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	5
		48.5	Meta-produto	Quantidade de obras editadas e publicadas em formato digital e acessível	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	0
		49.1	Meta-produto	Projeto, execução e operacionalização do espaço	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		49.2	Meta-resultado	Visitas ao espaço virtual da BIBLION	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50.000
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	50.000
		49.3	Meta-produto	Eventos para o público geral e específico no stand e no espaço da Bienal	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	16
		49.4	Meta-	Quantidade mínima	1º Quadri.	0
49	Stand BIBLION na Bienal do Livro					



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

			resultado	de participantes	2º Quadri.	500
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	500

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
50	Recursos de captação	50.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 50.000
					2º Quadri.	R\$ 372.469
					3º Quadri.	R\$ 372.469
					META ANUAL	R\$ 794.938
51	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros	51.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 37.973
					2º Quadri.	R\$ 43.473
					3º Quadri.	R\$ 43.473
					META ANUAL	R\$ 124.919
52	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo	52.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	≥10

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
53	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	53.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
54	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	54.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
55	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	55.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
56	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	56.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
57	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural AúthosPagano	57.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
58	Medir satisfação do público com ações e serviços prestados na BIBLION	58.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%



QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2022

Para 2022, o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION** prevê a realização de 146 mensurações de produtos e resultados, **PACTUADOS** em 58 ações, conforme o quadro abaixo:

IT.	Metas-produto	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.300
2	Realizar cursos abertos ao público Cursos presenciais realizados	5
3	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	20
4	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	8
5	Oferecer os Programas Permanentes Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	299
6	Oferecer os Programas Permanentes Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	50
7	Oferecer os Programas Permanentes Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
8	Oferecer os Programas Permanentes Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
9	Oferecer os Programas Permanentes Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	23
10	Oferecer os Programas Permanentes Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	15
11	Oferecer os Programas Permanentes Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	66
12	Oferecer os Programas Permanentes Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	45
13	Oferecer os Programas Permanentes Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
14	Oferecer os Programas Permanentes Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	6
15	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
16	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.300
17	Realizar cursos abertos ao público Cursos presenciais realizados	6
18	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	10



19	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	10
20	Oferecer os Programas Permanentes - Criança Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	300
21	Oferecer os Programas Permanentes - Criança Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	50
22	Oferecer os Programas Permanentes - Jovem Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
23	Oferecer os Programas Permanentes - Jovem Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
24	Oferecer os Programas Permanentes - Adulto e idoso Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	21
25	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	20
26	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	71
27	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	30
28	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
29	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	6
30	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
31	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais Reuniões presenciais realizadas	1
32	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais Reuniões virtuais realizadas	1
33	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação presencial	14
34	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de eventos presenciais oferecidos	124
35	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) Ações realizadas	25
36	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social Quantidade de mediações presenciais realizadas	10
37	Realizar Seminário Internacional de Biblioteca Viva no formato virtual ou presencial	1
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
38	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade de atividades realizadas	4
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
39	Implementar e gerir a BIBLION	1



40	Realizar Seminário virtual de lançamento da BIBLION Quantidade de sessões de capacitação virtual	3
41	Realizar Seminário virtual de lançamento da BIBLION Quantidade de produção de conteúdo em vídeo	2
42	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação virtual	26
43	Elaborar e iniciar implementação de projeto de podcast da BIBLION de São Paulo Quantidade de projeto entregue	1
44	Elaborar e iniciar implementação de projeto de podcast da BIBLION de São Paulo Implantação realizada	100%
45	Realizar o projeto Literatura Infantil e os ODSs da Agenda 2030 da ONU Quantidade de mediações virtuais realizadas	17
46	Realizar o projeto Literatura Infantil e os ODSs da Agenda 2030 da ONU Quantidade de produção de conteúdo em vídeo	17
47	Publicar caderno Notas de Biblioteca Caderno impresso e disponível on-line	1
48	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Quantidade de sessões de capacitação virtual	12
49	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Criação e implementação de hotsite	1
50	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Jornal impresso e disponível on-line	4
51	Realizar projeto Clube de Leitura Quantidade de sessões de capacitação virtual	8
52	Realizar projeto Clube de Leitura Quantidade de sessões de mentoria virtual	9
53	Realizar projeto Clube de Leitura Quantidade de editais realizado	1
54	Realizar projeto Clube de Leitura Quantidade de sessões de clube de leitura virtual	70
55	Realizar o projeto de podcast da BIBLION Quantidade de produção de conteúdo em áudio	17
56	Realizar o projeto de podcast da BIBLION Quantidade de sessões de capacitação virtual	12
57	Realizar o projeto de podcast da BIBLION Quantidade de editais de ocupação realizados	1
58	Realizar o projeto Humanoteca Quantidade de eventos virtuais	8
59	Realizar o projeto Humanoteca Quantidade de sessões de capacitação virtual	4
60	Realizar o projeto Humanoteca Implementação do projeto na BSP, BVL e BIBLION	1
61	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital Quantidade de editais realizados	1
62	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital Quantidade de sessões de capacitação virtual	4
63	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital Implementação do projeto em bibliotecas do interior e litoral	10
64	Realizar projeto de produção e circularização de conteúdos locais Quantidade de sessões de capacitação virtuais	8



65	Realizar projeto de produção e circularização de conteúdos locais Quantidade de editais realizados	1
66	Realizar projeto de produção e circularização de conteúdos locais Quantidade de obras editadas e publicadas em formato digital e acessível	5
67	Stand Biblion na Bienal do Livro projeto, execução e operacionalização do espaço	1
68	Stand Biblion na Bienal do Livro Eventos para o público geral e específico no stand e no espaço da Bienal	16
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
69	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo Mínimo de 10 inscrições	≥ 10
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
70	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	3

IT.	Metas-resultado	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	264.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	28.000
3	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	86.000
4	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores	80
5	Realizar oficinas para o público Quantidade mínima de público / nº de espectadores	180
6	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores	500
7	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2.400
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	600
10	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	380
11	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	275
12	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	210
13	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	600
14	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	800



15	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	70
16	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	30
17	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	360
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
18	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	250.000
19	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	18.000
20	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	130.000
21	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores	60
22	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores	90
23	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores	500
24	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	3.600
25	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1.800
26	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	200
27	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	360
28	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	179
29	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	280
30	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	520
31	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	570
32	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	70
33	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	30
34	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	360
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
35	Efetuar a arrecadação/aquisição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens arrecadados	42.000
36	Realizar a distribuição de materiais arrecadados/adquiridos para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens distribuídos	42.000



37	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes presenciais	280
38	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação virtual	14
39	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes virtuais	700
40	Realizar o programa Viagem Literária Municípios atendidos	62
41	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade mínima de público presencial	6.200
42	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	150
43	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva no formato virtual ou presencial Quantidade mínima de participantes	700
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
44	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade mínima de público / nº de espectadores	40
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
45	Implementar e gerir a BIBLION Municípios atendidos	200
46	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	15.000
47	Realizar seminário virtual de lançamento da BIBLION Quantidade mínima de participantes virtuais	300
48	Realizar seminário virtual de lançamento da BIBLION Quantidade de produção de conteúdo em vídeo	2
49	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes virtuais	910
50	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Municípios atendidos	80
51	Realizar o projeto Literatura Infantil e os ODSs da Agenda 2030 da ONU Quantidade mínima de espectadores virtuais	255
52	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Quantidade mínima de participantes virtuais	240
53	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Municípios atendidos	10
54	Realizar projeto Clube de Leitura Quantidade mínima de participantes virtuais	360
55	Realizar projeto Clube de Leitura Municípios atendidos	140
56	Realizar projeto Clube de Leitura Quantidade mínima de participantes virtual	90
57	Realizar projeto Clube de Leitura Municípios atendidos	10
58	Realizar projeto Clube de Leitura Quantidade mínima de participantes virtuais	700
59	Realizar projeto Clube de Leitura Municípios atendidos	10
60	Realizar o projeto de podcast da BIBLION Quantidade mínima de participantes virtuais	360
61	Realizar o projeto de podcast da BIBLION Municípios atendidos	30
62	Realizar o projeto Humanoteca Quantidade de mínima de participantes virtuais	180



63	Realizar o projeto Humanoteca Municípios atendidos	70
64	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital Quantidade mínima de participantes virtuais	80
65	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital Municípios atendidos	10
66	Realizar projeto de produção e circularização de conteúdos locais Quantidade mínima de participantes virtuais	240
67	Realizar projeto de produção e circularização de conteúdos locais Municípios atendidos	20
68	Stand Biblion na Bienal do Livro Visitas ao espaço virtual da Biblion	50.000
69	Stand Biblion na Bienal do Livro Quantidade mínima de participantes	500
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
70	Recursos de captação Mínimo de 3,5% sobre o repasse	≥ R\$724.938
71	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros Mínimo de 0,55% sobre repasse	≥ R\$113.919
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
72	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
73	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
74	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
75	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural AúthosPagano Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
76	Medir satisfação do público com ações e serviços prestados na BIBLION Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%

IT.	Dados-extras	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Realizar cursos abertos ao público Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1
2	Realizar oficinas para o público Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1
3	Realizar eventos para os diversos públicos Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
4	Realizar cursos abertos ao público Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1
5	Realizar oficinas para o público Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1
6	Realizar eventos para os diversos públicos Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1



EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
7	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	15
8	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) Municípios atendidos	400
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
9	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1

METAS CONDICIONADAS REPASSES ADICIONAIS – 2022

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO					
Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
59	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	58.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri. -
					2º Quadri. 250
					3º Quadri. 250
					META ANUAL 500
60	Domingo no Parque (com intervenção e música)	59.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri. 3
					2º Quadri. 3
					3º Quadri. 3
					META ANUAL 9
		59.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri. 255
					2º Quadri. 285
					3º Quadri. 345
					META ANUAL 885
61	Exposição	60.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 1
					3º Quadri. 0
					META ANUAL 1
		60.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 1.040
					3º Quadri. 0
					META ANUAL 1.040
62	Realizar evento	61.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri. 1
					2º Quadri. 1
					3º Quadri. 0
					META ANUAL 1
		61.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri. 64
					2º Quadri. 64
					3º Quadri. 0
					META ANUAL 128
63	Realizar curso	62.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri. 0
					2º Quadri. 0
					3º Quadri. 1
					META ANUAL 1



		62.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	17

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
64	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	63.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	250
					3º Quadri.	250
					META ANUAL	500
65	Domingo no Parque (com intervenção e música)	64.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	9
		64.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	255
					2º Quadri.	285
					3º Quadri.	345
					META ANUAL	885
66	Curso de HQ de longa duração	65.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
		65.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	34
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	34
67	Exposição	66.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
		66.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	1040
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1040
68	Segundas Intenções	67.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
		67.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	58
69	Chamamento Público para Arte do Mirante do Parque Villa-Lobos defronte à Biblioteca*	68.1	Meta-produto	Chamamento edital para Arte	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	100%
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	100%



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

		68.2	Meta-resultado	Execução da Arte no Mirante	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	100%
					META ANUAL	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
70	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	69.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	4.500
					3º Quadri.	4.500
					META ANUAL	9.000

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2022

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
71	Realizar oficina – Literatura Brasileira no XXI	71.1	Meta-produto	Quantidade de oficinas realizadas on-line	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		71.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	80

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
72	Realizar curso Escrita Criativa	72.1	Meta-produto	Quantidade de cursos realizados on-line	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	-
					META ANUAL	1
		72.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	30
73	Realizar oficinas Literatura Brasileira no XXI	73.1	Meta-produto	Quantidade de cursos realizados on-line	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
		73.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	100
74	Exposição Paineis da Vida	74.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	-
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
75	Realizar oficina acessibilidade	75.1	Meta-produto	Oficina capacitação on-line	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		75.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	12
		75.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	144
					META ANUAL	144
76	Realizar oficina do programa Lê no Ninho	76.1	Meta-produto	Oficina capacitação presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		76.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
		76.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	20
		76.4	Meta-produto	Quantidade de acervo distribuído	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	500
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	500
		76.5	Meta-produto	Quantidade de Kits "Lê no Ninho" distribuídos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
77	Realizar oficinas maker– Livros / Saberes Locais / Gamificação	77.1	Meta-resultado	Oficinas de capacitação presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	9
		77.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	36
		77.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	180
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	180
		77.4	Meta-produto	Quantidade de acervo distribuído (MakerGamificação)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	12





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

78	Realizar oficina – Literatura Brasileira no XXI	78.1	Meta-produto	Oficinas de capacitação presenciais	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	3
		78.2		Municípios atendidos	1º Quadri.	15
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	15
		78.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	80
					2º Quadri.	0
3º Quadri.	0					
META ANUAL	80					
79	Realizar curso EAD	79.1	Meta-produto	Curso realizado on-line	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	2
		79.2	Meta- resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
		79.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	360
					META ANUAL	360
80	Realizar Programa Viagem Literária (Escritores)	80.1	Meta- resultado	Eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	124
					META ANUAL	124
		80.2	Meta- resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	62
					META ANUAL	62
		80.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3.100
					META ANUAL	3.100
81	Realizar Festival Literário no interior e litoral de São Paulo	81.1	Meta-produto	Feira realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		81.2	Meta- resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
82	Jornal Espalhafatos	82.1	Meta-produto	Jornal impresso e disponível on-line	3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1



QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores AúthosPagano	15%
Não cumprimento das metas da Gestão da BIBLION	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	5%
Não cumprimento dos compromissos de informação	10%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral / Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 01.2021. Sua aplicação se dará sobre 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2022 – BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANOE BIBLION

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2022 serão realizadas ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados nove registros de vídeos em plataformas digitais.

1.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo, serão realizadas ações presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da independência da Bolívia e Dia da Leitura são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Os sete eventos realizados serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

1.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

1.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.8 BSP até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também daremos continuidade nas ações da comunidade ZakiNarchi, trabalhando com crianças e jovens e procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais especializados contratados.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 Cursos e oficinas – ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados cinco registros de vídeos em plataformas digitais.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

2.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo serão oferecidas ações com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades internas ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Aniversário da BVL 8 anos, são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva.

2.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

2.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão diálogos entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de sarau estimularão encontro e troca, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.8 BVL até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno, procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais contratados.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança – serão realizadas duas sessões, uma presencial e outra virtual. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado e com participação de profissionais interessados em compor o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar como gestor(a), bibliotecário(a), ou profissional de biblioteca pública do estado de São Paulo. A reunião presencial poderá acontecer na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo, que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público – propõe-se dar sequência à arrecadação, aquisição e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso público paulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção (kit) de 200 a 300 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações são realizadas pelo mercado editorial, por meio de contatos com editoras e outras organizações para a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

Para colaborar com a qualidade, a atualidade e o interesse do público nos acervos das bibliotecas do SisEB, o programa prevê a aquisição de 12 mil títulos para complementar a distribuição a bibliotecas que estejam com o cadastro em dia no site bibliotecas paulistas. As





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

aquisições se darão a partir de lista de interesse de acervo elaborada pelas bibliotecas e complementada com a curadoria da equipe de acervo da BSP, da BVL e da BibliON e a equipe do SisEB.

3.3 Capacitações – serão realizadas sessões de capacitações presenciais, nos municípios selecionados no edital de 2020 e descritos na página 48 do Termo de Referência SC nº23/2020 – Adamantina, Bauru, Brotas, Franca, Ilha Solteira, Indaiatuba, Itapeva, Jacareí, Juquitiba, Lins, Ribeirão Preto, São Bento do Sapucaí, Taiaçu e Votuporanga. Em função da pandemia em curso, as atividades foram suspensas e as bibliotecas concordaram com o adiamento e se comprometeram a sediar as ações ao longo de 2021. Pretende-se abordar temas como elaboração de projetos culturais, planejamento centrado em pessoas, mediação de leitura na era digital, entre outros. Para as 15 sessões virtuais previstas, a temática de mediação de clubes de leitura será trabalhada nos níveis introdutório, intermediário e avançado, tendo cada módulo de quatro a cinco encontros de duas horas cada.

3.4 Viagem Literária – Para efetivar a programação, planeja-se a execução de módulo introdutório, com a participação de convidados e representantes das bibliotecas selecionadas. Nesse momento, são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de público e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa.

3.5 Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - O advocacy de 10 minutos da biblioteca - O informativo é uma publicação do SisEB, lançado em 2021. O conteúdo, enviado periodicamente para o mailing do Sistema e compartilhado pelas redes sociais, contém dicas e práticas eficazes para os profissionais do meio defenderem a causa das bibliotecas. A ação acontece em parceria com a Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (FEBAB). O conteúdo é traduzido e adaptado das postagens The 10 Minute Library Advocate, do blog Library Policy and Advocacy da International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) - <https://blogs.ifla.org/lpa/>.

3.6 Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social – Praler – O Praler - Prazeres da Leitura, criado em 2008, é um programa com a finalidade de promover e desenvolver o gosto pela leitura em populações





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

pujantes que vivem em territórios com características de vulnerabilidade social. É realizado em parceria com organizações interessadas em implantar e/ou ampliar ações de leitura e literatura junto a seus públicos. As estratégias de mediação variam de acordo com as necessidades dos grupos-alvo.

O Praler contribui para incentivar a leitura e a formação de comportamentos leitores, bem como garantir a prática da democracia cultural em espaços públicos não destinados para tal fim, como asilos, hospitais, orfanatos, albergues, casas de saúde, presídios e organizações comunitárias. O programa prevê a doação de um acervo de publicações variadas e a realização de intervenções seriadas conduzidas por atores locais e facilitadores com experiência em mediação cultural e de leitura. Outro princípio do programa é que ele seja campo de experiência de ações de extensão de bibliotecas vivas para as mais de 350 unidades integrantes do SisEB. O objetivo principal do programa é que a biblioteca, a literatura, os livros e a leitura sejam instrumentos transformadores de processos individuais de recuperação social, de resgate da autoestima e da cidadania. As ações de mediação são realizadas com o intuito de deixar como legado para a organização parceira a permanência da prática leitora, o livre compartilhamento do acervo doado e o aprendizado sobre práticas de mediação de leitura, que pode ser replicado pelas próprias equipes.

3.7 Seminário Internacional Biblioteca Viva— a realização da 13ª edição do evento, no formato presencial. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e visitas técnicas trabalharão com as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias e captação de recursos; voluntariado.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Serão realizadas atividades virtuais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, os encontros serão voltados a dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos.

5. BIBLION

O projeto se desdobra em dois conjuntos de ações:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- 1- Plataforma de acesso a acervos e serviços digitais;
- 2- Programação cultural e projetos de interação

A BIBLION, biblioteca digital gratuita de São Paulo, tem seu lançamento oficial previsto para dia 9 de Junho de 2022 na Biblioteca de São Paulo, embora já esteja operando e sendo testada.

O programa BIBLION consiste na plataforma digital BibliON e em uma programação, associada com o SisEB e com BSP e BVL, com parte destinada ao público final e parte destinada às equipes de bibliotecas e mediadores de cultura e de leitura, conforme descrito no 1º aditamento, e no DIREX 23.2022.

Como descrito, a plataforma digital foi desenvolvida e customizada a partir de uma plataforma disponível no mercado e especializada em atender bibliotecas públicas e outras instituições. Começou com a inclusão de 16 mil itens para empréstimo, número que deverá se expandir até o final do ano para assegurar diversidade e a meta de empréstimos constante deste plano de trabalho. A atualização constante de acervos disponíveis é assegurada por uma equipe de acervo que trabalha em contato permanente com as estatísticas de uso da BibliON e com as necessidades expressas pelo SisEB e pelas BSP e BVL.

São objetivos da programação cultural e dos programas de interação:

- Apoiar as bibliotecas públicas e de acesso público funcionando como seu braço de oferta de serviços digitais;
- Dinamizar a circulação do acervo da BSP Digital, incorporando ações de ativação de uso das bibliotecas locais e da biblioteca digital.
- Oferecer seus conteúdos para acesso digital gratuito
- Oferecer múltiplas oportunidades de interação para apoiar a leitura e o desenvolvimento sociocultural da população

A programação cultural da BibliON, elaborada em colaboração com o SisEB e com BSP e BVL, trabalha dois públicos (com seus subsegmentos): por um lado o público final de pais com crianças, jovens, adultos, idosos, em toda a sua diversidade; por outro lado o público de equipes de bibliotecas públicas, comunitárias e outras e mediadores de cultura e de leitura, para promover ações conjuntas que favoreçam a oferta de serviços bibliotecários e serviços de leitura tanto no meio digital quanto no meio presencial. Fazem parte desta programação:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

5.1 Webinar de lançamento: com o objetivo de fazer um pré-lançamento da BibliON às equipes de bibliotecas do SisEB e mediadores de cultura e leitura, propondo a discussão da cultura digital, da biblioteca digital, da leitura digital e do relacionamento com comunidades virtuais;

5.2 Capacitações, oficinas e outros eventos: uma série de capacitações destinadas ao público de agentes de biblioteca, mediadores culturais e de leitura para ativar a integração de ações presenciais e virtuais; e de eventos destinados também ao público geral com o objetivo de incrementar o uso da BibliON;

5.3 Podcast: criação de projeto e implementação de PodCast visando os dois públicos gerais do projeto, com atenção para a leitura e a literatura, sobre pauta de temas atuais, a começar pelas ODS da agenda 2030 da ONU. O projeto prevê a adaptação de um espaço de podcast na BVL para atender ao projeto BibliON e, ao mesmo tempo, para criar uma nova oportunidade para grupos culturais que queiram desenvolver seus projetos de Podcast.

5.4 Literatura Infantil e os ODS da Agenda 2030 da ONU: Atividade virtual destinada ao público infantil, trata-se de um clube de leitura virtual com 17 sessões, cada uma destinada a um dos ODSs a partir de um título de literatura.

5.5 Notas de Biblioteca: publicação impressa e virtual destinada às equipes de bibliotecas a, mediadores e público interessado em bibliotecas e leitura, explorando os temas das relações entre leitura, bibliotecas e a cultura e leitura digital.

5.6. Projeto Espalhafatos: projeto de oficinas de escrita desenvolvido com a parceria de bibliotecas locais selecionadas por chamamento, para a realização de oficinas de escrita jornalística e literária para jovens e crianças em bibliotecas presenciais, com difusão do produto realizado pelos jovens na publicação ESPALHAFATOS (impressa e digital).

5.7. Apoio a Clubes de Leitura do SisEB: programa de agendamento de atendimento às bibliotecas do SisEB de empréstimos para fomentar seus clubes de leitura presenciais e/ou virtuais. O programa oferece às bibliotecas o serviço de empréstimo para complementar as carências locais por títulos e exemplares necessários à consecução de clubes de leitura, e tem ainda um programa de formação em EAD, com duas turmas, e um projeto de coaching de clubes de leitura para bibliotecas selecionadas por chamamento, com o objetivo de estimular a criação de uma vasta rede de clubes de leitura espalhada pelo Estado.

5.8 Clubes de Leitura Virtuais BibliON: criação de uma série de clubes de leitura virtuais junto aos públicos diretos da BibliON





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

5.9 Humanoteca: programa piloto de estímulo ao trabalho da memória local, uma das funções da biblioteca pública (manifesto IFLA/UNESCO para bibliotecas públicas), através de chamamento de bibliotecas selecionadas com projetos de ação voltados a aspectos da memória local.

5.10: Competência Informacional: estímulo a projetos das bibliotecas para desenvolver o letramento digital e a competência informacional entre seus públicos, através de capacitações.

5.11 Produção e circulação de conteúdos locais: programa de apoio a projetos selecionados por chamamento junto às bibliotecas do SisEB que promovam a circulação e/ou produção de conteúdos locais, especialmente os de natureza literária ou relacionados, por meio de capacitações e apoio à conversão de conteúdos para o digital e sua integração ao acervo da BibliON, permitindo sua disponibilização a todas as bibliotecas públicas e a todo o público da biblioteca digital.

5.12 Stand Bienal do Livro de SP / 2022: O projeto de fazer um Stand na Bienal do Livro de SP – 2022 tem como finalidade aproveitar aquele que é o maior e um dos mais tradicionais evento do mercado editorial em termos de reunião de leitores e potenciais leitores. Na última Bienal, segundo informações da Câmara Brasileira do Livro (CBL), o público presente foi de mais de 600 mil pessoas (uma média de mais de 60 mil ao dia, uma vez que aquela Bienal durou 10 dias, contra os 9 previstos da Bienal de 2022).

Aproveitar esta oportunidade para apresentar ao público a nova BibliON (biblioteca digital gratuita de São Paulo), como parte de uma oferta de serviços ligados à leitura, cultura e conhecimento oferecida pelas bibliotecas do Estado, pelas bibliotecas públicas do SisEB, complementadas pela BibliON é o propósito da realização do stand

Para tanto, o conceito é fazer um stand diferenciado, que: (a) exerça grande atração sobre os visitantes da Bienal e (b) ofereça ao visitante a oportunidade de passar por uma experiência entusiasmante do que é e pode ser a oferta de biblioteca pública digital e presencial assegurada pela política para bibliotecas e leitura da SECEC.

A realização do stand, de 100 m² prevê quatro áreas, sendo a principal aquela destinada à vivência de uma experiência de biblioteca, com forte conteúdo tecnológico e projeções que mostrem, por imagens, sons, e dispositivos interativos, tudo aquilo que um sistema que alia a oferta da biblioteca presencial com a oferta digital pode oferecer a crianças, jovens, adultos,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

idosos, grupos e comunidades de interesses diversos, pessoas com deficiência, etc. dentro de um princípio de diversidade e de pluralidade.

O stand prevê também uma área para programação cultural, com duas atividades diárias, envolvendo dois públicos distintos: o público leitor em geral, e o público de escritores, mediadores, bibliotecários, editores, etc.

Uma terceira área exporá a rede de bibliotecas do SisEB sobreposta ao mapa do Estado e outras informações referentes a eventos e programas ligados à leitura, ao livro e à biblioteca no Estado.

E por fim uma quarta área servirá como local para emissão de carteiras de associados da BSP e da BVL, associação automática na BibliON (através de código QR e com a assistência do atendimento).

Também é objetivo do stand consolidar junto às equipes de bibliotecas públicas e de acesso público do Estado, a ideia de que a BibliON não vem para competir com a biblioteca presencial, mas para apoiar seu trabalho e ajudá-la a expandir seu alcance, sempre dentro do princípio de assegurar a melhor oferta combinada possível de serviços ao público. Para assegurar este objetivo, pretende-se atrair a presença de equipes de Bibliotecas Públicas e de acesso público do SisEB e outras. No âmbito do Siseb, duas ações convergem:

- a) A realização do Seminário Biblioteca Viva durante o os nove dias da Bienal. O seminário, que tem duração de três dias (dois no Centro de Convenções Rebouças e um nas BSP e BVL) permitirá que as equipes presentes ao Seminário possam aproveitar sua vinda a São Paulo para visitar a Bienal;
- b) A realização de programas, no stand, dedicados às equipes de bibliotecas reforçará o objetivo mencionado acima.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2023/2025

Em conformidade com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da BSP, BVL, do CCAP e do fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para dar continuidade à materialização e ao desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2023 a 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação poderá ser executada pela área de Atendimento da SP Leituras.

As ações pactuadas serão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Atendimento de 2023 a 2025:

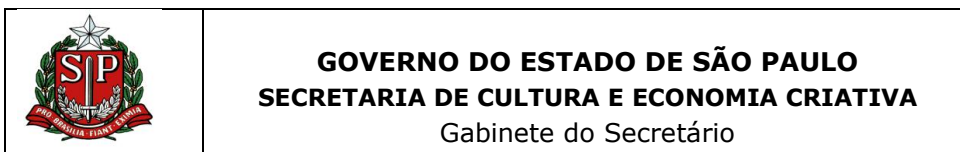
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.





Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: atendimento ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas, através do e-mail <https://siseb.sp.gov.br/>. Não haverá expediente aos sábados, domingos e feriados, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL ÁUTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br.

Serviços e programação cultural virtuais: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.



IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB –
SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO
CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO– ANO 2023 – 2025.

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2023	28.000
					2024	28.000
					2025	28.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2023	120.000
					2024	120.000
					2025	120.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2023	6
					2024	6
					2025	6
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	3
					2024	3
					2025	3
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2023	120
					2024	120
					2025	120
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2023	20
					2024	20
					2025	20
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	10
					2024	10
					2025	10
		6.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2023	250
					2024	250
					2025	250
7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2023	760
					2024	760
					2025	760
8	Oferecer os Programas	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	2023	300





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

9	Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.2	Meta-resultado	presenciais oferecidas às crianças	2024	300
					2025	300
					2023	2.400
		8.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2024	2.400
					2025	2.400
					2023	50
		8.4	Meta-resultado	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2024	50
					2025	50
					2023	1.800
		9.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	1.800
					2025	1.800
					2023	40
10	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.2	Meta-resultado	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2024	40
					2025	40
					2023	1.000
		9.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.000
					2025	1.000
					2023	20
		9.4	Meta-resultado	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2024	20
					2025	20
					2023	380
		10.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	380
					2025	380
					2023	25
11	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.2	Meta-resultado	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2024	25
					2025	25
					2023	300
		10.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	300
					2025	300
					2023	15
		10.4	Meta-resultado	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2024	15
					2025	15
					2023	210
		11.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	210
					2025	210
					2023	75
12	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.2	Meta-resultado	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2024	75
					2025	75
					2023	1.050
		11.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.050
					2025	1.050
					2023	45
		11.4	Meta-resultado	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2024	45
					2025	45
					2023	800
		12.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	800
					2025	800
					2023	35
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.2	Meta-resultado	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	35
					2025	35
					2023	70
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de	2024	70



				espectadores presenciais	2025	70
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2023	6
					2024	6
					2025	6
		12.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2023	30
					2024	30
					2025	30
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2023	15
					2024	15
					2025	15
		13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	360
					2024	360
					2025	360

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2023	24.000
					2024	24.000
					2025	24.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2023	150.000
					2024	150.000
					2025	150.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2023	6
					2024	6
					2025	6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	3
					2024	3
					2025	3
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2023	120
					2024	120
					2025	120
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2023	10
					2024	10
					2025	10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	5
					2024	5
					2025	5
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2023	110
					2024	110
					2025	110
20	Realizar eventos para os	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais	2023	10



	diversos públicos			realizados	2024	10
					2025	10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	5
					2024	5
					2025	5
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2023	900
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2024	10
					2025	10
					2026	10
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2023	5
					2024	5
					2025	5
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2023	900
					2024	900
					2025	900
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2023	900
					2024	900
					2025	900
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2023	300
					2024	300
					2025	300
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	5.100
					2024	5.100
					2025	5.100
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2023	50
					2024	50
					2025	50
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2023	1.800
					2024	1.800
					2025	1.800
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2023	40
					2024	40
					2025	40
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	200
					2024	200
					2025	200
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2023	20
					2024	20
					2025	20
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2023	360
					2024	360
					2025	360
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos,	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2023	80
					2024	80
					2025	80
					2026	80
					2027	80
					2028	80



	Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	1.120
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2024	1.120
					2025	1.120
					2023	30
					2024	30
					2025	30
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2023	570
					2024	570
					2025	570
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2023	35
					2024	35
					2025	35
		25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	70
					2024	70
					2025	70
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2023	6
					2024	6
					2025	6
		25.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2023	30
					2024	30
					2025	30
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2023	15
					2024	15
					2025	15
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2023	360
					2024	360
					2025	360

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	2023	1
					2024	1
					2025	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	2023	2
					2024	2
					2025	2
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	2023	30.000
					2024	30.000
					2025	30.000
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	2023	30.000
					2024	30.000



	salas de leitura de acesso público				2025	30.000
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	2023	20
					2024	20
					2025	20
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	2023	500
					2024	500
					2025	500
		30.3	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2023	20
					2024	20
					2025	20
31	Realizar o programa Viagem Literária	30.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	2023	500
					2024	500
					2025	500
		31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	2023	150
					2024	150
					2025	150
		31.2	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	70
					2024	70
					2025	70
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros)	31.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	2023	15.200
					2024	15.200
					2025	15.200
		31.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	2023	70
					2024	70
					2025	70
		32.1	Meta-produto	Ações realizadas	2023	12
					2024	12
					2025	12
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	32.3	Dado-extra	Municípios atendidos	2023	400
					2024	400
					2025	400
		33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	2023	14
					2024	14
					2025	14
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	2023	350
					2024	350
					2025	350

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	2023	-
					2024	-
					2025	-
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	2023	5
					2024	5
					2025	5



	à economia criativa)	35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2023	50
					2024	50
					2025	50
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2023	1
					2024	1
					2025	1

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Recursos de captação	36.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	2023	≥ R\$ 552.700,00
					2024	≥ R\$629.562,50
					2025	≥ R\$ 717.721,68
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros	37.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	2023	≥ R\$87.949,13
					2024	≥ R\$91.027,34
					2025	≥ R\$94.213,30
38	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	2023	≥ 10
					2024	≥ 10
					2025	≥ 10

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2023	4
					2024	4
					2025	4
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	40.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	41.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	42.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural AúthosPagano	43.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

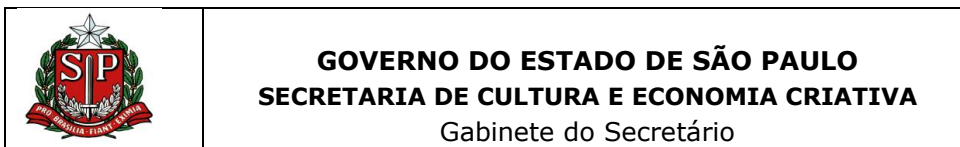
ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUEVILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO E BIBLION -2022

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2021-2025.....	53
2. Indicativo das premissas orçamentárias adotadas	60





Exercício: 2022

Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura

Contrato de Gestão: 01/2021

UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Objeto contratual:
Fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela SP Leituras, das atividades e serviços na área cultural, referentes à Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e a BIBLION.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento 2022
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	27.655.582,85
1.1	Repasse Contrato de Gestão	22.712.500,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	696.573,15
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	583.010,65
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	113.562,50
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	
1.2.5	Constituição de outras reservas (transferência do recurso de contingência CG 03.2016)	
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	
1.3	Outras Receitas	5.639.656,00
1.3.1	Saldo anterior da conta do fundo de reserva para a utilização no exercício de 2021	
1.3.2	Saldo anterior da conta de captação própria para a utilização no exercício de 2021	
1.3.3	Saldo anterior da conta de repasse para a utilização no próximo exercício	5.639.656,00
1.3.4	Saldo anterior da conta de contingência para compor contingência CG	
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
2.1	Investimento do CG	
3	Recursos de Captação	794.937,50
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	794.937,50
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	130.000,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

3.1.2	Captação de Recursos Incentivados / Emenda Parlamentar	437.437,50
3.1.3	Trabalho Voluntário	40.000,00
3.1.4	Parcerias	187.500,00
3.2	<u>Recursos de Captação voltados a investimentos</u>	

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão

		Orçamento 2022
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	27.038.261,70
4.1	<u>Receita de Repasse Apropriada</u>	26.208.871,20
4.2	<u>Receita de Captação Apropriada</u>	794.937,50
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	130.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados (Lei de Incentivo - LIC / Emenda Parlamentar)	437.437,50
4.2.3	Trabalho Voluntário	40.000,00
4.2.4	Parcerias	187.500,00
4.3	<u>Total das Receitas Financeiras</u>	34.453,00
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	2.601.343,62
5.1	<u>Receitas para realização de metas condicionadas</u>	2.601.343,62

Despesas do Contrato de Gestão

		Orçamento 2022
6	Total de Despesas	27.038.261,70
6.1	Subtotal Despesas	27.038.261,70
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	11.906.983,70
6.1.1.1	Diretoria	1.143.248,90
6.1.1.1.1	Área Meio	526.716,80
6.1.1.1.2	Área Fim	616.532,10
6.1.1.2	Demais Funcionários	10.692.496,65
6.1.1.2.1	Área Meio	2.894.766,50
6.1.1.2.2	Área Fim	7.797.730,15
6.1.1.3	Estagiários	
6.1.1.3.1	Área Meio	
6.1.1.3.2	Área Fim	
6.1.1.4	Aprendizes	71.238,15

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.1.4.1	Área Meio	-
6.1.1.4.2	Área Fim	71.238,15
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	2.572.521,00
6.1.2.1	Limpeza	955.335,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	990.490,00
6.1.2.3	Jurídica	132.910,00
6.1.2.4	Informática	-
6.1.2.5	Administrativa / rh	22.713,00
6.1.2.6	Contábil	176.705,00
6.1.2.7	Auditoria	50.091,00
6.1.2.8	Consultoria - Monitoramento e avaliação de resultados	121.125,00
6.1.2.9	Consultoria - Implantação e acompanhamento BSP Digital	80.000,00
6.1.2.10	Licença de uso sistema	43.152,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	1.443.835,00
6.1.3.1	Locação de imóveis	199.573,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	352.188,00
6.1.3.2.1	Água	4.591,00
6.1.3.2.2	Energia elétrica	147.545,00
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	148.562,00
6.1.3.2.5	Telefonia	51.490,00
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	30.000,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	20.000,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	199.774,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	92.635,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	79.793,00
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	27.600,00
6.1.3.9	Gastos com Associados	58.547,00
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	11.400,00
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	323.010,00
6.1.3.12	Locação de equipamentos	49.315,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	- 611.600,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	- 516.932,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	- 5.638,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	- 79.356,00
6.1.4.5	Outras Despesas (bens de pequeno valor)	- 9.674,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	- 8.674.579,00
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	- 140.451,00
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	- 73.607,00
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	- 187.467,00
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	- 120.623,00
6.1.5.1.4	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	- 355.821,00
6.1.5.1.5	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	- 60.751,00
6.1.5.1.6	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	- 174.447,00
6.1.5.1.7	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	- 120.623,00
6.1.5.1.8	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	- 1.194.809,00
6.1.5.1.9	Realizar reuniões de governança do SisEB com representantes regionais.	- 13.490,00
6.1.5.1.10	Ação: Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público.	- 10.216,00
6.1.5.1.11	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Presencial)	- 48.754,00
6.1.5.1.12	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Virtual)	- 43.392,00
6.1.5.1.13	Ação: Realizar o programa Viagem Literária.	- 242.116,00
6.1.5.1.14	Ação: Realizar de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse).	- 3.000,00
6.1.5.1.15	Ação: Realizar programa de mediação de leitura para o público em situação de vulnerabilidade social.	- 21.341,00
6.1.5.1.16	Ação: Seminário Internacional Biblioteca Viva	- 262.500,00
6.1.5.1.17	Ação: Adquirir itens de acervo para as bibliotecas do SisEB	- 550.000,00
6.1.5.1.18	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	- 8.890,00
6.1.5.1.19	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa).	- 8.890,00
6.1.5.1.20	Programa/Eixo 5: Gestão BIBLION	- 6.974.608,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.5.1.21	Ação: Licença de uso da plataforma / licença de uso de acervo	- 4.424.608,00
6.1.5.1.22	Ação: Realizar Cursos, Oficinas e Eventos para o público.	- 1.100.000,00
6.1.5.1.23	Ação: Projeto, execução e operacionalização do stand da Bienal do Livro	- 1.450.000,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	- 1.828.743,00
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	- 291.344,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	- 200.000,00
6.1.6.3	Publicações	-
6.1.6.4	Assessoria de imprensa, publicidade e mídias digitais	- 304.000,00
6.1.6.5	Outros (Design, impressão de materiais de divulgação, registro e materiais audiovisuais de ações)	- 1.033.399,00
6.2	<u>Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado</u>	0,00
6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superavit/Deficit do exercício	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2022
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	- 622.600,00
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>	- 162.400,00
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>	- 60.000,00
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	- 215.200,00
8.4	<u>Software</u>	- 25.000,00
8.5	<u>Benfeitorias</u>	- 160.000,00
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>	
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>	
9.2	<u>Moveis e utensílios</u>	
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	
9.4	<u>Software</u>	
9.5	<u>Benfeitorias</u>	
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>	
10	Investimentos com recursos incentivados	

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

10.1	<u>Equipamentos de informática</u>	
10.2	<u>Moveis e utensílios</u>	
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	
10.4	<u>Software</u>	
10.5	<u>Benfeitorias</u>	
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>	

IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2022
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	<u>Repasse</u>	
11.2	<u>Reserva</u>	
11.3	<u>Contingência</u>	
11.4	<u>Outros (especificar)</u>	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	
12.1	<u>Recursos captados</u>	
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>	
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>	
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>	
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>	
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>	
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>	
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>	
13.6	<u>Demais Saldos (especificar)</u>	



Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

Ao longo do contrato de gestão o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, juntamente com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização. No caso da BIBLION, dada sua natureza pioneira em território brasileiro, a proposta orçamentária baseia-se também em estimativas feitas com base em informações coletadas de bibliotecas públicas digitais de outros países, notadamente a Biblioteca Digital do Chile, que tem uma história de sucesso e cerca de 10 anos de desenvolvimento. O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 96 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2021-2025.

Índice de reajuste salários da categoria profissional: vigência anual a partir de 1º de março de cada exercício, estimado a partir da Convenção Coletiva de Trabalho de 2022/2023

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial, empresa que desenvolve anualmente pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, visando garantir uma equipe qualificada de qualidade com remuneração e benefícios compatíveis com o mercado.

Datas e prazos referenciais

- Início vigência Contrato de Gestão: 1º de abril de 2021
- Término vigência Contrato de Gestão: dezembro de 2025 (57 meses)

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Repasse do Contrato

Valor total: R\$ 88.596.431,18 (Oitenta e oito milhões, quinhentos e noventa e seis mil, quatrocentos e trinta e um reais e dezoito centavos).

Exercício 2022 (janeiro a dezembro): R\$ 22.712.500,00

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente e previstos para a gestão da BIBLION, atualizados pelos índices da Convenção Coletiva de Trabalho do período.

Aquisição de bens e contratação de serviços: valores e quantitativos estimados com base no mercado atendo ao Regulamento de Compras e Contratação de Serviços.

Despesas gerais e administrativas: estão consideradas à luz de uma política de racionalização dos gastos de custeio e nos serviços de terceiros, considerados parâmetros e valores dentro do princípio da razoabilidade e economicidade.

Valores globais aplicados no orçamento para execução dos cinco eixos previstos no Plano Estratégico de Atuação para o período de vigência do contrato de gestão, foram considerados com base na experiência da organização e baseado na racionalização de gastos de custeio, atendendo o valor disponibilizado pela SECEC, para execução do plano de trabalho.

Provisão para Conta de Reserva: é considerado 1/12 do valor a ser repassado nos primeiros 12 (doze) meses do contrato de gestão. Em 2022, será considerado o valor no mês de janeiro, fevereiro e março.

Provisão para Conta de Contingência: é considerado 0,5% do valor a ser repassado no contrato de gestão mensalmente.

Premissas:

- Despesas com pessoal atualizados pelos índices da Convenção Coletiva de Trabalho do período;
- Despesas administrativas serão apenas corrigidas monetariamente;
- Negociações nas compras de material de consumo e contratação de serviços;
- Observamos que no Contrato de Gestão 01.2021, os valores apresentados na planilha orçamentária de 2023 a 2025, não contemplam o Eixo 5 do plano de trabalho, o que será fundamental para a continuidade do projeto.

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 14/06/2022 às 16:41:58.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:11:10, MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - MEMBRO EXTERNO / CG01/2021 - 14/06/2022 às 15:14:31 e CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 14/06/2022 às 15:51:54.

Documento Nº: 44450417-540 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=44450417-540>



SCECDCI202210586

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 90.010.158,18 (Noventa milhões, dez mil, cento e cinquenta e oito reais e dezoito centavos)

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ 90.010.158,18 (Noventa milhões, dez mil, cento e cinquenta e oito reais e dezoito centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	4.271.306,42	474.589,60	4.745.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
Total de Repasses		14.591.757,78	1.621.306,40	16.213.064,18
Transferência do saldo da conta de recurso de reserva do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			993.339,42 (*)
Transferência do saldo da conta de recurso de contingência do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de contingência do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			385.685,87 (**)



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

Transferência do saldo residual remanescente do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 29/07/2021			R\$ 34.701,71 (***)
TOTAL GERAL				17.626.791,18

*Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Reserva do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

**Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Contingência do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de Contingência do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

*** Este valor refere-se à transferência de saldo remanescente do contrato anterior nº 03/2016 (Saldo de repasse + saldo de captação própria) no total de R\$ 34.701,71, para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 76/2021

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	7.458.750,00	828.750,00	8.287.500,00
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
Total		20.441.250,00	2.271.250,00	22.712.500,00





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
Total		14.391.675,00	1.599.075,00	15.990.750,00

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16



11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
Total		14.895.383,40	1.655.042,60	16.550.426,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
Total		15.416.721,90	1.712.969,10	17.129.691,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

CONTRATO DE GESTÃO nº 01/2021

TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E A SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO E DA BIBLIOTECA DIGITAL “BIBLION”; OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL, ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO 2023 – AÇÕES E MENSURAÇÕES, ANEXO TÉCNICO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO 2023 E ANEXO TÉCNICO V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04.346.735-6 e do CPF/MF nº 929.010.857-68, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 64.568 de 06/11/2020, neste ato representado por **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.481.955-1 e do CPF/ MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem ADITAR O CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam alterados o valor global com alteração do valor para o exercício de 2023, o Anexo Técnico II (Plano de Trabalho 2023 – Ações e Mensurações), Anexo Técnico III (Plano Orçamentário 2023) e o Anexo V – Cronograma de Desembolso, na forma que se segue.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o parágrafo primeiro da Cláusula Sétima, que passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de **R\$ 99.619.408,18 (Noventa e nove milhões, seiscentos e dezenove mil, quatrocentos e oito reais e dezoito centavos)**, correspondentes à soma dos repasses feitos pela CONTRATANTE e as transferência de saldos das contas do contrato de gestão anterior, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V - Cronograma de Desembolso.



SCECDCI202226547



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam também alterados o *caput* e o parágrafo primeiro da Cláusula Oitava, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2023, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 25.600.000,00** (Vinte e cinco milhões e seiscentos mil reais), mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, de acordo com o "Anexo V – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 25.600.000,00** (Vinte e cinco milhões e seiscentos mil reais), que onerará a rubrica 13.392.1201.6211.0000 no item 33.50.85-01 no exercício de 2023, será repassado na seguinte conformidade:

- 1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R\$ 23.040.000,00** (Vinte e três milhões e quarenta mil reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V.
- 2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a **R\$ 2.560.000,00** (Dois milhões e quinhentos e sessenta mil reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.
- 3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.
- 4 – Na hipótese da Lei Orçamentária Anual – LOA não ser aprovada na forma proposta, o plano de trabalho será readequado, mediante novo Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA

Os demais itens e cláusulas do termo do Contrato de Gestão permanecem inalterados.

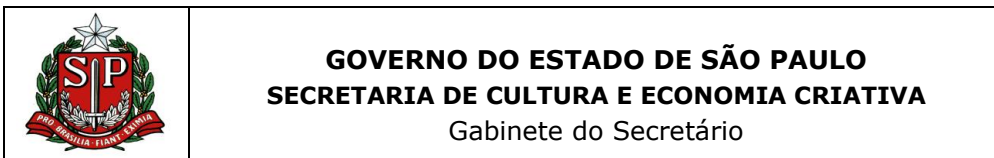
E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato.

São Paulo, de dezembro de 2022.

CONTRATANTE
SÉRGIO SÁ LEITÃO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

CONTRATADA
PIERRE ANDRÉ RUPRECHT
Diretor Executivo
SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Testemunhas:

Nome: Christiano Lima Braga
RG: 31.590.067

Nome: Miguel Martin Gutierrez Filho
RG: 4.785.726-2





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

PLANO DE TRABALHO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION 2023.

Índice do Plano de Trabalho

I – Apresentação do Plano de Trabalho de 2023.....	03
II – Quadro de Metas e Mensurações dos Objetos Culturais.....	06
Programas de Trabalho – Metas obrigatórias.....	06
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	06
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	11
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	16
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	18
Eixo 5 – Gestão da BIBLION.....	19
Financiamento e Fomento.....	27
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	27
Quadro Resumo do Plano de Trabalho de 2023.....	28
Metas Condicionadas a Repasses Adicionais – 2023.....	38
Metas Condicionadas a Captação de Recursos – 2023.....	44
Quadro de Avaliação dos Resultados.....	45
Descritivo Resumido da Programação Cultural de– 2023.....	53
III - Apresentação do Plano de Trabalho Preliminar – 2024/2025.....	54
IV - Quadro de Ações e Mensurações dos Objetos Culturais.....	54
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	54
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	56
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	58



Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano.....	59
Financiamento e Fomento.....	59
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	59





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2023

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SECEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023

De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP), do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) e da Biblion, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2023 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte), Central de Distribuição de Acervo do SisEB, ea equipe que irá operar a Biblion organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos cinco eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2023, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

Atendimento de janeiro a dezembro de 2023:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de espaço para cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: atendimento através de agendamento de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviço: gratuito.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviços e programação cultural: gratuitos.

BIBLION: A plataforma BIBLION está aberta a todos os públicos e provê empréstimo gratuito de obras em formatos digitais diversos (incluindo vídeos, áudios e outros conteúdos impressos). Dispõe de inúmeras formas de interação com o público: empréstimos concomitantes de até dois livros por períodos fixos parametrizáveis (a parametrização poderá variar em função da evolução da política de empréstimos da BibliON), com possibilidade de uma renovação; reserva de títulos do acervo não disponíveis no momento; possibilidade de indicação de aquisições; possibilidade de leitura por download temporário, economizando tráfego de dados; possibilidade de leitura por vários dispositivos digitais do mesmo usuário (celulares inteligentes, tablets, notebooks, desktops); ajustes de tamanho de fontes, cores, contraste e luminosidade de tela; possibilidade de converter os textos em áudio; possibilidade de estabelecer metas de leitura e avaliar progresso de leitura, acrescentar notas e grifos; e uma infinidade de outras.

Acesso virtual ao público durante 24 horas, e 7 dias da semana, com serviços gratuitos. Inicialmente oferecida a toda pessoa residente no Estado de São Paulo. Políticas de acesso poderão ser revistas em conjunto com a Secretaria, em função da evolução do programa, de seus objetivos e de seu orçamento.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E BIBLION– ANO 2023

PROGRAMAS DE TRABALHO

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	92.900
					2º Quadri.	104.600
					3º Quadri.	92.900
					META ANUAL	290.400
					ICM %	100%
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	22.400
					2º Quadri.	24.400
					3º Quadri.	27.000
					META ANUAL	27.000
					ICM %	100%
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	27.500
					2º Quadri.	31.000
					3º Quadri.	27.500
					META ANUAL	86.000
					ICM %	100%
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	900
					2º Quadri.	1100
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.800
					ICM %	100%

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		5.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de	1º Quadri.	62
					2º Quadri.	32





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

				espectadores presenciais	3º Quadri.	16
					META ANUAL	110
					ICM %	100%
		5.3	Meta-produto	Curso Virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		5.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizados	1º Quadri.	7
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		6.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	51
					2º Quadri.	63
					3º Quadri.	66
					META ANUAL	180
					ICM %	100%
		6.3	Meta-produto	Oficina Virtual realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		6.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		7.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	300
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	500



		7.3	Meta-produto	Evento Virtual realizado	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		7.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	15
					META ANUAL	15
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	ICM %	100%
					1º Quadri.	113
					2º Quadri.	111
					3º Quadri.	111
					META ANUAL	335
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	ICM %	100%
					1º Quadri.	889
					2º Quadri.	857
					3º Quadri.	884
					META ANUAL	2.630
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	ICM %	100%
					1º Quadri.	5
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	14
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	155
					2º Quadri.	124
					3º Quadri.	155
					META ANUAL	434
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	ICM %	100%
					1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	ICM %	100%
					1º Quadri.	220
					2º Quadri.	317
					3º Quadri.	263
					META ANUAL	800
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões	ICM %	100%
					1º Quadri.	6



				virtuais oferecidas aos jovens	2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	54
					2º Quadri.	72
					3º Quadri.	54
					META ANUAL	180
					ICM %	100%
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	7
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	23
					ICM %	100%
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	86
					2º Quadri.	103
					3º Quadri.	86
					META ANUAL	275
					ICM %	100%
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	69
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	71
					META ANUAL	210
					ICM %	100%
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	34
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	106
					ICM %	100%
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	422
					2º Quadri.	468
					3º Quadri.	432
					META ANUAL	1.322
					ICM %	100%
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	8



12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	META ANUAL	24
					ICM %	100%
					1º Quadri.	2200
					2º Quadri.	2200
					3º Quadri.	2200
					META ANUAL	6.600
					ICM %	100%
		12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
					ICM %	100%
					1º Quadri.	57
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você	12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	177
					ICM %	100%
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		12.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	60
					ICM %	100%
		13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	140
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	420
					ICM %	100%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	84.000
					2º Quadri.	112.000
					3º Quadri.	84.000
					META ANUAL	280.000
					ICM %	100%
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	15.000
					2º Quadri.	17.000
					3º Quadri.	19.000
					META ANUAL	19.000
					ICM %	100%
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	40.200
					2º Quadri.	53.600
					3º Quadri.	40.200
					META ANUAL	134.000
					ICM %	100%
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	900
					2º Quadri.	1100
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.800
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	7
					ICM %	100%
		18.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	50
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	90
					ICM %	100%
		18.3	Meta-produto	Curso Virtual realizado	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					META ANUAL	1
					ICM %	100%
19	Realizar oficinas para o público	18.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		19.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	27
					2º Quadri.	27
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	90
					ICM %	100%
		19.3	Meta-produto	Oficina Virtual realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		19.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		20.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	180
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	195
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
		20.3	Meta-produto	Evento Virtual realizado	1º Quadri.	0





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		20.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	113
					2º Quadri.	112
					3º Quadri.	111
					META ANUAL	336
					ICM %	100%
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1º Quadri.	1368
					2º Quadri.	1320
					3º Quadri.	1364
					META ANUAL	4052
					ICM %	100%
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	14
					ICM %	100%
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	45
					3º Quadri.	39
					META ANUAL	114
					ICM %	100%
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	48
					2º Quadri.	74
					3º Quadri.	78
					META ANUAL	200



					ICM %	100%
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	108
					2º Quadri.	144
					3º Quadri.	108
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	23
					ICM %	100%
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	52
					2º Quadri.	81
					3º Quadri.	78
					META ANUAL	211
					ICM %	100%
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	18
					ICM %	100%
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	82
					2º Quadri.	84
					3º Quadri.	82
					META ANUAL	248
					ICM %	100%
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	32
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	104
					ICM %	100%
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de	1º Quadri.	335
					2º Quadri.	364





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

				espectadores presenciais	3º Quadri.	361
					META ANUAL	1060
					ICM %	100%
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	24
					ICM %	100%
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	1320
					2º Quadri.	1320
					3º Quadri.	1320
					META ANUAL	3960
					ICM %	100%
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
					ICM %	100%
		25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	62
					2º Quadri.	64
					3º Quadri.	64
					META ANUAL	190
					ICM %	100%
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		25.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	60
					ICM %	100%
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
					ICM %	100%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	140
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	420
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de encontros de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais	27.1	Meta-produto	Encontros presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		27.2	Meta-produto	Encontros virtuais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	5
					ICM %	100%
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-resultado	Quantidade de itens arrecadados	1º Quadri.	6.000
					2º Quadri.	8.250
					3º Quadri.	8.250
					META ANUAL	22.500
					ICM %	100%
29	Efetuar aquisição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos (1)	1º Quadri.	3.000
					2º Quadri.	3.750
					3º Quadri.	3.750
					META ANUAL	10.500
					ICM %	100%
30	Realizar a distribuição de materiais arrecadados e adquiridos para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	30.1	Meta-resultado	Quantidade de itens distribuídos (2)	1º Quadri.	15.000
					2º Quadri.	16.000
					3º Quadri.	8.000
					META ANUAL	39.000
					ICM %	100%
31	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	31.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		31.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	160
					ICM %	100%
32	Realizar o programa Viagem Literária - Módulo Inicial e Módulo Contação de Histórias	32.1	Meta-produto	Quantidade de evento virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		32.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		32.3	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
		32.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		32.5	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	9800
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	9.800
					ICM %	100%
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações realizadas	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	75
					3º Quadri.	75



					META ANUAL	180
					ICM %	100%
34	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva	34.1	Meta-produto	Seminário virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		34.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1000
					3º Quadri.	0
35	Organizar a circulação internacional de escritores e mediadores	35.1	Meta-produto	Quantidade mínima de escritores e mediadores participantes	META ANUAL	1.000
					ICM %	100%
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
		35.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	4
36	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI	36.1	Meta-produto	Ações realizadas	2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
		36.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12

(1) A aquisição de 3000 (três mil) livros no 1º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(2) A distribuição de 9000 (nove mil) livros 1º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
37	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	37.1	Meta-produto	Quantidade de atividades virtuais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	4
		37.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	10
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	40
					ICM %	100%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 5 - GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
38	Circulação de acervo digital	38.1	Meta-resultado	Quantidade de acervos circulados	1º Quadri.	90.000
					2º Quadri.	150.000
					3º Quadri.	120.000
					META ANUAL	360.000
					ICM %	100%
39	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	39.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual (3)	1º Quadri.	18
					2º Quadri.	14
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	44
					ICM %	100%
		39.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais (3)	1º Quadri.	255
					2º Quadri.	210
					3º Quadri.	180
					META ANUAL	645
					ICM %	100%
		39.3	Meta-resultado	Municípios atendidos (3)	1º Quadri.	105
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	365
					ICM %	100%
40	Iniciar implementação de projeto de podcast da BIBLION	40.1	Meta-produto	Implantação realizada (4)	1º Quadri.	50%
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	50%
					ICM %	100%
41	Realizar o projeto de Podcast da BIBLION	41.1	Meta-produto	Quantidade de editais de ocupação realizados (5)	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
42	Projeto de produção Podcast da BIBLION	42.1	Meta-produto	Quantidade de episódios difundidos	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	16
					ICM %	100%
43	Realizar Jornadas	43.1	Meta-produto	Quantidade de mediações	1º Quadri.	0





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	literárias virtuais			virtuais realizadas	2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		43.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	100
					ICM %	100%
		43.3	Meta-produto	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	60
	ICM %				100%	
	43.4	Meta-produto	Transformação dos eventos virtuais em conteúdos digitais	1º Quadri.	0	
				2º Quadri.	0	
				3º Quadri.	2	
				META ANUAL	2	
				ICM %	100%	
44	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	44.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual (6)	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	14
					ICM %	100%
		44.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais (6)	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	65
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	145
					ICM %	100%
		44.3	Meta-resultado	Municípios atendidos (6)	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	35
					3º Quadri.	25
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		44.4	Meta-produto	Jornal impresso e disponível on line (6)	1º Quadri.	2
2º Quadri.	2					
3º Quadri.	2					
META ANUAL	6					



					ICM %	100%
45	Realizar projeto Clubes de Leitura BIBLION	45.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	17
					2º Quadri.	28
					3º Quadri.	71
					META ANUAL	116
					ICM %	100%
		45.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	170
					2º Quadri.	280
					3º Quadri.	260
					META ANUAL	710
					ICM %	100%
		45.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
46	Feiras Literárias e Eventos Culturais da BIBLION	46.1	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
		46.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
47	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais	47.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		47.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	120
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	120
					ICM %	100%
		47.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	8





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		47.4	Meta-produto	Quantidade de editais realizados(7)	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
		47.5	Meta-produto	Quantidade de obras editadas e publicadas em formato digital e acessível (7)	META ANUAL	2
					ICM %	100%
					1º Quadri.	5
		48.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	10
48	Encontro com escritores	48.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	3
					2º Quadri.	4
		48.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	3
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		49.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	45
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	45
		49.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	META ANUAL	150
					ICM %	100%
					1º Quadri.	24
49	Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos - com/para profissionais das áreas de biblioteca, leitura, livro e literatura	49.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2º Quadri.	32
					3º Quadri.	24
					META ANUAL	80
		49.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	2
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
		49.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	META ANUAL	14
					ICM %	100%
					1º Quadri.	100
		49.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	2º Quadri.	300
					3º Quadri.	300
					META ANUAL	700
					ICM %	100%



50	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy	50.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	21
					ICM %	100%
		50.2	Dado-extra	Municípios atendidos	1º Quadri.	400
					2º Quadri.	400
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	400
					ICM %	100%
		50.3	Meta-produto	Conteúdo disponível em ePUB	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
51	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	51.1	Meta-produto	Caderno impresso e digital publicado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		51.2	Meta-produto	Cadernos anteriores disponíveis em ePUB	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
52	Realizar projeto Clubes de Leitura SisEB	52.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		52.2	Meta-resultado	Municípios atendidos (8)	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	30*
					ICM %	100%
		52.3	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

53	Realizar projeto Humanoteca SisEB	52.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	META ANUAL	5
					ICM %	100%
					1º Quadri.	240
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	280
		52.5	Meta-produto	Quantidade de sessões de mentoria virtual	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		52.6	Meta-produto	Quantidade de sessões de clube de leitura (8)	1º Quadri.	36
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	146
					ICM %	100%
		52.7	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes (8)	1º Quadri.	360
					2º Quadri.	200
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	960
					ICM %	100%
		53.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		53.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	5
					ICM %	100%
		53.3	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais (9)	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		53.4	Meta-produto	Implementação do projeto	1º Quadri.	1





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		53.5	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2º Quadri.	0			
					3º Quadri.	0			
					META ANUAL	1			
					ICM %	100%			
			53.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0		
						2º Quadri.	4		
						3º Quadri.	0		
						META ANUAL	4		
			53.7	Meta-produto	Quantidade de sessões de mentoria virtual	ICM %	100%		
						1º Quadri.	0		
						2º Quadri.	240		
						3º Quadri.	0		
		53.8	Meta-produto	Quantidade de mediações realizadas	META ANUAL	240			
					ICM %	100%			
					1º Quadri.	0			
					2º Quadri.	3			
		54	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital	54.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados (10)	3º Quadri.	0	
							META ANUAL	3	
							ICM %	100%	
							1º Quadri.	0	
					55.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	2º Quadri.	1
								3º Quadri.	0
								META ANUAL	1
								ICM %	100%
55	Realizar programa de mediação de leitura SisEB				55.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	1º Quadri.	0
								2º Quadri.	0
								3º Quadri.	140
								META ANUAL	140
		55.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	ICM %	100%			
					1º Quadri.	0			
					2º Quadri.	0			
					3º Quadri.	70			
					META ANUAL	70			



		55.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	4200
					META ANUAL	4.200
		ICM %	100%			
		55.4	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		55.5	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		55.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de público virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	450
					3º Quadri.	600
					META ANUAL	1.050
ICM %	100%					

(3) meta 39.1, 39.2 e 39.3 - 08 sessões de capacitação, com 105 participantes, atendendo 05 municípios refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(4) meta 40 - Término da implementação do Projeto de Podcast da BibliON no 1º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(5) meta 41 - Realização do edital de ocupação do Projeto de Podcast da BibliON no 1º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(6) meta 44.1, 44.2, 44.3 e 44.4 – 08 sessões de capacitação, com 75 participantes, atendendo 10 municípios e 04 jornais impressos do Projeto Espalhafatos refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(7) meta 47.4 e 47.5 – 01 edital e 05 obras editadas e publicadas do Projeto de produção e circulação de conteúdos locais, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(8) meta 52.2, 52.6 e 52.7 – 10 municípios escolhidos no edital de 2022, 46 sessões de clube de leitura com 460 participações, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(9) meta 53.3 e 53.4 – 08 eventos virtuais e implementação BSP/BVL/BIBLION, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.



(10) meta 54.1 – Realização do edital que não foi realizado em 2022 por restrição da lei eleitoral, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

* Meta 52.2, os municípios do 2º e 3º quadrimestre se repetem, são os mesmos municípios, que serão definidos no edital de 2023.

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
56	Recursos de Captação	56.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 85.746,00
					2º Quadri.	R\$ 205.746,00
					3º Quadri.	R\$ 604.508,00
					META ANUAL	R\$ 896.000,00
					ICM %	100%
57	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros.	57.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 60.000,00
					2º Quadri.	R\$ 66.400,00
					3º Quadri.	R\$ 40.000,00
					META ANUAL	R\$ 166.400,00
					ICM %	100%
58	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo.	58.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	≥ 10
					ICM %	100%

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
59	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	59.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
60	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	60.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
61	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	61.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%



					ICM %	100%
62	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	62.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
63	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano	63.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
64	Medir satisfação do público com serviços prestados na BIBLION	64.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023

Para 2023 ,o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION** prevê a realização de 162 mensurações d eprodutos e resultados, **PACTUADOS** em 82ações, conforme o quadro abaixo:

IT. Metas produto - Total previsto anual		
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.800
2	Realizar cursos abertos ao público Cursos presenciais realizados	6
3	Realizar cursos abertos ao público Cursos virtuais realizados	1
4	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	20
5	Realizar oficinas para o público Oficinas virtuais realizadas	1
6	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	8
7	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos virtuais realizados	1
8	Oferecer os Programas Permanentes Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	335
9	Oferecer os Programas Permanentes Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	14
10	Oferecer os Programas Permanentes Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
11	Oferecer os Programas Permanentes Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
12	Oferecer os Programas Permanentes Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	23



13	Oferecer os Programas Permanentes Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	15
14	Oferecer os Programas Permanentes Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	106
15	Oferecer os Programas Permanentes Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	24
16	Oferecer os Programas Permanentes Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
17	Oferecer os Programas Permanentes Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	6
18	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
19	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.800
20	Realizar cursos abertos ao público Cursos presenciais realizados	7
21	Realizar cursos abertos ao público Cursos virtuais realizados	1
22	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	10
23	Realizar oficinas para o público Oficinas virtuais realizadas	1
24	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	10
25	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos virtuais realizados	1
26	Oferecer os Programas Permanentes - Criança Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	336
27	Oferecer os Programas Permanentes - Criança Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	14
28	Oferecer os Programas Permanentes - Jovem Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
29	Oferecer os Programas Permanentes - Jovem Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
30	Oferecer os Programas Permanentes - Adulto e idoso Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	23
31	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	18
32	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	104
33	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	24
34	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
35	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	6
36	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		



37	Realização de encontros de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais Encontros presenciais realizados	2
38	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais Encontros virtuais realizados	5
39	Efetuar aquisição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens adquiridos	10500
40	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação presencial	8
41	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de evento virtual realizado	1
42	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de eventos presenciais oferecidos	140
43	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social Quantidade de mediações presenciais realizadas	12
44	Realizar Seminário Internacional Biblioteca Viva Seminário virtual realizado	1
45	Organizar a circulação internacional de escritores e mediadores Quantidade mínima de escritores e mediadores participantes	3
46	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI Ações realizadas	12
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
47	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade de atividades virtuais realizadas	4
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
48	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação virtual	44
49	Iniciar implementação de projeto de podcast da BIBLION Implantação realizada	50%
50	Projeto de podcast da BIBLION Quantidade de editais de ocupação realizados	1
51	Projeto de produção podcast da BIBLION Quantidade de episódios	16
52	Realizar Jornadas literárias virtuais Quantidade de mediações virtuais realizadas	2
53	Realizar Jornadas literárias virtuais Municípios atendidos	60
54	Realizar Jornadas literárias virtuais Transformação dos eventos virtuais em conteúdos digitais	2
55	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Quantidade de sessões de capacitação virtual	14
56	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Jornal impresso e disponível on-line	6
57	Realizar projeto Clube de Leitura BibliON Quantidade de sessões de capacitação virtual	116
58	Feiras Literárias e Eventos Culturais da BIBLION Quantidade de eventos virtuais	4
59	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade de sessões de capacitação virtuais	8
60	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade de editais realizados	2
61	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade de obras editadas e publicadas em formato digital e acessível	10
62	Encontro com escritores Quantidade de sessões de capacitação virtual	10
63	Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos - com/para profissionais das áreas de biblioteca, leitura, livro e literatura Quantidade de sessões de capacitação virtual	14



64	Realização de ações de difusão de conteúdo de <i>advocacy</i> através de canais digitais Ações realizadas	21
65	Realização de ações de difusão de conteúdo de <i>advocacy</i> através de canais digitais Conteúdo disponível em ePUB	1
66	Publicar caderno Notas de Biblioteca Caderno impresso e digital	1
67	Publicar caderno Notas de Biblioteca Cadernos anteriores disponíveis em ePUB	10
68	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de editais realizados	1
69	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de sessões de capacitação virtual	5
70	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de sessões de mentoria virtual	6
71	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de sessões de clube de leitura	146
72	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de editais realizados	1
73	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de eventos virtuais	8
74	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Implementação do projeto na BSP, BVL e BIBLION	1
75	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de sessões de capacitação virtual	4
76	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de sessões de mentoria virtual	3
77	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de mediações realizadas	28
78	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital Quantidade de editais realizados	1
79	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade de eventos presenciais realizados	140
80	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade de eventos virtuais realizados	70
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
81	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo Mínimo de 10 inscrições	≥ 10
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
82	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	3

IT. Metas-resultado - Total previsto anual		
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	290.400
2	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	27.000
3	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	86.000
4	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	110
5	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
6	Realizar oficinas para o público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	180
7	Realizar oficinas para o público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
8	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	500
9	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	15



10	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	2.630
11	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	434
12	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	800
13	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	180
14	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	275
15	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	210
16	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1322
17	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	6600
18	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	177
19	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	60
20	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
21	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	280.000
22	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	19.000
23	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	134.000
24	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
25	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
26	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
27	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
28	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	500
29	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	15
30	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	4.052
31	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	114
32	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	200
33	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	360



34	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	211
35	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	248
36	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1060
37	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	3960
38	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	190
39	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	60
40	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
41	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens arrecadados	22.500
42	Realizar a distribuição de materiais arrecadados/adquiridos para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens distribuídos	39.000
43	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes presenciais	160
44	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade mínima de participantes virtuais	70
45	Realizar o programa Viagem Literária Municípios atendidos	70
46	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade mínima de público presencial	9.800
47	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social Quantidade mínima de participantes	180
48	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva Quantidade mínima de participantes virtuais	1000
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
49	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	40
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
50	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	360.000
51	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes virtuais	645
52	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Municípios atendidos	365
53	Realizar Jornadas literárias virtuais Quantidade mínima de espectadores virtuais	100
54	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Quantidade mínima de participantes virtuais	145
55	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Municípios atendidos	70
56	Realizar projeto Clube de Leitura Biblion Quantidade mínima de participantes virtuais	710
57	Realizar projeto Clube de Leitura Biblion Municípios atendidos	40
58	Feiras Literárias e Eventos Culturais Biblion Municípios atendidos	3





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

59	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade mínima de participantes virtuais	120
60	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Municípios atendidos	8
61	Encontro com escritores Quantidade mínima de participantes virtuais	150
62	Encontro com escritores Municípios atendidos	80
63	Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos - com/para profissionais das áreas de biblioteca, leitura, livro e literatura Quantidade mínima de participantes virtuais	700
64	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Municípios atendidos	30
65	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade mínima de participantes virtuais	280
66	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade mínima de participantes	960
67	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Municípios atendidos	5
68	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de mínima de participantes virtuais	240
69	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Municípios atendidos	70
70	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade mínima de público presencial	4200
71	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Municípios atendidos	70
72	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade mínima de público virtual	1050
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
73	Recursos de captação Mínimo de 3,5% sobre o repasse	≥ R\$ 896.000,00
74	Captação de recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros Mínimo de 0,55% sobre repasse	≥ R\$ 166.400,00
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
75	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
76	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
77	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
78	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural AúthosPagano Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
79	Medir satisfação do público com ações e serviços prestados na BIBLION Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%

IT. Dado Extra - Total previsto anual

EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION

1	Realização de ações de difusão de conteúdo de <i>advocacy</i> através de canais digitais Municípios atendidos	400



METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS-2023

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
65	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	65.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	250
					3º Quadri.	250
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
66	Domingo no Parque (com intervenção e música)	66.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		66.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	255
					2º Quadri.	285
					3º Quadri.	345
					META ANUAL	885
					ICM %	100%
67	Exposição	67.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		67.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1.040
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1.040
					ICM %	100%
68	Realizar evento	68.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		68.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	64
					2º Quadri.	64
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	128
					ICM %	100%
69	Realizar curso	69.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1



				META ANUAL	1
				ICM %	100%
				1º Quadri.	0
				2º Quadri.	0
				3º Quadri.	17
				META ANUAL	17
				ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
70	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	70.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	250
					3º Quadri.	250
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
71	Domingo no Parque (com intervenção e música)	71.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		71.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	255
					2º Quadri.	285
					3º Quadri.	345
					META ANUAL	885
					ICM %	100%
72	Realizar curso	72.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		72.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	34
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	34
					ICM %	100%
73	Exposição	73.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		73.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de	1º Quadri.	1.040



				público / nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1.040
					ICM %	100%
74	Segundas Intenções	74.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		74.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	58
					ICM %	100%
75	Chamamento Público para Arte do Mirante do Parque Villa-Lobos defronte à Biblioteca	75.1	Meta-produto	Chamamento edital para Arte	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	100%
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	100%
					ICM %	100%
		75.2	Meta-resultado	Execução da Arte no Mirante	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	100%
					META ANUAL	100%
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
76	Adquirir materiais bibliográficos para acervos de bibliotecas e salas de leitura de acesso público	76.1	Meta-produto	Quantidade mínima de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5.000
					3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000
					ICM %	100%
77	Realizar módulo do programa Viagem Literária	77.1	Meta-produto	Eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
		77.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	70



					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		77.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	4200
					META ANUAL	4.200
					ICM %	100%
78	Realizar ações de difusão e comunicação dos 40 anos do SisEB	78.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
79	Realizar estudo de valor social e econômico das ações SisEB, e/ou da BSP, e/ou da BVL	79.2	Meta-produto	Estudo realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2023

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
80	Realizar oficina – Literatura Brasileira no XXI	80.1	Meta-produto	Quantidade de oficinas realizadas on-line	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	80
					ICM %	100%
		80.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
81	Ação Biblioteca Cidadã	81.1	Meta-produto	Evento realizado	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
83	Realizar curso Escrita Criativa	83.1	Meta-produto	Quantidade de cursos realizados on-line	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		83.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	30
					ICM %	100%
84	Realizar oficinas Literatura Brasileira no XXI	84.1	Meta-produto	Quantidade de oficinas realizadas on-line	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
					ICM %	100%
		84.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	100
					ICM %	100%
85	Exposição Paineis da Vida	85.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
86	Edital de Ocupação Artística	86.1	Meta-produto	Eventos realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
87	Realizar Festival Literário no interior e litoral de São Paulo	87.1	Meta-produto	Evento realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1



					ICM %	100%
		87.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
88	Realizar oficina acessibilidade	88.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		88.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
		88.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	144
					META ANUAL	144
					ICM %	100%
		88.4	Meta-produto	Quantidade de acervo adquirido e distribuído	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	360
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
89	Realizar oficina de mediação de Clubes de Leitura	89.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		89.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
90	Realizar oficina do programa Lê no Ninho	90.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%



		90.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		90.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		90.4	Meta-produto	Quantidade de acervo adquirido e distribuído	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	500
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
		90.5	Meta-produto	Quantidade de Kits "Lê no Ninho" distribuídos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
91	Realizar oficinas maker– Livros / Saberes Locais / Gamificação	91.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		91.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	36
					ICM %	100%
		91.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	180
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	180
					ICM %	100%
		91.4	Meta-produto	Quantidade de acervo adquirido e distribuído (Gamificação)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
92	Realizar oficina –	92.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	3



	Literatura Brasileira no XXI			de capacitação presencial	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
		92.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	15
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		92.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	80
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	80
ICM %	100%					
93	Seminário Internacional Biblioteca Viva	93.1	Meta-produto	Seminário presencial realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		93.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	500
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
94	Realizar curso EAD	94.1	Meta-produto	Quantidade de cursos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		94.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
		94.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	360
					META ANUAL	360
ICM %	100%					
95	Realizar Programa Viagem Literária	95.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

(Escritores)					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
		95.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	70
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		95.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3.500
					META ANUAL	3.500
					ICM %	100%

EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
96	Prêmio BibliON	96.1	Meta-produto	Evento realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%



QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	15%
Não cumprimento das metas da Gestão da BIBLION	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	5%
Não cumprimento dos compromissos de informação	10%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral/Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 01.2021. Sua aplicação se dará sobre 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2023 – BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB–SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E BIBLION

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECAS DE SÃO PAULO

1.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2023 serão realizadas ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *gameemaker*. Serão oferecidos cursos e oficinas em forma presencial e em forma virtual. Além disso, pela primeira vez a BSP promoverá cursos de longa duração - na área da escrita -, como parte de sua estratégia de criar e fortalecer comunidades de interesse entre seus públicos.

1.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides serão realizadas ações presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil e Dia da Leitura são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Serão oferecidos eventos em forma presencial e em forma virtual.

1.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *gameemaker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

1.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, com mediação por especialista em conjunto com a equipe da Biblioteca. Sessões de sarau estimularão encontro e diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público entrarem contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.8 BSP até Você – o programa extramuros será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também será dada continuidade a programas feitos com comunidades lindeiras da Biblioteca, procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais especializados contratados.

2. BIBLIOTECAPARQUEVILLA-LOBOS

2.1 Cursos e oficinas – ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão oferecidos cursos e oficinas em forma presencial e em forma virtual. Pela primeira vez a BVL promoverá cursos de longa duração - na área de HQ - ,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

como parte de sua estratégia de criar e fortalecer comunidades de interesse entre seus públicos. Serão oferecidos cursos e oficinas em forma presencial e em forma virtual.

2.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo serão oferecidas ações com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades internas ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Aniversário da BVL 9 anos, são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Serão oferecidos eventos em forma presencial e em forma virtual.

2.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *gameemaker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão diálogos entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, com mediação por especialista em conjunto com a equipe da Biblioteca. Sessões de sarau estimularão encontro e troca, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura como objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.6 Programas Permanentes| todos os públicos—serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.7 Programas Permanentes| pessoas com deficiência— será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.8 BVL até Você – o programa extramuros será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno, procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais contratados.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança – O programa será ampliado, realizando sete sessões, sendo duas presenciais e cinco virtuais. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado e com participação dos profissionais que compõem o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB e a transição para o modelo sugerido ao fim de 2022, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar com o gestor(es), bibliotecárias(os), ou profissionais de biblioteca pública do estado de São Paulo. A reunião presencial poderá acontecer na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público— propõe-se dar sequência à arrecadação, aquisição e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso público paulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção (kit) de 200 a 300 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações serão captadas junto ao mercado editorial e/ou outras organizações, visando sempre a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

Para colaborar com a qualidade, a atualidade e o atendimento dos interesses do público nos acervos das bibliotecas do SisEB, o programa prevê a aquisição de títulos para complementar a distribuição a bibliotecas que estejam como cadastro em dia no site bibliotecas paulistas. As aquisições se darão a partir de lista de interesse de acervo elaborada pelas bibliotecas e complementada com a curadoria da equipe de acervo da BSP, da BVL e da BibliON e a equipe do SisEB.

– **Capacitações** – serão realizadas sessões de capacitação presencial, nos municípios selecionados por critérios técnicos e participação nas ações do SisEB. Serão abordados os principais temas relativos aos interesses de desenvolvimento das bibliotecas do SisEB para atender seus públicos e sua comunidade.

3.3 Viagem Literária– O programa, muito apreciado pelas cidades e bibliotecas do Estado, será reforçado no ano de 2023. Contará com o módulo introdutório com a participação de convidados e representantes das bibliotecas selecionadas; um módulo presencial para 70 municípios, complementados por mais um módulo presencial e um módulo virtual executados em conjunto com o programa da BibliON (ver eixo 5). No módulo inicial são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de públicos e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa.

3.4 Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social– Pralor– O Pralor- Prazeres da Leitura, criado em 2008, é um programa com a finalidade de promover e desenvolver o direito à leitura e à literatura em populações que vivem em territórios com características de vulnerabilidade social. É realizado em parceria com organizações interessadas em implantar e/ou ampliar ações de leitura e literatura junto a seus públicos. As estratégias de mediação variam de acordo com as necessidades dos grupos-alvo. O Pralor contribui para incentivar a leitura e a formação de comportamentos leitores, bem como garantir a prática da democracia cultural em espaços públicos não destinados especificamente a tal fim, como asilos, hospitais, orfanatos, albergues, casas de saúde, presídios e organizações comunitárias. O programa prevê a doação de um acervo de publicações variadas e a realização de intervenções seriadas conduzidas por atores locais e facilitadores com experiência em mediação cultural e de leitura. Outro princípio básico do programa é que ele funcione como campo de experiência de ações de extensão de bibliotecas vivas para as unidades integrantes do SisEB. O objetivo principal do programa é que a biblioteca, a literatura, os livros e a leitura sejam difundidos como instrumentos de transformação de processos individuais de resgate da autoestima, de conhecimento e de cidadania. As ações de mediação são realizadas com o intuito de deixar como legado para a organização parceira a permanência da prática leitora, o livre compartilhamento do acervo doado e o aprendizado sobre práticas de mediação de leitura, que pode ser replicado pelas próprias equipes.

3.5 Seminário Internacional Biblioteca Viva– a realização da 15ª edição do evento, no formato virtual. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e eventuais visitas técnicas trabalharão com as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias, captação de recursos; voluntariado.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Serão realizadas atividades virtuais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, os encontros serão voltados a dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos.

5. BIBLION

O projeto se desdobra em dois conjuntos de ações:

- 1- Plataforma de acesso a acervos e serviços digitais;
- 2- Programação cultural e projetos de interação

O programa BIBLION consiste na plataforma digital BibliON e em uma programação destinada ao acesso e promoção da leitura e do conhecimento, associada com as bibliotecas integrantes do SisEB e com a BSP e a BVL. O princípio é favorecer a oferta ao cidadão do Estado de um ecossistema de conhecimento, leitura e literatura.

A plataforma digital vem sendo desenvolvida e customizada a partir de uma plataforma disponível no mercado e especializada em atender bibliotecas públicas e outras instituições. A atualização constante de acervos disponíveis é assegurada pela equipe de acervo que trabalha em contato permanente com as estatísticas de uso da BibliON e com as necessidades expressas pelo SisEB e pelas BSP e BVL.

São objetivos da programação cultural e dos programas de interação:

- Apoiar as bibliotecas públicas e de acesso público funcionando como seu braço para oferta de serviços digitais;
- Dinamizar a circulação do acervo da BibliON, incorporando ações de ativação de uso das bibliotecas locais e da biblioteca digital.
- Oferecer seus conteúdos para acesso digital gratuito
- Oferecer múltiplas oportunidades de interação para apoiar a leitura e o desenvolvimento sociocultural da população

A programação cultural da BibliON, elaborada em colaboração com o SisEB e com BSP e BVL, trabalha dois públicos (com seus subsegmentos): por um lado o público final de pais com crianças, jovens, adultos, idosos, em toda a sua diversidade; por outro lado o público de equipes de bibliotecas públicas, comunitárias e outras e mediadores de cultura e de leitura, para promover ações conjuntas que favoreçam a oferta de serviços bibliotecários e serviços de leitura tanto no meio digital quanto no meio presencial. Fazem parte desta programação: o objetivo final é contribuir para a construção de um Estado leitor.

5.1 Circulação de acervo: o projeto BibliON prevê em seus primeiros cinco anos um forte crescimento de circulação de acervo que está baseado no interesse do público, no alcance da BibliON e, naturalmente, no crescimento da oferta de empréstimos, na sustentação de sua programação e na colaboração com as bibliotecas do Estado.

5.2 Capacitações, palestras, cursos, oficinas e eventos: eventos destinados à formação e à criação de comunidades de usuários difusores da BibliON, estarão concentrados em atividades de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

formação de leitores e, especialmente, em ações de letramento digital. São parte da estratégia de ampliação do número de usuários pela influência de leitores (se lembrarmos da importância atribuída à indicação de "amigos/as" nas atividades de leitura indicada pela pesquisa "Retratos da Leitura"), e da missão de apoio ao letramento digital incorporada pelas bibliotecas públicas.

5.3 Podcast: Encerrada a implantação do estúdio de Podcast, o mesmo abrigará uma temporada dedicada ao mundo da leitura, em 16 episódios. O estúdio também servirá para abrigar projetos selecionados por edital de ocupação.

5.4 Jornadas Literárias Virtuais: o programa consiste em sessões de mesas redondas com escritores, ilustradores, leitores e especialistas em torno do conhecimento, da literatura e da leitura.

5.5 Espalhafatos: Publicação de e para jovens, de natureza virtual (e com versão impressa para atingir jovens sem acesso à internet através da rede de bibliotecas de acesso público do Estado), em torno da construção do conhecimento e leitura. A produção de conteúdos se dá por oficinas de criação e edição dirigidas a jovens.

5.6 Clubes de Leitura BibliON: Além dos clubes de leitura em parceria com as bibliotecas do SisEB (ver abaixo), a BibliON começa em 2023 a promover os Clubes de Leitura virtuais da BibliON, com a realização de 116 sessões em nove novos clubes de leitura abertos ao longo do ano. Clubes de leitura têm se revelado excelentes difusores e promotores de leitura, ao sustentar a atividade leitora de públicos que se tornam influenciadores de leitura.

5.7 Feiras Literárias e Eventos Culturais da BibliON: Previsão de participação da BibliON em feiras literárias e/ou eventos para difusão da biblioteca digital gratuita de São Paulo.

5.8 Produção e Circulação de Conteúdos Locais: Série de oficinas virtuais voltadas à produção de conteúdos locais, complementadas por chamamento para editar cinco obras em formato digital e acessível, que incorporarão o acervo da BibliON.

5.9 Encontro com Escritores: programa de dez conversas virtuais ao longo do ano entre leitores e escritores. Série de 14 eventos dedicados à discussão e promoção da literatura e do livro digital com profissionais e/ou estudantes da área.

5.10 Palestras, cursos, oficinas com editores e profissionais do livro, da leitura e da literatura: série de 14 sessões de formação e discussão

5.11 Ações de Difusão de conteúdos de Advocacy: Continuidade da publicação virtual, em parceria com a FEBAB, dos conteúdos do programa de advocacy da IFLA (International Federation of Library Associations) "The Ten Minute Library Advocate" (<https://blogs.ifla.org/lpa/>). Serão difundidos os últimos 21 boletins, e será feita a publicação da coleção completa em português, em Epub, para ficar disponível na BibliON.

5.12 Caderno Notas de Biblioteca: Publicação digital e impressa do Notas de Biblioteca nro. 16, e conversão de 10 Notas de Biblioteca para epub, para integração ao acervo da BibliON.

5.13 Clubes de Leitura SisEB / BibliON: O programa integra as atividades e capacidades da BibliON com a rede de bibliotecas do SisEB para a formação de leitores. Consiste no apoio aos clubes de leitura (virtuais e/ou presenciais) das bibliotecas do sistema através de formação de mediadores de clubes de leitura, mentoria para realização dos mesmos, reserva de acervo para clubes de leitura e apoio às sessões dos mesmos. Faz parte do movimento de multiplicação de clubes de leitura pelo Estado, para promover a sustentação da atividade leitora de novos leitores e sobretudo de leitores influenciadores.

5.14 Projeto Humanoteca: o projeto consiste no apoio a cinco bibliotecas do SisEB, (BSP, BVL e mais três selecionadas em chamamento), para realizarem projetos de humanoteca vinculados à sua relação com comunidades presenciais e virtuais, em que se incorporem relatos e/ou experiências da comunidade ao acervo e/ou aos serviços das bibliotecas (e da BibliON) em temáticas importantes para os territórios. Faz parte da estratégia de incorporar saberes às bibliotecas (digitais e físicas), na promoção da



diversidade e/ou da memória e do registro de saberes.

5.15 Competência Informacional e Letramento Digital: Realização de chamamento para apoio às bibliotecas em seus programas de letramento digital e competência informacional.

5.16 Programa de Mediação de Leitura BibliON / Viagem Literária: complementando a ação do Viagem Literária, serão realizados dois módulos, um virtual e um presencial, do Viagem Literária / BibliON, abordando leitura no digital e difundindo a biblioteca digital gratuita de São Paulo, para as mesmas 70 cidades do programa Viagem Literária.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR-2024/2025

Em conformidade com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da BSP, BVL, do CCAP, do fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB e da gestão da BibliON, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas afins que se tornam disponíveis para eles.

Para dar continuidade à materialização e ao desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2024 a 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leitura, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite a melhoria do atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação poderá ser executada pela área de Atendimento da SP Leitura.

As ações pactuadas serão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após a definição da Convocação Pública, do Termo de Referência S Cnº23/2020, que celebrará o novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Atendimento de 2024 a 2025:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: atendimento ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas, através de e-mail <https://siseb.sp.gov.br/>. Não haverá expediente aos sábados, domingos e feriados, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL AÚTHOSPAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br.

Serviço e programação cultural

virtual: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.



QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB–SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO– ANO 2024–2025.

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO					
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta- resultado	Nº de frequência de usuários	2024 330.000
					2025 330.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta- resultado	Nº de sócios ativos	2024 28.000
					2025 28.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta- resultado	Quantidade de itens circulados	2024 120.000
					2025 120.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2024 2.500
					2025 2.500
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2024 6
					2025 6
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024 3
					2025 3
		5.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024 120
					2025 120
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2024 20
					2025 20
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024 10
					2025 10
		6.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024 250
					2025 250
7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2024 10
					2025 10
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024 10
					2025 10
		7.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024 760
					2025 760
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2024 300
					2025 300
		8.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2024 2.400
					2025 2.400
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2024 50
					2025 50



		8.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	1.800
					2025	1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2024	40
					2025	40
		9.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.000
					2025	1.000
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2024	20
					2025	20
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	9.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	380
					2025	380
		10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2024	25
					2025	25
		10.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	300
					2025	300
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2024	15
					2025	15
		10.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	210
					2025	210
		11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2024	75
					2025	75
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	11.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.050
					2025	1.050
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2024	45
					2025	45
		11.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	800
					2025	800
13	Oferecer os Programas Permanentes – BSP até Você	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	35
					2025	35
		12.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	70
					2025	70
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	6
					2025	6
		12.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	30
					2025	30
		13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2024	15
					2025	15
		13.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	360
					2025	360



EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta- resultado	Nº de frequência de usuários	2024	330.000
					2025	330.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta- resultado	Nº de sócios ativos	2024	24.000
					2025	24.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta- resultado	Quantidade de itens circulados	2024	150.000
					2025	150.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2024	2.500
					2025	2.500
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2024	6
					2025	6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	3
					2025	3
		18.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	120
					2025	120
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2024	10
					2025	10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	5
					2025	5
		19.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	110
					2025	110
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2024	10
					2025	10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	5
					2025	5
		20.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	900
					2025	900
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2024	300
					2025	300
		21.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2024	5.100
					2025	5.100
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2024	50
					2025	50
		21.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	1.800
					2025	1.800
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2024	40
					2025	40
		22.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	200
					2025	200





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2024	20
					2025	20
		22.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	360
					2025	360
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2024	30
					2025	30
		23.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	270
					2025	270
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2024	20
					2025	20
		23.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	280
					2025	280
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2024	80
					2025	80
		24.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.120
					2025	1.120
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2024	30
					2025	30
		24.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	570
					2025	570
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	35
					2025	35
		25.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	70
					2025	70
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	6
					2025	6
		25.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	30
					2025	30
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2024	15
					2025	15
		26.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	360
					2025	360



EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	2024	1
					2025	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	2024	2
					2025	2
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	2024	30.000
					2025	30.000
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	2024	30.000
					2025	30.000
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	2024	20
					2025	20
		30.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	2024	500
					2025	500
		30.3	Meta- resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2024	20
					2025	20
		30.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	2024	500
					2025	500
31	Realizar o programa Viagem Literária	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	2024	150
					2025	150
		31.2	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	70
					2025	70
		31.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público presencial	2024	15.200
					2025	15.200
		31.4	Meta- resultado	Municípios atendidos	2024	70
					2025	70
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros)	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	2024	12
					2025	12
		32.2	Dado-extra	Municípios atendidos	2024	400
					2025	400
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	2024	14
					2025	14
		33.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	2024	350
					2025	350



EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	2024	-
					2025	-
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	2024	5
					2025	5
		35.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	50
					2025	50
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	1
					2025	1

FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Recursos de captação	36.1	Meta- resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	2024	≥ R\$629.562,50
					2025	≥ R\$ 717.721,68
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros	37.1	Meta- resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	2024	≥ R\$91.027,34
					2025	≥ R\$94.213,30
38	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	2024	≥ 10
					2025	≥ 10

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2024	4
					2025	4
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	40.1	Meta- resultado		2024	≥70%
					2025	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	41.1	Meta- resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2024	≥70%
					2025	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	42.1	Meta- resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2024	≥70%
					2025	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural ÁuthosPagano	43.1	Meta- resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2024	≥70%
					2025	≥70%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUEVILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO E BIBLION -2023

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2023.....61
2. Indicativo das premissas orçamentárias adotadas 66



SCECDCI202226547



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Exercício: 2023 Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura Contrato de Gestão: 01/2021 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	Orçamento 2023
1 Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	26.128.695,00
1.1 Repasse Contrato de Gestão	25.600.000,00
1.2 Movimentação de Recursos Reservados	- 128.000,00
1.2.1 Constituição Recursos de Reserva	
1.2.2 Reversão de Recursos de Reserva	
1.2.3 Constituição Recursos de Contingência	- 128.000,00
1.2.4 Reversão de Recursos de Contingência	
1.2.5 Reversão de outras reservas (especificar)	
1.3 Outras Receitas	656.695,00
1.3.1 Saldo anterior da conta do fundo de reserva para a utilização no exercício de 2021	
1.3.2 Saldo anterior da conta de captação própria para a utilização no exercício de 2021	
1.3.3 Saldo anterior da conta de repasse para a utilização no próximo exercício	656.695,00
1.3.4 Saldo anterior da conta de contingência para compor contingência CG	
2 Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
2.1 Investimento do CG	
3 Recursos de Captação	896.000,27
3.1 Recurso de Captação Voltado a Custeio	896.000,27
3.1.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	220.571,43
3.1.2 Captação de Recursos Incentivados / Emenda Parlamentar	508.762,17
3.1.3 Trabalho Voluntário	71.428,57
3.1.4 Parcerias	95.238,10
3.2 Recursos de Captação voltados a Investimentos	

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

	Orçamento 2023
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão	
4 Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	26.418.685,09
4.1 Receita de Repasse Apropriada	24.818.577,82
4.2 Receita de Captação Apropriada	896.000,27
4.2.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	220.571,43
4.2.2 Captação de Recursos Incentivados (Lei de Incentivo - LIC / Emenda Parlamentar)	508.762,17
4.2.3 Trabalho Voluntário	71.428,57
4.2.4 Parcerias	95.238,10
4.3 Total das Receitas Financeiras	704.107,00



SCECDCI202226547



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	2.801.343,62
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	2.801.343,62

Despesas do Contrato de Gestão		Orçamento 2023
6	Total de Despesas	- 26.418.685,09
6.1	Subtotal Despesas	- 26.418.685,09
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	- 12.837.062,90
6.1.1.1	Diretoria	- 1.341.352,80
6.1.1.1.1	Área Meio	- 628.935,20
6.1.1.1.2	Área Fim	- 712.417,60
6.1.1.2	Demais Funcionários	- 11.355.559,30
6.1.1.2.1	Área Meio	- 2.336.385,80
6.1.1.2.2	Área Fim	- 9.019.173,50
6.1.1.3	Estagiários	- 70.000,00
6.1.1.3.1	Área Meio	-
6.1.1.3.2	Área Fim	- 70.000,00
6.1.1.4	Aprendizes	- 70.150,80
6.1.1.4.1	Área Meio	- 35.075,40
6.1.1.4.2	Área Fim	- 35.075,40
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	- 3.025.100,84
6.1.2.1	Limpeza	- 987.192,70
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	- 1.282.926,22
6.1.2.3	Jurídica	- 165.936,77
6.1.2.4	Informática	-
6.1.2.5	Administrativa / rh	- 41.431,30
6.1.2.6	Contábil	- 214.366,95
6.1.2.7	Auditoria	- 39.900,00
6.1.2.8	Consultoria - Monitoramento e avaliação de resultados	- 127.182,30
6.1.2.9	Consultoria - Implantação e acompanhamento BSP Digital	- 132.000,00
6.1.2.10	Licença de uso sistema	- 34.164,60
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	- 1.675.507,23
6.1.3.1	Locação de imóveis	- 244.519,02
6.1.3.2	Utilidades públicas	- 244.750,30
6.1.3.2.1	Água	- 19.219,30
6.1.3.2.2	Energia elétrica	- 82.297,35
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	- 109.256,00
6.1.3.2.5	Telefonia	- 33.977,65
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	- 43.340,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	- 106.992,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	- 219.442,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:21:25.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:45:33, CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 26/12/2022 às 16:47:34 e MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 26/12/2022 às 16:53:57.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:44:54.

Documento Nº: 60901790-1029 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60901790-1029>



SCECDCI202226547

6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-	265.132,06
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	-	79.658,80
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-	30.788,00
6.1.3.9	Gastos com Associados	-	61.476,45
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	-	12.000,00
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	-	327.830,80
6.1.3.12	Locação de equipamentos	-	39.577,80
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-	755.999,25
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-	685.818,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-	5.034,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-	-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-	65.147,25
6.1.4.5	Outras Despesas (bens de pequeno valor)	-	-
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-	6.461.952,47
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	-	595.438,37
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-	181.539,70
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-	206.213,37
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-	207.685,30
6.1.5.1.4	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	-	524.650,10
6.1.5.1.5	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-	125.073,10
6.1.5.1.6	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-	191.891,70
6.1.5.1.7	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-	207.685,30
6.1.5.1.8	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	-	776.540,00
6.1.5.1.9	Realizar reuniões de governança do SisEB com representantes regionais.	-	35.000,00
6.1.5.1.10	Ação: Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público.	-	-
6.1.5.1.11	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Presencial)	-	27.000,00
6.1.5.1.12	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Virtual)	-	-
6.1.5.1.13	Ação: Realizar o programa Viagem Literária.	-	330.000,00
6.1.5.1.14	Ação: Realizar de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse).	-	-
6.1.5.1.15	Ação: Realizar programa de mediação de leitura para o público em situação de vulnerabilidade social.	-	50.540,00
6.1.5.1.16	Ação: Seminário Internacional Biblioteca Viva	-	34.000,00
6.1.5.1.17	Ação: Adquirir itens de acervo para as bibliotecas do SisEB	-	300.000,00
6.1.5.1.18	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Áuthos Pagano	-	9.779,00
6.1.5.1.19	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa).	-	9.779,00

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:21:25.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:45:33, CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 26/12/2022 às 16:47:34 e MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 26/12/2022 às 16:53:57.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:44:54.

Documento Nº: 60901790-1029 - consulta à autenticidade em <https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60901790-1029>



SCECDCI202226547

6.1.5.1.20	Programa/Eixo 5: Gestão BIBLION	-	4.555.545,00
6.1.5.1.21	Ação: Licença de uso da plataforma / licença de uso de acervo	-	2.824.880,00
6.1.5.1.22	Ação: Realizar Cursos, Oficinas e Eventos para o público.	-	1.730.665,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-	1.663.062,40
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-	170.906,40
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	10.000,00
6.1.6.3	Publicações	-	172.000,00
6.1.6.4	Assessoria de imprensa, publicidade e mídias digitais	-	590.000,00
6.1.6.5	Outros (Design, impressão de materiais de divulgação, registro e materiais audiovisuais de ações)	-	720.156,00
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado		0,00
6.2.1	Depreciação		
6.2.2	Amortização		
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado		
6.2.4	Outros (especificar)		
7	Superavit/Deficit do exercício		0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2023	
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	-	654.300,00
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>	-	543.600,00
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>	-	20.000,00
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	-	37.800,00
8.4	<u>Software</u>		-
8.5	<u>Benfeitorias</u>	-	52.900,00
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>		-
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>		-
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão		
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>		
9.2	<u>Moveis e utensílios</u>		
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>		
9.4	<u>Software</u>		
9.5	<u>Benfeitorias</u>		
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>		
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>		
10	Investimentos com recursos incentivados		
10.1	<u>Equipamentos de informática</u>		
10.2	<u>Moveis e utensílios</u>		
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>		
10.4	<u>Software</u>		
10.5	<u>Benfeitorias</u>		
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>		

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:21:25.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:45:33, CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 26/12/2022 às 16:47:34 e MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 26/12/2022 às 16:53:57.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:44:54.

Documento Nº: 60901790-1029 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60901790-1029>



SCECDCI202226547



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>	

IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2023
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	<u>Repasse</u>	
11.2	<u>Reserva</u>	
11.3	<u>Contingência</u>	
11.4	<u>Outros (especificar)</u>	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	
12.1	<u>Recursos captados</u>	
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>	
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>	
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>	
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>	
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>	
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>	
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>	
13.6	<u>Demais Saldos (especificar)</u>	



SCECDCI202226547



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS PARA 2023

Ao longo do exercício de 2023, assim como sinalizado no Contrato de Gestão 01.2021, o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, explicitado no trabalho de avaliação e monitoramento entregue anualmente a SECEC, e também com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização, juntamente com sua execução. No caso da BibliON, dada sua natureza pioneira em território brasileiro, a proposta orçamentária baseia-se no trabalho executado em 2022, considerando os excelentes resultados alcançados. A BibliON já ultrapassou a marca de 130 mil livros emprestados desde seu lançamento em junho de 2022, conquistou mais de 86 mil sócios oferecendo mais de 16 mil livros e estamos caminhando firmemente na mesma direção das bibliotecas públicas digitais de outros países, notadamente a Biblioteca Digital do Chile, que tem uma história de sucesso e cerca de 10 anos de desenvolvimento.

Índice de reajuste salarial da categoria profissional

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial com empresa que desenvolve anualmente pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, e visam reter uma equipe qualificada oferecendo remuneração e benefícios compatíveis com o mercado.

O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 103 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2023-2025.

O mês de março é o mês do reajuste salarial e revisão das condições de trabalho especificadas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de nossa categoria econômica. Os reajustes na data-base são definidos em negociações coletivas, realizadas entre o Sindicato Patronal (SINDELIVRE) e o Sindicato Profissional (SENALBA).

Datas, prazos, valores e compromissos referenciais

- Início da vigência Contrato de Gestão: abril de 2021;
- Término da vigência Contrato de Gestão: dezembro de 2025 (57 meses);

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:21:25.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:45:33, CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 26/12/2022 às 16:47:34 e MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 26/12/2022 às 16:53:57.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:44:54.

Documento Nº: 60901790-1029 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60901790-1029>



SCECDCI202226547



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Orçamento do exercício de 2023 (janeiro a dezembro): R\$ 25.600.000,00;
- Fundo de Contingência: considerado 0,5% do valor a ser repassado no contrato de gestão mensalmente. O valor previsto para o exercício de 2023 é de R\$ 128.000,00;
- Recursos de Captação: considerado 3,5% do valor de repasse, totalizando R\$ 896.000,27, no ano, distribuídos em captação operacional, captação através de incentivos fiscais, trabalho voluntário e parcerias.

PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente, atualizados pelo índice da Convenção Coletiva de Trabalho do período, estimado em 5%.

Serviços de Terceiros | Despesas Gerais e Administrativas: estão consideradas à luz de uma política de racionalização dos gastos de custeio, considerados parâmetros e valores dentro do princípio da razoabilidade e economicidade, atendendo o Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, com aumento estimado em 5%.

Serviços Terceirizados de Limpeza | Portaria e Segurança: a negociação sindical destas categorias normalmente recebe um tratamento diferenciado e considerando critérios anteriormente negociados entre o sindicato patronal e o sindicato dos funcionários o reajuste estimado foi de 7%.

Aquisição de bens: valores estimados com base na pesquisa de mercado, poderão ocorrer oscilações nos valores em relação aos equipamentos e máquinas relacionados a área de T.I., por se tratar, em grande parte, de equipamentos importados.

Aquisição de itens para acervo: estimados a partir da curadoria do acervo juntamente com a pesquisa de mercado o que confirmou um aumento considerável no mercado editorial, estimado para ano de 2023 o custo médio de R\$ 46,00 por livro.

Diante do valor estimado o programa de aquisição de acervo pretende contemplar autores independentes e literatura estrangeira.

Também houve reajuste em relação ao valor previsto em 2022, para aquisição de periódicos com objetivo de atender as demandas do grupo técnico em consonância com interesse dos sócios e visitantes das bibliotecas. Também incluída previsão de compra de HQs (tipo de texto como quadrinhos, personagens, balões com as falas dos personagens) diante da procura pelo gênero.

Ressaltando que todo trabalho de aquisição de itens para o acervo das bibliotecas, segue a Política de Desenvolvimento de Coleções.

Programação cultural | Programas e Projetos: Os valores aplicados no orçamento incluem reajuste de 5% sobre os preços praticados atualmente no mercado cultural do terceiro setor e que foram efetivamente

Assinado digitalmente por SÉRGIO HENRIQUE SÁ LEITÃO FILHO - Secretário de Cultura e Economia Criativa / GS - 29/12/2022 às 14:21:25.

Assinado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:45:33, CHRISTIANO LIMA BRAGA - COORDENADOR / UDCBL-COORDENAÇÃO - 26/12/2022 às 16:47:34 e MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO - Diretor Administrativo e Finanças / UPF - 26/12/2022 às 16:53:57.

Autenticado com senha por PIERRE ANDRÉ RUPRECHT - Diretor Executivo / UPF - 26/12/2022 às 16:44:54.

Documento Nº: 60901790-1029 - consulta à autenticidade em

<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=60901790-1029>



SCECDCI202226547



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

verificados pelas áreas técnicas. São considerados serviços técnicos e especializados na área-fim da SP
Leituras:

- Contador de histórias;
- Escritor;
- Oficineiro;
- Produtor cultural;
- Mediador | Facilitador;
- Palestrantes

Observação:

Os valores apresentados no Contrato de Gestão 01.2021, para o exercício de 2024 e 2025, não contemplam o Eixo 5 – Gestão da BibliON, o que será fundamental reformular para a continuidade do sucesso do projeto.



SCECDCI202226547

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 99.619.408,18 (Noventa e nove milhões, seiscentos e dezenove mil, quatrocentos e oito reais e dezoito centavos)

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ 95.019.408,18 (Noventa e cinco milhões, dezenove mil, quatrocentos e oito reais e dezoito centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	4.271.306,42	474.589,60	4.745.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
Total de Repasses		14.591.757,78	1.621.306,40	16.213.064,18
Transferência do saldo da conta de recurso de reserva do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			993.339,42 (*)
Transferência do saldo da conta de recurso de contingência do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de contingência do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			385.685,87 (**)



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

Transferência do saldo residual remanescente do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 29/07/2021			R\$ 34.701,71 (***)
TOTAL GERAL				17.626.791,18

*Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Reserva do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

**Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Contingência do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de Contingência do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

*** Este valor refere-se à transferência de saldo remanescente do contrato anterior nº 03/2016 (Saldo de repasse + saldo de captação própria) no total de R\$ 34.701,71, para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 76/2021

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	7.458.750,00	828.750,00	8.287.500,00
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
Total		20.441.250,00	2.271.250,00	22.712.500,00





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.920.000,00	213.333,37	2.133.333,37
Total		23.040.000,00	2.560.000,00	25.600.000,00

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16



	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA Gabinete do Secretário

12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
Total		14.895.383,40	1.655.042,60	16.550.426,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
Total		15.416.721,90	1.712.969,10	17.129.691,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.





Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

TERMO ADITIVO

CONTRATO DE GESTÃO nº 01/2021

QUARTO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS E A SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E DA BIBLIOTECA DIGITAL “BIBLION”; OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL, ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO 2023 – AÇÕES E MENSURAÇÕES, ANEXO TÉCNICO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO 2023 E ANEXO TÉCNICO V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **MARILIA MARTON CORREA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 25.625.920 e do CPF/MF nº 272.388.408-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 64.568 de 06/11/2020, neste ato representado por **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.481.955-1 e do CPF/ MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem ADITAR O CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam alterados o valor global com alteração do valor para o exercício de 2023, o Anexo Técnico II (Plano de Trabalho 2023 – Ações e Mensurações), Anexo Técnico III (Plano Orçamentário 2023) e o Anexo V –Cronograma de Desembolso, na forma que se segue.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o parágrafo primeiro da Cláusula Sétima, que passará a ter a seguinte

redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de **R\$ 100.469.088,18 (cem milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, oitenta e oito reais e dezoito centavos)**, correspondentes à soma dos repasses feitos pela CONTRATANTE e as transferência de saldos das contas do contrato de gestão anterior, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V - Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam também alterados o *caput* e o parágrafo primeiro da Cláusula Oitava, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2023, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 26.449.680,00 (vinte e seis milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais)**, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 26.449.680,00 (vinte e seis milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais)**, que onerará a rubrica 13.392.1201.6211.0000 no item 33.50.85-01 no exercício de 2023, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 23.804.712,00 (vinte e três milhões, oitocentos e quatro mil, setecentos e doze reais)**, serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 2.644.968,00 (dois milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta e oito reais)**, serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

4 – Na hipótese da Lei Orçamentária Anual – LOA não ser aprovada na forma proposta, o plano de trabalho será readequado, mediante novo Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA

Os demais itens e cláusulas do termo do Contrato de Gestão permanecem inalterados.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CONTRATANTE
MARILIA MARTON
Titular da Pasta

CONTRATADA
PIERRE ANDRÉ RUPRECHT
Diretor Executivo
SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Testemunhas:

Nome: **Dennis Alexandre R. de Oliveira**
RG: 19.978.140-0

Nome: **Miguel Martin Gutierrez Filho**
RG: 4.785.726-2

**ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO DE TRABALHO –
AÇÕES E MENSURAÇÕES**

**PLANO DE TRABALHO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e
Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais
Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema
Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos
Superiores Aúthos Pagano e BIBLION 2023.**

Índice do Plano de Trabalho

I	–	Apresentação	do	Plano	de	Trabalho	de	2023.....
II	–	Quadro	de	Metas	e	Mensurações	dos	Objetos Culturais.....
Programas		de		Trabalho	–		Metas	obrigatórias.....
Eixo	1	–	Gestão	da	Biblioteca	de	São Paulo.....	
Eixo	2	–	Gestão	da	Biblioteca	Parque	Villa-Lobos.....	
Eixo 3		–	Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....					
Eixo 4		–	Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano					
Eixo	5	–	Gestão	da	BIBLION.....			
Financiamento							e	Fomento.....
Monitoramento		e	Avaliação				de	Resultados.....

Quadro Resumo do Plano de Trabalho de 2023.....

Metas Condicionadas a Repasses Adicionais – 2023.....

Metas Condicionadas a Captação de Recursos – 2023.....

Quadro de Avaliação dos Resultados.....

Descritivo Resumido da Programação Cultural de– 2023.....

III - Apresentação do Plano de Trabalho Preliminar – 2024/2025.....

IV - Quadro de Ações e Mensurações dos Objetos Culturais.....

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....

Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano.....

Financiamento e Fomento.....

Monitoramento e Avaliação de Resultados.....

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2023

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEIC/SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023

De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP), do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) e da Biblion, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2023 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte), Central de Distribuição de Acervo do SisEB, ea equipe que irá operar a Bibliona organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos cinco eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se deu após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrou novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2023, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

Atendimento de janeiro a dezembro de 2023:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo

e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de espaço para cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: atendimento através de agendamento de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviço: gratuito.

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviços e programação cultural: gratuitos.

BIBLION: A plataforma BIBLION está aberta a todos os públicos e provê empréstimo gratuito de obras em formatos digitais diversos (incluindo vídeos, áudios e outros conteúdos impressos). Dispõe de inúmeras formas de interação com o público: empréstimos concomitantes de até dois livros por períodos fixos parametrizáveis (a parametrização poderá variar em função da evolução da política de empréstimos da Biblion), com possibilidade de uma renovação; reserva de títulos do acervo não disponíveis no momento; possibilidade de indicação de aquisições; possibilidade de leitura por download temporário, economizando tráfego de dados; possibilidade de leitura por vários dispositivos digitais do mesmo usuário (celulares inteligentes, tablets, notebooks, desktops); ajustes de tamanho de fontes, cores, contraste e luminosidade de tela; possibilidade de converter os textos em áudio; possibilidade de estabelecer metas de leitura e avaliar progresso de leitura, acrescentar notas e grifos; e uma infinidade de outras.

Acesso virtual ao público durante 24 horas, e 7 dias da semana, com serviços gratuitos. Inicialmente oferecida a toda pessoa residente no Estado de São Paulo. Políticas de acesso poderão ser revistas em conjunto com a Secretaria, em função da evolução do programa, de seus objetivos e de seu orçamento.

**QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS,
SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO
PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS
PAGANO E BIBLION– ANO 2023**

PROGRAMAS DE TRABALHO

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	92.900
					2º Quadri.	104.600
					3º Quadri.	92.900
					META ANUAL	290.400

					ICM %	100%
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	22.400
					2º Quadri.	24.400
					3º Quadri.	27.000
					META ANUAL	27.000
					ICM %	100%
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	27.500
					2º Quadri.	31.000
					3º Quadri.	27.500
					META ANUAL	86.000
					ICM %	100%
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	900
					2º Quadri.	1100
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.800
					ICM %	100%

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		5.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	62
					2º Quadri.	32
					3º Quadri.	16
					META ANUAL	110
					ICM %	100%
		5.3	Meta-produto	Curso Virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		5.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizados	1º Quadri.	7
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		6.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	51
					2º Quadri.	63
					3º Quadri.	66
					META ANUAL	180
					ICM %	100%
		6.3	Meta-produto	Oficina Virtual realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		6.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0

				espectadores virtuais	META ANUAL	10
					ICM %	100%
7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		7.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	300
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
		7.3	Meta-produto	Evento Virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		7.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	15
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	113
					2º Quadri.	111
					3º Quadri.	111
					META ANUAL	335
					ICM %	100%
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1º Quadri.	889
					2º Quadri.	857
					3º Quadri.	884
					META ANUAL	2.630
					ICM %	100%
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	14
					ICM %	100%
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	155
					2º Quadri.	124
					3º Quadri.	155
					META ANUAL	434
					ICM %	100%
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	220
					2º Quadri.	317
					3º Quadri.	263
					META ANUAL	800
					ICM %	100%
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%

		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	54
					2º Quadri.	72
					3º Quadri.	54
					META ANUAL	180
					ICM %	100%
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	7
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	23
					ICM %	100%
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	86
					2º Quadri.	103
					3º Quadri.	86
					META ANUAL	275
					ICM %	100%
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	69
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	71
					META ANUAL	210
					ICM %	100%
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	34
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	106
					ICM %	100%
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	422
					2º Quadri.	468
					3º Quadri.	432
					META ANUAL	1.322
					ICM %	100%
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	24
					ICM %	100%
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	2200
					2º Quadri.	2200
					3º Quadri.	2200
					META ANUAL	6.600
					ICM %	100%
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
					ICM %	100%
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	57
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	177
					ICM %	100%
				Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3

13	ações que dialoguem com esse público	12.3	Meta-produto	virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		12.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	60
	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	ICM %	100%
					1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
		13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	ICM %	100%
					1º Quadri.	140
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	420
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	84.000
					2º Quadri.	112.000
					3º Quadri.	84.000
					META ANUAL	280.000
					ICM %	100%
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	15.000
					2º Quadri.	17.000
					3º Quadri.	19.000
					META ANUAL	19.000
					ICM %	100%
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	40.200
					2º Quadri.	53.600
					3º Quadri.	40.200
					META ANUAL	134.000
					ICM %	100%
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	900
					2º Quadri.	1100
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.800
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
		18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	7
					ICM %	100%
					1º Quadri.	50
					2º Quadri.	20

18	Realizar cursos abertos ao público	18.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	90
					ICM %	100%
		18.3	Meta-produto	Curso Virtual realizado	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		18.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		19.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	27
					2º Quadri.	27
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	90
					ICM %	100%
		19.3	Meta-produto	Oficina Virtual realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		19.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		20.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	180
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	195
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
		20.3	Meta-produto	Evento Virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0

		20.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2º Quadri.	15
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	113
					2º Quadri.	112
					3º Quadri.	111
					META ANUAL	336
					ICM %	100%
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1º Quadri.	1368
					2º Quadri.	1320
					3º Quadri.	1364
					META ANUAL	4052
					ICM %	100%
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	14
					ICM %	100%
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	45
					3º Quadri.	39
					META ANUAL	114
					ICM %	100%
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	48
					2º Quadri.	74
					3º Quadri.	78
					META ANUAL	200
					ICM %	100%
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	108
					2º Quadri.	144
					3º Quadri.	108
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
		23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	23
					ICM %	100%

23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	52
					2º Quadri.	81
					3º Quadri.	78
					META ANUAL	211
					ICM %	100%
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	18
					ICM %	100%
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	32
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	104
					ICM %	100%
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	335
					2º Quadri.	364
					3º Quadri.	361
					META ANUAL	1060
					ICM %	100%
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
					ICM %	100%
		25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	62
					2º Quadri.	64
					3º Quadri.	64
					META ANUAL	190
					ICM %	100%
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6

26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	25.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	10
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	60
		26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	ICM %	100%
					1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	ICM %	100%
					1º Quadri.	140
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	420
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de encontros de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais	27.1	Meta-produto	Encontros presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		27.2	Meta-produto	Encontros virtuais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	5
					ICM %	100%
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-resultado	Quantidade de itens arrecadados	1º Quadri.	6.000
					2º Quadri.	8.250
					3º Quadri.	8.250
					META ANUAL	22.500
					ICM %	100%
29	Efetuar aquisição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos (1)	1º Quadri.	3.000
					2º Quadri.	3.750
					3º Quadri.	3.750
					META ANUAL	10.500
					ICM %	100%
30	Realizar a distribuição de materiais arrecadados e adquiridos para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	30.1	Meta-resultado	Quantidade de itens distribuídos (2)	1º Quadri.	15.000
					2º Quadri.	16.000
					3º Quadri.	8.000
					META ANUAL	39.000
					ICM %	100%
	Promover capacitações –	31.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%

31	palestras, cursos, oficinas e eventos	31.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	160
32	Realizar o programa Viagem Literária - Módulo Inicial e Módulo Contação de Histórias	32.1	Meta-produto	Quantidade de evento virtual realizado	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		32.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	70
		32.3	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	140
		32.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	70
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	70
		32.5	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	9800
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	9.800
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações realizadas	ICM %	100%
					1º Quadri.	2
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	12
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	ICM %	100%
					1º Quadri.	30
					2º Quadri.	75
					3º Quadri.	75
					META ANUAL	180
34	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva	34.1	Meta-produto	Seminário virtual realizado	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		34.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1000
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1.000

					ICM %	100%
35	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura (*)	35.1	Meta-produto	Quantidade de cerimônia de premiação realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		35.2	Meta-produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		35.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
		35.4	Meta-produto	Quantidade mínima de escritores e mediadores em eventos no exterior	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
36	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI	36.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
					ICM %	100%

(1) A aquisição de 3000 (três mil) livros no 1º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(2) A distribuição de 9000 (nove mil) livros 1º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(*) Conforme Of. Direx nº 65/2023 e em acórdância com a Unidade Gestora, as metas 35.2, 35.3 e 35.4 deverão ser realizadas até 2024.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
37	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	37.1	Meta-produto	Quantidade de atividades virtuais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
		37.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	40
					ICM %	100%

EIXO 5 - GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
38	Circulação de acervo digital	38.1	Meta-resultado	Quantidade de acervos circulados	1º Quadri.	90.000
					2º Quadri.	150.000
					3º Quadri.	120.000
					META ANUAL	360.000
					ICM %	100%
39	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	39.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual (3)	1º Quadri.	18
					2º Quadri.	14
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	44
					ICM %	100%
		39.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais (3)	1º Quadri.	255
					2º Quadri.	210
					3º Quadri.	180
					META ANUAL	645
					ICM %	100%
		39.3	Meta-resultado	Municípios atendidos (3)	1º Quadri.	105
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	365
					ICM %	100%
40	Iniciar implementação de projeto de podcast da BIBLION	40.1	Meta-produto	Implantação realizada (4)	1º Quadri.	50%
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	50%
					ICM %	100%
41	Realizar o projeto de Podcast da BIBLION	41.1	Meta-produto	Quantidade de editais de ocupação realizados (5)	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
42	Projeto de produção Podcast da BIBLION	42.1	Meta-produto	Quantidade de episódios difundidos	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	16
					ICM %	100%
43	Realizar Jornadas literárias virtuais	43.1	Meta-produto	Quantidade de mediações virtuais realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		43.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	100
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	60
					ICM %	100%

		43.3	Meta-produto	Municípios atendidos	3º Quadri.	30
					META ANUAL	60
					ICM %	100%
		43.4	Meta-produto	Transformação dos eventos virtuais em conteúdos digitais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
44	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	44.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual (6)	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	14
					ICM %	100%
		44.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais (6)	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	65
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	145
					ICM %	100%
		44.3	Meta-resultado	Municípios atendidos (6)	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	35
					3º Quadri.	25
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		44.4	Meta-produto	Jornal impresso e disponível on line (6)	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
45	Realizar projeto Clubes de Leitura BIBLION	45.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	17
					2º Quadri.	28
					3º Quadri.	26
					META ANUAL	71
					ICM %	100%
		45.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	170
					2º Quadri.	280
					3º Quadri.	260
					META ANUAL	710
					ICM %	100%
		45.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	16
					3º Quadri.	14
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
46	Feiras Literárias e Eventos Culturais da BIBLION	46.1	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1

		46.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	2
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
47	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais	47.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		47.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	120
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	120
					ICM %	100%
		47.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		47.4	Meta-produto	Quantidade de editais realizados(7)	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		47.5	Meta-produto	Quantidade de obras editadas e publicadas em formato digital e acessível (7)	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
48	Encontro com escritores	48.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		48.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	45
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	45
					META ANUAL	150
					ICM %	100%
		48.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	24
					2º Quadri.	32
					3º Quadri.	24
					META ANUAL	80
					ICM %	100%
49	Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos - com/para profissionais das áreas de	49.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	14
					ICM %	100%
					1º Quadri.	100

	biblioteca, leitura, livro e literatura	49.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	2º Quadri.	300
					3º Quadri.	300
					META ANUAL	700
					ICM %	100%
50	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy	50.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	21
					ICM %	100%
		50.2	Dado-extra	Municípios atendidos	1º Quadri.	400
					2º Quadri.	400
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	400
					ICM %	100%
		50.3	Meta-produto	Conteúdo disponível em ePUB	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
51	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	51.1	Meta-produto	Caderno impresso e digital publicado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		51.2	Meta-produto	Cadernos anteriores disponíveis em ePUB	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
52	Realizar projeto Clubes de Leitura SisEB	52.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		52.2	Meta-resultado	Municípios atendidos (8)	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	30*
					ICM %	100%
		52.3	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	5
					ICM %	100%
		52.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	240
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	280
					ICM %	100%

		52.5	Meta-produto	Quantidade de sessões de mentoria virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		52.6	Meta-produto	Quantidade de sessões de clube de leitura (8)	1º Quadri.	36
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	146
					ICM %	100%
		52.7	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes (8)	1º Quadri.	360
					2º Quadri.	200
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	960
					ICM %	100%
53	Realizar projeto Humanoteca SisEB	53.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		53.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	5
					ICM %	100%
		53.3	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais (9)	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		53.4	Meta-produto	Implementação do projeto na BSP, BVL e BIBLION (9)	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		53.5	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
		53.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	240
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	240
					ICM %	100%
		53.7	Meta-produto	Quantidade de sessões de mentoria virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	3

					ICM %	100%
		53.8	Meta-produto	Quantidade de mediações realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	28
					META ANUAL	28
					ICM %	100%
54	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital	54.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados (10)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
55	Realizar programa de mediação de leitura SisEB	55.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
		55.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	70
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		55.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	4200
					META ANUAL	4.200
					ICM %	100%
		55.4	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		55.5	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		55.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de público virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	450
					3º Quadri.	600
					META ANUAL	1.050
					ICM %	100%

(3) meta 39.1, 39.2 e 39.3 - 08 sessões de capacitação, com 105 participantes, atendendo

05 municípios refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(4) meta 40 - Término da implementação do Projeto de Podcast da BibliON no 1º

quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022,

com execução finalizada em 2023.

(5) meta 41 - Realização do edital de ocupação do Projeto de Podcast da BibliON no 1º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(6) meta 44.1, 44.2, 44.3 e 44.4 – 08 sessões de capacitação, com 75 participantes, atendendo 10 municípios e 04 jornais impressos do Projeto Espalhafatos refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(7) meta 47.4 e 47.5 – 01 edital e 05 obras editadas e publicadas do Projeto de produção e circulação de conteúdos locais, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(8) meta 52.2, 52.6 e 52.7 – 10 municípios escolhidos no edital de 2022, 46 sessões de clube de leitura com 460 participações, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(9) meta 53.3 e 53.4 – 08 eventos virtuais e implementação BSP/BVL/BIBLION, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

(10) meta 54.1 – Realização do edital que não foi realizado em 2022 por restrição da lei eleitoral, refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2022, com execução finalizada em 2023.

* Meta 52.2, os municípios do 2º e 3º quadrimestre se repetem, são os mesmos municípios, que serão definidos no edital de 2023.

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
56	Recursos de Captação	56.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 85.746,00
					2º Quadri.	R\$ 205.746,00
					3º Quadri.	R\$ 634.246,80
					META ANUAL	R\$ 925.738,80
					ICM %	100%
57	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros.	57.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,75% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 60.000,00
					2º Quadri.	R\$ 65.000,00
					3º Quadri.	R\$ 73.372,60
					META ANUAL	R\$ 198.372,60
					ICM %	100%
	Inscrever projetos em			Mínimo de 10	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	4

58	editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo.	58.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	3º Quadri.	4
					META ANUAL	≥ 10
					ICM %	100%

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
59	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	59.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
60	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	60.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
61	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	61.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
62	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	62.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
63	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano	63.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
64	Medir satisfação do público com serviços prestados na BIBLION	64.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023

Para 2023, o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION** prevê a realização de 165 mensurações de produtos e resultados, **PACTUADOS** em 84 ações, conforme o quadro abaixo:

IT. Metas produto - Total previsto anual		
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.800
2	Realizar cursos abertos ao público Cursos presenciais realizados	6
3	Realizar cursos abertos ao público Cursos virtuais realizados	1
4	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	20
5	Realizar oficinas para o público Oficinas virtuais realizadas	1
6	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	8
7	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos virtuais realizados	1

8	Oferecer os Programas Permanentes Criança - Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	335
9	Oferecer os Programas Permanentes Criança - Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	14
10	Oferecer os Programas Permanentes Jovem - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
11	Oferecer os Programas Permanentes Jovem - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
12	Oferecer os Programas Permanentes Adulto e idoso - Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	23
13	Oferecer os Programas Permanentes Adulto e idoso - Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	15
14	Oferecer os Programas Permanentes Todos os públicos - Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	106
15	Oferecer os Programas Permanentes Todos os públicos - Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	24
16	Oferecer os Programas Permanentes Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
17	Oferecer os Programas Permanentes Pessoas com deficiência - Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	6
18	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
19	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.800
20	Realizar cursos abertos ao público Cursos presenciais realizados	7
21	Realizar cursos abertos ao público Cursos virtuais realizados	1
22	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	10
23	Realizar oficinas para o público Oficinas virtuais realizadas	1
24	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	10
25	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos virtuais realizados	1
26	Oferecer os Programas Permanentes - Criança Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	336
27	Oferecer os Programas Permanentes - Criança Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	14
28	Oferecer os Programas Permanentes - Jovem Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
29	Oferecer os Programas Permanentes - Jovem Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
30	Oferecer os Programas Permanentes - Adulto e idoso Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	23
31	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	18
32	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	104
33	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	24
34	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
35	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	6
36	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
37	Realização de encontros de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais Encontros presenciais realizados	2
38	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais Encontros virtuais realizados	5
39	Efetuar aquisição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de	1.050,00

39	acesso público Quantidade de itens adquiridos	10000
40	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação presencial	8
41	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de evento virtual realizado	1
42	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de eventos presenciais oferecidos	140
43	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social Quantidade de mediações presenciais realizadas	12
44	Realizar Seminário Internacional Biblioteca Viva Seminário virtual realizado	1
45	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Quantidade de cerimônia de premiação realizada	1
46	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Quantidade de eventos realizados	6
47	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Quantidade mínima de escritores e mediadores em eventos no exterior	6
48	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI Ações realizadas	12
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
49	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade de atividades virtuais realizadas	4
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
50	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação virtual	44
51	Iniciar implementação de projeto de podcast da BIBLION Implantação realizada	50%
52	Projeto de podcast da BIBLION Quantidade de editais de ocupação realizados	1
53	Projeto de produção podcast da BIBLION Quantidade de episódios	16
54	Realizar Jornadas literárias virtuais Quantidade de mediações virtuais realizadas	2
55	Realizar Jornadas literárias virtuais Municípios atendidos	60
56	Realizar Jornadas literárias virtuais Transformação dos eventos virtuais em conteúdos digitais	2
57	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Quantidade de sessões de capacitação virtual	14
58	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Jornal impresso e disponível on-line	6
59	Realizar projeto Clube de Leitura BiblION Quantidade de sessões de capacitação virtual	116
60	Feiras Literárias e Eventos Culturais da BIBLION Quantidade de eventos virtuais	4
61	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade de sessões de capacitação virtuais	8
62	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade de editais realizados	2
63	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade de obras editadas e publicadas em formato digital e acessível	10
64	Encontro com escritores Quantidade de sessões de capacitação virtual	10
65	Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos - com/para profissionais das áreas de biblioteca, leitura, livro e literatura Quantidade de sessões de capacitação virtual	14
66	Realização de ações de difusão de conteúdo de <i>advocacy</i> através de canais digitais Ações realizadas	21
67	Realização de ações de difusão de conteúdo de <i>advocacy</i> através de canais digitais Conteúdo disponível em ePUB	1
68	Publicar caderno Notas de Biblioteca Caderno impresso e digital	1
69	Publicar caderno Notas de Biblioteca Cadernos anteriores disponíveis em ePUB	10
70	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de editais realizados	1
71	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de sessões de capacitação virtual	5
72	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de sessões de mentoria virtual	6
73	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade de sessões de clube de leitura	146
74	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de editais realizados	1
75	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de eventos virtuais	8
76	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Implementação do projeto na BSP, BVL e BIBLION	1

77	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de sessões de capacitação virtual	4
78	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de sessões de mentoria virtual	3
79	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade de mediações realizadas	28
80	Realizar projeto de competência informacional e letramento digital Quantidade de editais realizados	1
81	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade de eventos presenciais realizados	140
82	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade de eventos virtuais realizados	70
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
83	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo Mínimo de 10 inscrições	≥ 10
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
84	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	3

IT. Metas-resultado - Total previsto anual		
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	290.400
2	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	27.000
3	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	86.000
4	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	110
5	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
6	Realizar oficinas para o público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	180
7	Realizar oficinas para o público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
8	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	500
9	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	15
10	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	2.630
11	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	434
12	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	800
13	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	180
14	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	275
15	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	210
16	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1322
17	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	6600
18	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	177
19	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	60
20	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
21	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	280.000
22	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	19.000
23	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	134.000

24	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
25	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
26	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
27	Realizar oficinas para o público - Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
28	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	500
29	Realizar eventos para os diversos públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	15
30	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	4.052
31	Oferecer os Programas Permanentes – Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	114
32	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	200
33	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	360
34	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	211
35	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	248
36	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1060
37	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	3960
38	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	190
39	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	60
40	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
41	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens arrecadados	22.500
42	Realizar a distribuição de materiais arrecadados/adquiridos para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens distribuídos	39.000
43	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes presenciais	160
44	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade mínima de participantes virtuais	70
45	Realizar o programa Viagem Literária Municípios atendidos	70
46	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade mínima de público presencial	9.800
47	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social Quantidade mínima de participantes	180
48	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva Quantidade mínima de participantes virtuais	1000
49	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Municípios atendidos	3
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
50	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	40
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
51	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	360.000
52	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes virtuais	645
53	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Municípios atendidos	365
54	Realizar Jornadas literárias virtuais Quantidade mínima de espectadores virtuais	100
55	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Quantidade	115

55	mínima de participantes virtuais	140
56	Realizar ações virtuais vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos Municípios atendidos	70
57	Realizar projeto Clube de Leitura BibliON Quantidade mínima de participantes virtuais	710
58	Realizar projeto Clube de Leitura BibliON Municípios atendidos	40
59	Feiras Literárias e Eventos Culturais BibliON Municípios atendidos	3
60	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Quantidade mínima de participantes virtuais	120
61	Realizar projeto de produção e circulação de conteúdos locais Municípios atendidos	8
62	Encontro com escritores Quantidade mínima de participantes virtuais	150
63	Encontro com escritores Municípios atendidos	80
64	Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos - com/para profissionais das áreas de biblioteca, leitura, livro e literatura Quantidade mínima de participantes virtuais	700
65	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Municípios atendidos	30
66	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade mínima de participantes virtuais	280
67	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB Quantidade mínima de participantes	960
68	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Municípios atendidos	5
69	Realizar o projeto Humanoteca SisEB Quantidade mínima de participantes virtuais	240
70	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Municípios atendidos	70
71	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade mínima de público presencial	4200
72	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Municípios atendidos	70
73	Realizar programa de mediação de leitura SisEB Quantidade mínima de público virtual	1050
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
74	Recursos de captação Mínimo de 3,5% sobre o repasse	≥ R\$ 925.738,80
75	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros Mínimo de 0,75% sobre repasse	≥ R\$ 198.372,60
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
76	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
77	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
78	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
79	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural AúthosPagano Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
80	Medir satisfação do público com ações e serviços prestados na BIBLION Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%

IT. Dado Extra - Total previsto anual

EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION

1	Realização de ações de difusão de conteúdo de <i>advocacy</i> através de canais digitais Municípios atendidos	400

METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS–2023

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
65	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	65.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	250
					3º Quadri.	250
					META ANUAL	500
					ICM %	100%

66	Domingo no Parque (com intervenção e música)	66.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		66.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	255
					2º Quadri.	285
					3º Quadri.	345
					META ANUAL	885
					ICM %	100%
67	Exposição	67.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		67.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1.040
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1.040
					ICM %	100%
68	Realizar evento	68.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		68.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	64
					2º Quadri.	64
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	128
					ICM %	100%
69	Realizar curso	69.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		69.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	17
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
70	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	70.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	250
					3º Quadri.	250
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
71	Domingo no Parque (com intervenção e música)	71.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		71.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	255
					2º Quadri.	285
					3º Quadri.	345

				participantes	META ANUAL	885
					ICM %	100%
72	Realizar curso	72.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		72.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	34
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	34
					ICM %	100%
73	Exposição	73.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		73.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	1.040
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1.040
					ICM %	100%
74	Segundas Intenções	74.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		74.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	58
					ICM %	100%
75	Chamamento Público para Arte do Mirante do Parque Villa-Lobos defronte à Biblioteca	75.1	Meta-produto	Chamamento edital para Arte	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	100%
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	100%
					ICM %	100%
		75.2	Meta-resultado	Execução da Arte no Mirante	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	100%
					META ANUAL	100%
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
76	Adquirir materiais bibliográficos para acervos de bibliotecas e salas de leitura de acesso público	76.1	Meta-produto	Quantidade mínima de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5.000
					3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000
					ICM %	100%
		77.1	Meta-produto	Eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0

77	Realizar módulo do programa Viagem Literária	77.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	70
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		77.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	4200
					META ANUAL	4.200
					ICM %	100%
78	Realizar ações de difusão e comunicação dos 40 anos do SisEB	78.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
79	Realizar estudo de valor social e econômico das ações SisEB, e/ou da BSP, e/ou da BVL	79.2	Meta-produto	Estudo realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2023

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
80	Realizar oficina – Literatura Brasileira no XXI	80.1	Meta-produto	Quantidade de oficinas realizadas on-line	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
		80.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	80
					ICM %	100%
81	Ação Biblioteca Cidadã	81.1	Meta-produto	Evento realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
82	Edital de Ocupação Artística	82.1	Meta-produto	Eventos realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
83	Realizar curso Escrita Criativa	83.1	Meta-produto	Quantidade de cursos realizados on-line	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		83.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	30
					ICM %	100%
					1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2

84	Realizar oficinas Literatura Brasileira no XXI	84.1	Meta-produto	Quantidade de oficinas realizadas on-line	2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
					ICM %	100%
		84.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	20
2º Quadri.	40					
3º Quadri.	40					
META ANUAL	100					
					ICM %	100%
85	Exposição Painei da Vida	85.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
86	Edital de Ocupação Artística	86.1	Meta-produto	Eventos realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
87	Realizar Festival Literário no interior e litoral de São Paulo	87.1	Meta-produto	Evento realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		87.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
88	Realizar oficina acessibilidade	88.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		88.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
		88.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	144
					META ANUAL	144
					ICM %	100%
		88.4	Meta-produto	Quantidade de acervo adquirido e distribuído	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	360
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
	Realizar oficina de	89.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%

89	mediação de Clubes de Leitura	89.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
90	Realizar oficina do programa Lê no Ninho	90.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		90.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
		90.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	20
		90.4	Meta-produto	Quantidade de acervo adquirido e distribuído	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	500
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	500
		90.5	Meta-produto	Quantidade de Kits "Lê no Ninho" distribuídos	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
91	Realizar oficinas maker– Livros / Saberes Locais / Gamificação	91.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	9
		91.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	36
		91.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	180
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	180
		91.4	Meta-produto	Quantidade de acervo adquirido e distribuído (Gamificação)	ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	12
	Realizar oficina –	92.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	ICM %	100%
					1º Quadri.	3
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
					1º Quadri.	15
					2º Quadri.	0

92	Literatura Brasileira no XXI	92.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	3º Quadri.	0
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		92.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	80
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	80
					ICM %	100%
93	Seminário Internacional Biblioteca Viva	93.1	Meta-produto	Seminário presencial realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		93.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	500
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
94	Realizar curso EAD	94.1	Meta-produto	Quantidade de cursos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
		94.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
		94.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	360
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
95	Realizar Programa Viagem Literária (Escritores)	95.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
		95.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	70
					META ANUAL	70
					ICM %	100%
		95.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3.500
					META ANUAL	3.500
					ICM %	100%

EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
96	Prêmio BibliON	96.1	Meta-produto	Evento realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	15%
Não cumprimento das metas da Gestão da BIBLION	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	5%
Não cumprimento dos compromissos de informação	10%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral/Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 01.2021. Sua aplicação se dará sobre 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2023 – BIBLIOTECA DE

SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB–SISTEMA ESTADUAL DE

BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS

SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E BIBLION

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2023 serão realizadas ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *gameemaker*. Serão oferecidos cursos e oficinas em forma presencial e em forma virtual. Além disso, pela primeira vez a BSP promoverá cursos de longa duração

- na área da escrita -, como parte de sua estratégia de criar e fortalecer comunidades de interesse entre seus públicos.

1.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides serão realizadas ações presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil e Dia da Leitura são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Serão oferecidos eventos em forma presencial e em forma virtual.

1.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *gameemaker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, com mediação por especialista em conjunto com a equipe da Biblioteca. Sessões de saraus estimularão encontro e diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público

entrarem contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência– será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.8 BSP até Você – o programa extramuros será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também será dada continuidade a programas feitos com comunidades lindeiras da Biblioteca, procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais especializados contratados.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 Cursos e oficinas–ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão oferecidos cursos e oficinas em forma presencial e em forma virtual. Pela primeira vez a BVL promoverá cursos de longa duração - na área de HQ -, como parte de sua estratégia de criar e fortalecer comunidades de interesse entre seus públicos. Serão oferecidos cursos e oficinas em forma presencial e em forma virtual.

2.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo serão oferecidas ações com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades internas ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Aniversário da BVL 9 anos, são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Serão oferecidos eventos em forma presencial e em forma virtual.

2.3 Programas Permanentes |crianças– serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão diálogos entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, com mediação por especialista em conjunto com a equipe da Biblioteca. Sessões de saraus estimularão encontro e troca, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura como objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.6 Programas Permanentes| todos os públicos–serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.7 Programas Permanentes| pessoas com deficiência– será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.8 BVL até Você – o programa extramuros será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno, procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais contratados.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança – O programa será ampliado, realizando sete sessões, sendo duas presenciais e cinco virtuais. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado e com participação dos profissionais que compõem o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB e a transição para o modelo sugerido ao fim de 2022, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar com o gestor(es), bibliotecárias(os), ou profissionais de biblioteca pública do estado de São Paulo. A reunião presencial poderá acontecer na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público– propõe-se dar sequência à arrecadação, aquisição e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso público paulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção(kit) de 200 a 300 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações serão captadas junto ao mercado editorial e/ou outras organizações, visando sempre a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

Para colaborar com a qualidade, a atualidade e o atendimento dos interesses do público nos acervos das bibliotecas do SisEB, o programa prevê a aquisição de títulos para complementar a distribuição a bibliotecas que estejam como cadastro em dia no site bibliotecas paulistas. As aquisições se darão a partir de lista de interesse de acervo elaborada pelas bibliotecas e complementada com a curadoria da equipe de acervo da BSP, da BVL e da BibliON e a equipe do SisEB.

3.3 Capacitações – serão realizadas sessões de capacitação presencial, nos municípios selecionados por critérios técnicos e participação nas ações do SisEB. Serão abordados os principais temas relativos aos interesses de desenvolvimento das bibliotecas do SisEB para atender seus públicos e sua comunidade.

3.4 Viagem Literária– O programa, muito apreciado pelas cidades e bibliotecas do Estado, será reforçado no ano de 2023. Contará com o módulo introdutório com a participação de convidados e representantes das bibliotecas selecionadas; um módulo presencial para 70 municípios, complementados por mais um módulo presencial e um módulo virtual executados em conjunto com o programa da BibliON (ver eixo 5). No módulo inicial são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de públicos e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa.

3.5 Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social– Praler– O Praler- Prazeres da Leitura, criado em 2008, é um programa com a finalidade de promover e desenvolver o direito à leitura e à literatura em populações que vivem em territórios com características de vulnerabilidade social. É realizado em parceria com organizações interessadas em implantar e/ou ampliar ações de leitura e literatura junto a seus públicos. As estratégias de mediação variam de acordo com as necessidades dos grupos-alvo.

O Praler contribui para incentivar a leitura e a formação de comportamentos leitores, bem como garantir a prática da democracia cultural em espaços públicos não destinados especificamente a tal fim, como asilos, hospitais, orfanatos, albergues, casas de saúde, presídios e organizações comunitárias. O programa prevê a doação de um acervo de publicações variadas e a realização de intervenções seriadas conduzidas por atores

locais e facilitadores com experiência em mediação cultural e de leitura. Outro princípio básico do programa é que ele funcione como campo de experiência de ações de extensão de bibliotecas vivas para as unidades integrantes do SisEB. O objetivo principal do programa é que a biblioteca, a literatura, os livros e a leitura sejam difundidos como instrumentos de transformação de processos individuais de resgate da autoestima, de conhecimento e de cidadania. As ações de mediação são realizadas com o intuito de deixar como legado para a organização parceira a permanência da prática leitora, o livre compartilhamento do acervo doado e o aprendizado sobre práticas de mediação de leitura, que pode ser replicado pelas próprias equipes.

3.6 Seminário Internacional Biblioteca Viva– a realização da 15ª edição do evento, no formato virtual. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e eventuais visitas técnicas trabalharão com as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias e captação de recursos; voluntariado.

3.7 Prêmio São Paulo de Literatura - Realizar as ações da 16ª edição do Prêmio São Paulo de Literatura, com: organização e realização da cerimônia de entrega do Prêmio, nas categorias Melhor Romance do ano de 2022 e Melhor Romance de Estreia do Ano de 2022, na Biblioteca Parque Villa-Lobos; realização de ações de difusão e comunicação de conteúdos do Prêmio, por meio de canais de comunicação e peças gráficas impressas e digitais; execução de ações da programação cultural do Prêmio, em parceria com eventos literários nacionais e internacionais.

3.8 Literatura Brasileira no XXI – Realização de ações mensais de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI, por meio de canais de comunicação do programa. Considera-se que a Literatura Brasileira Contemporânea engloba as produções de autores literariamente ativos nas primeiras duas décadas do século XXI – o que inclui tanto autores nascidos ou que tenham publicado/estreado no século XX quanto aqueles nascidos neste início de milênio.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Serão realizadas atividades virtuais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, os encontros serão voltados a dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos.

5. BIBLION

O projeto se desdobra em dois conjuntos de ações:

- 1 Plataforma de acesso a acervos e serviços digitais;
- 2- Programação cultural e projetos de interação

O programa BIBLION consiste na plataforma digital BibliON e em uma programação destinada ao acesso e promoção da leitura e do conhecimento, associada com as bibliotecas integrantes do SisEB e com a BSP e a BVL. O princípio é favorecer a oferta ao cidadão do Estado de um ecossistema de conhecimento, leitura e literatura.

A plataforma digital vem sendo desenvolvida e customizada a partir de uma plataforma disponível no mercado e especializada em atender bibliotecas públicas e outras instituições. A atualização constante de acervos disponíveis é assegurada pela equipe de acervo que trabalha em contato permanente com as estatísticas de uso da BibliON e com as necessidades expressas pelo SisEB e pelas BSP e BVL.

São objetivos da programação cultural e dos programas de interação:

- Apoiar as bibliotecas públicas e de acesso público funcionando como seu braço para oferta de serviços digitais;
- Dinamizar a circulação do acervo da BibliON, incorporando ações de ativação de uso das bibliotecas locais e da biblioteca digital.
- Oferecer seus conteúdos para acesso digital gratuito
- Oferecer múltiplas oportunidades de interação para apoiar a leitura e o desenvolvimento sociocultural da população

A programação cultural da BibliON, elaborada em colaboração com o SisEB e com BSP e BVL, trabalha dois públicos (com seus subsegmentos): por um lado o público final de pais com crianças, jovens, adultos, idosos, em toda a sua diversidade; por outro lado o público de equipes de bibliotecas públicas, comunitárias e outras e mediadores de cultura e de leitura, para promover ações conjuntas que favoreçam a oferta de serviços bibliotecários e serviços de leitura tanto no meio digital quanto no meio presencial. Fazem parte desta programação: o objetivo final é contribuir para a construção de um Estado leitor.

5.1 Circulação de acervo: o projeto BibliON prevê em seus primeiros cinco anos um forte crescimento de circulação de acervo que está baseado no interesse do público, no alcance da BibliON e, naturalmente, no crescimento da oferta de empréstimos, na sustentação de sua programação e na colaboração com as bibliotecas do Estado.

5.2 Capacitações, palestras, cursos, oficinas e eventos: eventos destinados a formação e à criação de comunidades de usuários difusores da BibliON, estarão concentrados em atividades de formação de leitores e, especialmente, em ações de letramento digital. São parte da estratégia de ampliação do número de usuários pela influência de leitores (se lembrarmos da importância atribuída à indicação de “amigos/as” nas atividades de leitura indicada pela pesquisa “Retratos da Leitura”), e da missão de apoio ao letramento digital incorporada pelas bibliotecas públicas.

5.3 Podcast: Encerrada a implantação do estúdio de Podcast, o mesmo abrigará uma temporada dedicada ao mundo da leitura, em 16 episódios. O estúdio também servirá para abrigar projetos selecionados por edital de ocupação.

5.4 Jornadas Literárias Virtuais: o programa consiste em sessões de mesas redondas com escritores, ilustradores, leitores e especialistas em torno do conhecimento, da literatura e da leitura.

5.5 Espalhafatos: Publicação de e para jovens, de natureza virtual (e com versão impressa para atingir jovens sem acesso à internet através da rede de bibliotecas de acesso público do Estado), em torno da construção do conhecimento e leitura. A produção de conteúdos se dá por oficinas de criação e edição dirigidas a jovens.

5.6 Clubes de Leitura BibliON: Além dos clubes de leitura em parceria com as bibliotecas do SisEB (ver abaixo), a BibliON começa em 2023 a promover os Clubes de Leitura virtuais da BibliON, com a realização de 116 sessões em nove novos clubes de leitura abertos ao longo do ano. Clubes de leitura têm se revelado excelentes difusores e promotores de leitura, ao sustentar a atividade leitora de públicos que se tornam influenciadores de leitura.

5.7 Feiras Literárias e Eventos Culturais da BibliON: Previsão de participação da BibliON em feiras literárias e/ou eventos para difusão da biblioteca digital gratuita de São Paulo.

5.8 Produção e Circulação de Conteúdos Locais: Série de oficinas virtuais voltadas à produção de conteúdos locais, complementadas por chamamento para editar cinco obras em formato digital e acessível, que incorporarão o acervo da BibliON.

5.9 Encontro com Escritores: programa de dez conversas virtuais ao longo do ano entre leitores e escritores. Série de 14 eventos dedicados à discussão e promoção da literatura e do livro digital com profissionais e/ou estudantes da área.

5.10 Palestras, cursos, oficinas com editores e profissionais do livro, da leitura e da literatura: série de 14 sessões de formação e discussão

5.11 Ações de Difusão de conteúdos de Advocacy: Continuidade da publicação virtual, em parceria com a FEBAB, dos conteúdos do programa de advocacy da IFLA (International Federation of Library Associations) "The Ten Minute Library Advocate" (<https://blogs.ifla.org/lpa/>). Serão difundidos os últimos 21 boletins, e será feita a publicação da coleção completa em português, em Epub, para ficar disponível na BibliON.

5.12 Caderno Notas de Biblioteca: Publicação digital e impressa do Notas de Biblioteca nro. 16, e conversão de 10 Notas de Biblioteca para epub, para integração ao acervo da BibliON.

5.13 Clubes de Leitura SisEB / BibliON: O programa integra as atividades e capacidades da BibliON com a rede de bibliotecas do SisEB para a formação de leitores. Consiste no apoio aos clubes de leitura (virtuais e/ou presenciais) das bibliotecas do sistema através de formação de mediadores de clubes de leitura, mentoria para realização dos mesmos, reserva de acervo para clubes de leitura e apoio às sessões dos mesmos. Faz parte do movimento de multiplicação de clubes de leitura pelo Estado, para promover a sustentação da atividade leitora de novos leitores e sobretudo de leitores influenciadores.

5.14 Projeto Humanoteca: o projeto consiste no apoio a cinco bibliotecas do SisEB, (BSP, BVL e mais três selecionadas em chamamento), para realizarem projetos de humanoteca vinculados à sua relação com comunidades presenciais e virtuais, em que se incorporem relatos e/ou experiências da comunidade ao acervo e/ou aos serviços das bibliotecas (e da BibliON) em temáticas importantes para os territórios. Faz parte da estratégia de incorporar saberes às bibliotecas (digitais e físicas), na promoção da diversidade e/ou da memória e do registro de saberes.

5.15 Competência Informacional e Letramento Digital: Realização de chamamento para apoio às bibliotecas em seus programas de letramento digital e competência informacional.

5.16 Programa de Mediação de Leitura BibliON / Viagem Literária: complementando a ação do Viagem Literária, serão realizados dois módulos, um virtual e um presencial, do Viagem Literária / BibliON, abordando leitura no digital e difundindo a biblioteca digital gratuita de São Paulo, para as mesmas 70 cidades do programa Viagem Literária.

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR-2024/2025

Em conformidade com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da BSP, BVL, do CCAP, do fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB e da gestão da BibliON, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para dar continuidade à materialização e ao desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2024 a 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SPLeituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação poderá ser executada pela área de Atendimento da SPLeituras.

As ações pactuadas serão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Atendimento de 2024 a 2025:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: atendimento ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas, através do e-mail <https://siseb.sp.gov.br/>. Não haverá expediente aos sábados, domingos e feriados, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br.

Serviços e programação cultural virtual: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB –

SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO

CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO – ANO 2024–2025.

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta- resultado	Nº de frequência de usuários	2024	330.000
					2025	330.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta- resultado	Nº de sócios ativos	2024	28.000
					2025	28.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta- resultado	Quantidade de itens circulados	2024	120.000
					2025	120.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2024	2.500
					2025	2.500
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2024	6
					2025	6
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	3
					2025	3
		5.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	120
					2025	120
		6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2024	20

6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2025	20
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	10
					2025	10
		6.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	250
7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2024	10
					2025	10
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	10
					2025	10
		7.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	760
					2025	760
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2024	300
					2025	300
		8.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2024	2.400
					2025	2.400
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2024	50
					2025	50
		8.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	1.800
					2025	1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2024	40
					2025	40
		9.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.000
					2025	1.000
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2024	20
					2025	20
		9.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	380
					2025	380
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2024	25
					2025	25
		10.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	300
					2025	300
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2024	15
					2025	15
		10.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	210
					2025	210
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2024	75
					2025	75
		11.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.050
					2025	1.050
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2024	45
					2025	45
		11.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	800
					2025	800
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	35
					2025	35
		12.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	70
					2025	70
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	6
					2025	6
		12.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	30
					2025	30
13	Oferecer os Programas	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2024	15
					2025	15

1.3	Permanentes: BSP até Você	13.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	360
					2025	360

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta- resultado	Nº de frequência de usuários	2024	330.000
					2025	330.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta- resultado	Nº de sócios ativos	2024	24.000
					2025	24.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta- resultado	Quantidade de itens circulados	2024	150.000
					2025	150.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2024	2.500
					2025	2.500
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2024	6
					2025	6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	3
					2025	3
		18.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	120
					2025	120
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2024	10
					2025	10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	5
					2025	5
		19.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	110
					2025	110
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2024	10
					2025	10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	5
					2025	5
		20.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	900
					2025	900
21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2024	300
					2025	300
		21.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presencial	2024	5.100
					2025	5.100
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2024	50
					2025	50
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	21.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	1.800
					2025	1.800
		22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2024	40
					2025	40
		22.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	200
					2025	200
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e	22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2024	20
					2025	20
		22.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	360
					2025	360
		23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2024	30
					2025	30
		23.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	270
					2025	270
		23.3	Meta- produto	Quantidade de sessões virtuais	2024	20

	outras ações que dialoguem com esse público	23.3	Meta-produto	oferecidas aos adultos e idosos	2025	20
		23.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	280
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2024	80
					2025	80
		24.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	1.120
					2025	1.120
		24.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2024	30
					2025	30
		24.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	570
					2025	570
25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	35
					2025	35
		25.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	70
					2025	70
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2024	6
					2025	6
		25.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores virtuais	2024	30
					2025	30
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2024	15
					2025	15
		26.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2024	360
					2025	360

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	2024	1
					2025	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	2024	2
					2025	2
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	2024	30.000
					2025	30.000
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	2024	30.000
					2025	30.000
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	2024	20
					2025	20
		30.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	2024	500
					2025	500
		30.3	Meta- resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2024	20
					2025	20
		30.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	2024	500
					2025	500
31	Realizar o programa Viagem Literária	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	2024	150
					2025	150
		31.2	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	70
					2025	70
		31.3	Meta- resultado	Quantidade mínima de público presencial	2024	15.200
					2025	15.200
					2024	70
					2025	70

		31.4	Meta- resultado	Municípios atendidos	2024	70
					2025	70
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros)	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	2024	12
					2025	12
		32.2	Dado-extra	Municípios atendidos	2024	400
					2025	400
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	2024	14
					2025	14
		33.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	2024	350
					2025	350

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	2024	-
					2025	-
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	2024	5
					2025	5
		35.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores	2024	50
					2025	50
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2024	1
					2025	1

FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Recursos de captação	36.1	Meta- resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	2024	≥ R\$629.562,50
					2025	≥ R\$ 717.721,68
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros	37.1	Meta- resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	2024	≥ R\$91.027,34
					2025	≥ R\$94.213,30
38	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	2024	≥ 10
					2025	≥ 10

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2024	4
					2025	4
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	40.1	Meta- resultado		2024	≥70%
					2025	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	41.1	Meta- resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2024	≥70%
					2025	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	42.1	Meta- resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2024	≥70%
					2025	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural ÁuthosPagano	43.1	Meta- resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2024	≥70%
					2025	≥70%

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUEVILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTROCULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E BIBLION -2023

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2023.....
2. Indicativo das premissas orçamentárias adotadas

Exercício: 2023 Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura Contrato de Gestão: 01/2021 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

I- REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento 2023
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	26.974.126,60
1.1	Repasse Contrato de Gestão	26.449.680,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	- 132.248,40
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 132.248,40
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	
1.2.5	Reversão de outras reservas (especificar)	
1.3	Outras Receitas	656.695,00
1.3.1	Saldo anterior da conta do fundo de reserva para a utilização no exercício de 2021	
1.3.2	Saldo anterior da conta de captação própria para a utilização no exercício de 2021	
1.3.3	Saldo anterior da conta de repasse para a utilização no próximo exercício	656.695,00
1.3.4	Saldo anterior da conta de contingência para compor contingência CG	
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-
2.1	Investimento do CG	
3	Recursos de Captação	925.738,80
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	925.738,80
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	250.309,96
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados / Emenda Parlamentar	508.762,17
3.1.3	Trabalho Voluntário	71.428,57
3.1.4	Parcerias	95.238,10
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	

II- DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento 2023
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	27.293.855,09
4.1	Receita de Repasse Apropriada	25.664.009,29
4.2	Receita de Captação Apropriada	925.738,80
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	250.309,96
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados (Lei de Incentivo - LIC / Emenda Parlamentar)	508.762,17
4.2.3	Trabalho Voluntário	71.428,57
4.2.4	Parcerias	95.238,10
4.3	Total das Receitas Financeiras	704.107,00
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	2.801.343,62
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	2.801.343,62

Despesas do Contrato de Gestão		Orçamento 2023
6	Total de Despesas	- 27.293.855,09
6.1	Subtotal Despesas	- 27.293.855,09
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	- 12.837.062,90
6.1.1.1	Diretoria	- 1.341.352,80
6.1.1.1.1	Área Meio	- 628.935,20
6.1.1.1.2	Área Fim	- 712.417,60
6.1.1.2	Demais Funcionários	- 11.355.559,30
6.1.1.2.1	Área Meio	- 2.336.385,80
6.1.1.2.2	Área Fim	- 9.019.173,50
6.1.1.3	Estagiários	- 70.000,00
6.1.1.3.1	Área Meio	-
6.1.1.3.2	Área Fim	- 70.000,00
6.1.1.4	Aprendizes	- 70.150,80
6.1.1.4.1	Área Meio	- 35.075,40
6.1.1.4.2	Área Fim	- 35.075,40
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	- 3.025.100,84
6.1.2.1	Limpeza	- 987.192,70
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	- 1.282.926,22
6.1.2.3	Jurídica	- 165.936,77
6.1.2.4	Informática	-
6.1.2.5	Administrativa / rh	- 41.431,30
6.1.2.6	Contábil	- 214.366,95
6.1.2.7	Auditoria	- 39.900,00
6.1.2.8	Consultoria - Monitoramento e avaliação de resultados	- 127.182,30
6.1.2.9	Consultoria - Implantação e acompanhamento BSP Digital	- 132.000,00
6.1.2.10	Licença de uso sistema	- 34.164,60
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	- 2.250.677,23
6.1.3.1	Locação de imóveis	- 244.519,02
6.1.3.2	Utilidades públicas	- 794.750,30
6.1.3.2.1	Água	- 390.414,30
6.1.3.2.2	Energia elétrica	- 261.102,35
6.1.3.2.3	Gás	-
6.1.3.2.4	Internet	- 109.256,00
6.1.3.2.5	Telefonia	- 33.977,65
6.1.3.2.6	Outros (especificar)	-
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	- 43.340,00
6.1.3.4	Viagens e Estádias	- 106.992,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	- 219.442,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	- 265.132,06

6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	- 79.658,80
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	- 55.958,00
6.1.3.9	Gastos com Associados	- 61.476,45
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	- 12.000,00
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	- 327.830,80
6.1.3.12	Locação de equipamentos	- 39.577,80
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	- 755.999,25
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	- 685.818,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	- 5.034,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	- 65.147,25
6.1.4.5	Outras Despesas (bens de pequeno valor)	-
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	- 6.761.952,47
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	- 595.438,37
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	- 181.539,70
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	- 206.213,37
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	- 207.685,30
6.1.5.1.4	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	- 524.650,10
6.1.5.1.5	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	- 125.073,10
6.1.5.1.6	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	- 191.891,70
6.1.5.1.7	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	- 207.685,30
6.1.5.1.8	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	- 1.076.540,00
6.1.5.1.9	Realizar reuniões de governança do SisEB com representantes regionais.	- 35.000,00
6.1.5.1.10	Ação: Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público.	-
6.1.5.1.11	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Presencial)	- 27.000,00
6.1.5.1.12	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Virtual)	-
6.1.5.1.13	Ação: Realizar o programa Viagem Literária.	- 330.000,00
6.1.5.1.14	Ação: Realizar de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse).	-
6.1.5.1.15	Ação: Realizar programa de mediação de leitura para o público em situação de vulnerabilidade social.	- 50.540,00
6.1.5.1.16	Ação: Seminário Internacional Biblioteca Viva	- 34.000,00
6.1.5.1.17	Ação: Adquirir itens de acervo para as bibliotecas do SisEB	- 300.000,00
6.1.5.1.18	Ação: Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura	- 300.000,00
6.1.5.1.19	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	- 9.779,00
6.1.5.1.20	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa).	- 9.779,00
6.1.5.1.21	Programa/Eixo 5: Gestão BIBLION	- 4.555.545,00
6.1.5.1.22	Ação: Licença de uso da plataforma / licença de uso de acervo	- 2.824.880,00
6.1.5.1.23	Ação: Realizar Cursos, Oficinas e Eventos para o público.	- 1.730.665,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	- 1.663.062,40
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	- 170.906,40
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	- 10.000,00
6.1.6.3	Publicações	- 172.000,00
6.1.6.4	Assessoria de imprensa, publicidade e mídias digitais	- 590.000,00
6.1.6.5	Outros (Design, impressão de materiais de divulgação, registro e materiais audiovisuais de ações)	- 720.156,00
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00

6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superavit/Deficit do exercício	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2023
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	- 654.300,00
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>	- 543.600,00
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>	- 20.000,00
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	- 37.800,00
8.4	<u>Software</u>	-
8.5	<u>Benfeitorias</u>	- 52.900,00
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>	-
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>	-
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>	
9.2	<u>Moveis e utensílios</u>	
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	
9.4	<u>Software</u>	
9.5	<u>Benfeitorias</u>	
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>	
10	Investimentos com recursos incentivados	
10.1	<u>Equipamentos de informática</u>	
10.2	<u>Moveis e utensílios</u>	
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	
10.4	<u>Software</u>	
10.5	<u>Benfeitorias</u>	
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>	
10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>	

IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2023
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	<u>Repasse</u>	
11.2	<u>Reserva</u>	
11.3	<u>Contingência</u>	
11.4	<u>Outros (especificar)</u>	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	
12.1	<u>Recursos captados</u>	
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>	
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>	
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>	
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>	
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>	
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>	
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>	
13.6	<u>Demais Saldos (especificar)</u>	

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS PARA 2023

Ao longo do exercício de 2023, assim como sinalizado no Contrato de Gestão 01.2021, o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, explicitado no trabalho de avaliação e monitoramento entregue anualmente a SECEC, e também com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização, juntamente com sua execução. No caso da BibliON, dada sua natureza pioneira em território brasileiro, a proposta orçamentária baseia-se no trabalho executado em 2022, considerando os excelentes resultados alcançados. A BibliON já ultrapassou a marca de 130 mil livros emprestados desde seu lançamento em junho de 2022, conquistou mais de 86 mil sócios oferecendo mais de 16 mil livros e estamos caminhando firmemente na mesma direção das bibliotecas públicas digitais de outros países, notadamente a Biblioteca Digital do Chile, que tem uma história de sucesso e cerca de 10 anos de desenvolvimento.

Índice de reajuste salarial da categoria profissional

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial com empresa que desenvolve anualmente pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, e visam reter uma equipe qualificada oferecendo remuneração e benefícios compatíveis com o mercado.

O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 103 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2023-2025.

O mês de março é o mês do reajuste salarial e revisão das condições de trabalho especificadas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de nossa categoria econômica. Os reajustes na data-base são definidos em negociações coletivas, realizadas entre o Sindicato Patronal (SINDELIVRE) e o Sindicato Profissional (SENALBA).

Datas, prazos, valores e compromissos referenciais

- Início da vigência Contrato de Gestão: abril de 2021;
- Término da vigência Contrato de Gestão: dezembro de 2025 (57 meses);
- Orçamento do exercício de 2023 (janeiro a dezembro): R\$ 26.449.680,00;
- Fundo de Contingência: considerado 0,5% do valor a ser repassado no contrato de gestão mensalmente. O valor previsto para o exercício de 2023 é de R\$132.248,40;
- Recursos de Captação: considerado 3,5% do valor de repasse, totalizando R\$ 925.738,80, no ano, distribuídos em captação operacional, captação através de incentivos fiscais, trabalho voluntário e parcerias.
- Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros: No quarto

aditamento aumentamos a meta de 0,55% do valor a ser repassado no contrato de gestão para 0,75% diante de duas grandes doações recebidas em 2023, totalizando no ano de 2023 a meta de R\$ 198.372,60.

PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente, atualizados pelo índice da Convenção Coletiva de Trabalho do período, estimado em 5%.

Serviços de Terceiros | Despesas Gerais e Administrativas: estão consideradas à luz de uma política de racionalização dos gastos de custeio, considerados parâmetros e valores dentro do princípio da razoabilidade e economicidade, atendendo o Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, com aumento estimado em 5%.

Serviços Terceirizados de Limpeza | Portaria e Segurança: a negociação sindical destas categorias normalmente recebe um tratamento diferenciado e considerando critérios anteriormente negociados entre o sindicato patronal e o sindicato dos funcionários o reajuste estimado foi de 7%.

Aquisição de bens: valores estimados com base na pesquisa de mercado, poderão ocorrer oscilações nos valores em relação aos equipamentos e máquinas relacionados a área de T.I., por se tratar, em grande parte, de equipamentos importados.

Aquisição de itens para acervo: estimados a partir da curadoria do acervo juntamente com a pesquisa de mercado o que confirmou um aumento considerável no mercado editorial, estimado para ano de 2023 o custo médio de R\$ 46,00 por livro.

Diante do valor estimado o programa de aquisição de acervo pretende contemplar autores independentes e literatura estrangeira.

Também houve reajuste em relação ao valor previsto em 2022, para aquisição de periódicos com objetivo de atender as demandas do grupo técnico em consonância com interesse dos sócios e visitantes das bibliotecas. Também incluída previsão de compra de HQs (tipo de texto como quadrinhos, personagens, balões com as falas dos personagens) diante da procura pelo gênero.

Ressaltando que todo trabalho de aquisição de itens para o acervo das bibliotecas, segue a Política de Desenvolvimento de Coleções.

Programação cultural | Programas e Projetos: Os valores aplicados no orçamento incluem reajuste de 5% sobre os preços praticados atualmente no mercado cultural do terceiro setor e que foram efetivamente verificados pelas áreas técnicas. São considerados serviços técnicos e especializados na área-fim da SP Leituras:

- Contador de histórias;
- Escritor;
- Oficineiro;
- Produtor cultural;
- Mediador | Facilitador;
- Palestrantes

Observação:

Os valores apresentados no Contrato de Gestão 01.2021, para o exercício de 2024 e 2025,

não contemplam o Eixo 5 – Gestão da BibliON, o que será fundamental reformular para a continuidade do sucesso do projeto.

Utilidades públicas BVL: Como apontado no relatório do segundo quadrimestre de 2022, após a concessão do Parque Villa-Lobos à Reserva Parques, fomos informados da necessidade do pagamento das contas de energia elétrica e água da Biblioteca Parque Villa-Lobos.

O quarto aditamento inclui recursos no valor de R\$ 550,000,00 para custear as despesas de consumo na Biblioteca Parque Villa-Lobos de energia elétrica e água que terão que ser assumidas pela SP Leituras após a concessão do Parque Villa-Lobos. Os valores apresentados no Contrato de Gestão 01.2021, para o exercício de 2024 e 2025, não contemplam o consumo de energia elétrica e água do prédio da Biblioteca Parque Villa-Lobos, e que será fundamental considerar na proposta orçamentária para a continuidade do trabalho realizado na Biblioteca Parque Villa-Lobos.

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 100.469.088,18 (Cem milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, oitenta e oito reais e dezoito centavos)

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ 100.469.088,18 (Cem milhões, quatrocentos e sessenta e nove mil, oitenta e oito reais e dezoito centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	4.271.306,42	474.589,60	4.745.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02

9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
Total de Repasses		14.591.757,78	1.621.306,40	16.213.064,18
Transferência do saldo da conta de recurso de reserva do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			993.339,42 (*)
Transferência do saldo da conta de recurso de contingência do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de contingência do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			385.685,87 (**)
Transferência do saldo residual remanescente do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 29/07/2021			R\$ 34.701,71 (***)
TOTAL GERAL				17.626.791,18

*Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Reserva do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

**Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Contingência do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de Contingência do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

*** Este valor refere-se à transferência de saldo remanescente do contrato anterior nº 03/2016 (Saldo de repasse + saldo de captação própria) no total de R\$ 34.701,71, para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 76/2021

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$	Parte	Valor Total R\$

		90%	Variável R\$ 10%	100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	7.458.750,00	828.750,00	8.287.500,00
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
Total		20.441.250,00	2.271.250,00	22.712.500,00

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	2.302.500,00	255.833,33	2.558.333,33

11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	2.302.500,00	255.833,33	2.558.333,33
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.919.712,00	213.301,37	2.133.013,37
Total		23.804.712,00	2.644.968,00	26.449.680,00

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
Total		14.895.383,40	1.655.042,60	16.550.426,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª	De 01/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25

Parcela	até 20/04			
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
Total		15.416.721,90	1.712.969,10	17.129.691,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



Documento assinado eletronicamente por **Pierre André Ruprecht, Usuário Externo**, em 19/10/2023, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 19/10/2023, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dennis Alexandre Rodrigues De Oliveira, Coordenador**, em 19/10/2023, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marília Marton Corrêa, Secretária**, em 20/10/2023, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7552816** e o código CRC **14DD995F**.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS E A SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E DA BIBLIOTECA DIGITAL “BIBLION”; OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL, ANEXO TÉCNICO II – PLANO DE TRABALHO 2024 – AÇÕES E MENSURAÇÕES, ANEXO TÉCNICO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO 2024 E ANEXO TÉCNICO V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **MARILIA MARTON CORREA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 25.625.920 e do CPF/MF nº 272.388.408-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 64.568 de 06/11/2020, neste ato representado

por **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.481.955-1 e do CPF/ MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem ADITAR O CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam alterados o Anexo Técnico II (Plano de Trabalho 2024 – Ações e Mensurações), Anexo Técnico III (Plano Orçamentário 2024) e o Anexo V –Cronograma de Desembolso, na forma que se segue.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterado o parágrafo primeiro da Cláusula Sétima, que passará a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de **R\$ 111.849.542,18 (cento e onze milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, quinhentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos)**, correspondentes à soma dos repasses feitos pela CONTRATANTE e as transferência de saldos das contas do contrato de gestão anterior, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V - Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam também alterados o *caput* e o parágrafo primeiro da Cláusula Oitava, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA **SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2024, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 27.930.880,00 (vinte e sete milhões, novecentos e trinta mil, oitocentos e oitenta reais)**, mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 27.930.880,00 (vinte e sete milhões, novecentos e trinta mil, oitocentos e oitenta reais)**, que onerará a rubrica 13.392.1222.5706 no item 33.50.85-01 no exercício de 2024, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 25.137.792,00 (vinte e cinco**

milhões, cento e trinta e sete mil, setecentos e noventa e dois reais), serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 2.793.088,00 (dois milhões, setecentos e noventa e três mil, e oitenta e oito reais)**, serão repassados através de 12 (doze) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

CLÁUSULA QUARTA

Os demais itens e cláusulas do termo do Contrato de Gestão permanecem inalterados.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CONTRATANTE

MARILIA MARTON

Titular da Pasta

SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CONTRATADA

PIERRE ANDRÉ RUPRECHT

Diretor Executivo

SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Testemunhas:

Nome: Adriane Freitag David

RG: 8.430.233-3

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO 2024

Proposta da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura – Organização Social de Cultura para gestão da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION.

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos Objetos Culturais Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION 2024.

Índice do Plano de Trabalho

Quadro de Ações e Mensurações dos Objetos Culturais.....	5
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	5
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa	

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	10
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	15
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	20
Eixo 5 – Gestão da BIBLION.....	20
Financiamento e Fomento.....	22
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	23

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2024

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEIC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP), do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) e da Biblion, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2024 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte), Central de Distribuição de Acervo do

SisEB, e a equipe opera a Biblion, a organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB e eixo 5 - Biblion), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos cinco eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pelas áreas técnicas e de atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de serviços contratados para execução das ações favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2024, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

Atendimento de janeiro a dezembro de 2024:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados,

das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de espaço para cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: atendimento através de agendamento de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça- feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviço: gratuito.

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e- mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25, 31 de dezembro e 1º de janeiro.

Serviços e programação cultural: gratuitos.

BIBLION: A plataforma BIBLION está aberta a todos os públicos e provê empréstimo gratuito de obras em formatos digitais diversos (incluindo e-books, vídeos, áudios e outros conteúdos escritos). Dispõe de inúmeras formas de interação com o público: empréstimos concomitantes de até dois livros por períodos fixos parametrizáveis (a parametrização poderá variar em função da evolução da política de empréstimos da BibliON), com possibilidade de renovação; reserva de títulos do acervo não disponíveis no momento; possibilidade de indicação de aquisições; possibilidade de leitura por download temporário, economizando tráfego de dados; possibilidade de leitura por vários dispositivos digitais do mesmo usuário (celulares inteligentes, tablets, notebooks, desktops); ajustes de tamanho de fontes, cores, contraste e luminosidade de tela; possibilidade de converter os textos em áudio; possibilidade de estabelecer metas de leitura e avaliar progresso de leitura, acrescentar notas e grifos; e uma infinidade de outras.

Acesso virtual ao público durante 24 horas, e 7 dias da semana, com serviços gratuitos. Inicialmente oferecida com acesso aberto. Políticas de acesso poderão ser revistas em conjunto com a Secretaria, em função da evolução do programa, de seus objetivos e de seu orçamento.

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB –

SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO

CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E BIBLION– ANO

2024

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	96.200
					2º Quadri.	98.000
					3º Quadri.	96.200
					META ANUAL	290.400
					ICM %	100%
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	1º Quadri.	20.000
					2º Quadri.	20.000
					3º Quadri.	20.000
					META ANUAL	20.000
					ICM %	100%
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	30.000
					2º Quadri.	32.000
					3º Quadri.	29.000
					META	

					META ANUAL	91.000
					ICM %	100%
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	900
					2º Quadri.	1100
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.800
					ICM %	100%

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		5.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	42
					2º Quadri.	52
					3º Quadri.	16
					META ANUAL	110
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0

6		5.3	Meta-produto	Curso Virtual realizado	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		5.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizados	1º Quadri.	7
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		6.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	51
					2º Quadri.	63
					3º Quadri.	66
					META ANUAL	180
					ICM %	100%
				Oficina	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1

7		6.3	Meta-produto	Virtual realizada	3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		6.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		7.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	300
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
		7.3	Meta-produto	Evento Virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1

8		7.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	META ANUAL	1
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	15
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		8.1	Meta- produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	113
					2º Quadri.	111
					3º Quadri.	111
					META ANUAL	335
					ICM %	100%
		8.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	889
					2º Quadri.	857
					3º Quadri.	884
					META ANUAL	2.630
					ICM %	100%
		8.3	Meta- produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	14

9					ICM %	100%
		8.4	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	155
					2º Quadri.	124
					3º Quadri.	155
					META ANUAL	434
					ICM %	100%
	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta- produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		9.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	220
					2º Quadri.	317
					3º Quadri.	263
					META ANUAL	800
					ICM %	100%
		9.3	Meta- produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
					1º	54

		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	Quadri. 34	
					2º Quadri.	72
					3º Quadri.	54
					META ANUAL	180
					ICM %	100%
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	7
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	23
					ICM %	100%
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	86
					2º Quadri.	103
					3º Quadri.	86
					META ANUAL	275
					ICM %	100%
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
				Quantidade	1º Quadri.	69
					2º	70

11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	10.4	Meta-resultado	mínima de público / nº de espectadores virtuais	Quadri. 1º	70
					3º Quadri.	71
					META ANUAL	210
					ICM %	100%
		11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	38
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	118
					ICM %	100%
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	462
					2º Quadri.	508
					3º Quadri.	472
					META ANUAL	1.442
					ICM %	100%
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de	1º Quadri.	16
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	32

				espectadores virtuais	Quantif.	
					META ANUAL	72
					ICM %	100%
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
					ICM %	100%
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	57
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	177
					ICM %	100%
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		12.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	60

					ICM %	100%
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		13.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	140
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	420
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	1º Quadri.	100.000
					2º Quadri.	110.000
					3º Quadri.	100.000
					META ANUAL	310.000
					ICM %	100%
	Manter sócios				1º Quadri.	16.500
					2º Quadri.	16.500

15	ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de socios ativos	3º Quadri.	16.500
					META ANUAL	16.500
					ICM %	100%
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	1º Quadri.	40.000
					2º Quadri.	52.000
					3º Quadri.	42.000
					META ANUAL	134.000
					ICM %	100%
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	900
					2º Quadri.	1100
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.800
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
		18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	7
					ICM %	100%

18	Realizar cursos abertos ao público	18.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	50
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	90
					ICM %	100%
		18.3	Meta-produto	Curso Virtual realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		18.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizados	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
					1º Quadri.	27

19	Realizar oficinas para o público	19.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2º Quadri.	27
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	90
					ICM %	100%
		19.3	Meta-produto	Oficina Virtual realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		19.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		20.2	Meta-	Quantidade mínima de público / nº	1º Quadri.	180
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	

20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.2	resultado	de espectadores presenciais	5º Quadri.	195
		20.3	Meta-produto	Evento Virtual realizado	META ANUAL	500
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
		20.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	META ANUAL	1
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	1º Quadri.	113
					2º Quadri.	112
					3º Quadri.	111
					META ANUAL	336
					ICM %	100%
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	1º Quadri.	1.368
					2º Quadri.	1.320
					3º Quadri.	1.364
					META	4.052

21	Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público				ANUAL	
					ICM %	100%
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	14
					ICM %	100%
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	45
					3º Quadri.	39
					META ANUAL	114
					ICM %	100%
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	12
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	13
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	48
					2º Quadri.	74
					3º Quadri.	78
					META ANUAL	200
					ICM %	100%

22	Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	108
					2º Quadri.	144
					3º Quadri.	108
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	1º Quadri.	6
					2º Quadri.	9
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	23
					ICM %	100%
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	52
					2º Quadri.	81
					3º Quadri.	78
					META ANUAL	211
					ICM %	100%
					1º Quadri.	6

24	outras ações que dialoguem com esse público	23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	18
					ICM %	100%
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	82
					2º Quadri.	84
					3º Quadri.	82
					META ANUAL	248
					ICM %	100%
	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	1º Quadri.	36
					2º Quadri.	40
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	116
					ICM %	100%
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	375
					2º Quadri.	404
					3º Quadri.	401
					META ANUAL	1180
					ICM %	100%
				Quantidade de sessões	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	4

25	com esse público	24.3	Meta-produto	virtuais oferecidas a todos os públicos	3º Quadri.	4
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	16
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	32
					META ANUAL	72
					ICM %	100%
	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	1º Quadri.	11
					2º Quadri.	12
					3º Quadri.	12
					META ANUAL	35
					ICM %	100%
		25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	62
					2º Quadri.	64
					3º Quadri.	64
					META ANUAL	190
					ICM %	100%
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	2
					META	

				deficiência	META ANUAL	6
					ICM %	100%
		25.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	60
					ICM %	100%
	26	26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	140
					2º Quadri.	140
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	420
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
					1º Quadri.	0

27	Realização de encontros de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais	27.1	Meta-produto	Encontros presenciais realizados	2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		27.2	Meta-produto	Encontros virtuais realizados	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
28	Efetuar a aquisição, a arrecadação e a distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1.000
					3º Quadri.	1.500
					META ANUAL	2.500
					ICM %	100%
		28.2	Meta-resultado	Quantidade de itens arrecadados	1º Quadri.	6.000
					2º Quadri.	8.250
					3º Quadri.	8.250
					META ANUAL	22.500
					ICM %	100%
		28.3	Meta-	Quantidade de itens	1º Quadri.	6.000
					2º Quadri.	9.500
					3º Quadri.	

29	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	28.5	resultado	de itens distribuídos	3º Quadri.	9.500
					META ANUAL	25.000
					ICM %	100%
		29.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		29.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	160
					ICM %	100%
		29.3	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	13
					ICM %	100%
		29.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	50
					2º Quadri.	300
					3º Quadri.	300
					META	650

30	Realizar o programa Viagem Literária				ANUAL	030
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	130
					3º Quadri.	130
					META ANUAL	260
					ICM %	100%
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	9100
					3º Quadri.	3900
					META ANUAL	13.000
					ICM %	100%
		30.3	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	66
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	66
					ICM %	100%
		30.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1040
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1.040
					ICM %	100%

		30.5	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	65
					3º Quadri.	65
					META ANUAL	65
					ICM %	100%
31	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura	31.1	Meta-produto	Quantidade de mediações realizadas	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	18
					ICM %	100%
		31.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	80
					2º Quadri.	160
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
32	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva	32.1	Meta-produto	Seminário presencial realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0

		32.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	450
					META ANUAL	450
					ICM %	100%
		33.1	Meta- produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	7
					ICM %	100%
		33.2	Meta- resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	240
					2º Quadri.	45
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	285
					ICM %	100%
		33.3	Meta- produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
	Realizar o programa			Quantidade mínima de		

33	Clubes de Leitura SisEB/BibliON	33.4	Meta-resultado	Número de participantes presenciais	3º Quadri.	40
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		33.5	Meta-produto	Quantidade de sessões de clube de leitura	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	50
					ICM %	100%
		33.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	100
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
		33.7	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		34.1	Meta-produto	Plataforma contratada	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0

34	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura				META ANUAL	1
					ICM %	100%
		34.2	Meta-produto	Quantidade mínima de escritores e mediadores em eventos no exterior	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
		34.3	Meta-produto	Quantidade mínima de escritores e mediadores em eventos no exterior (meta pendente de 2023)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
		34.4	Meta-produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		34.5	Meta-produto	Quantidade de eventos realizados (meta pendente de 2023)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	6

					ICM %	100%
		34.6	Meta- resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
		34.7	Meta- resultado	Municípios atendidos (meta pendente de 2023)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
		34.8	Meta- produto	Cerimônia realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
35	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos	35.1	Meta- produto	Ações realizadas	1º Quadri.	15
					2º Quadri.	18
					3º Quadri.	17
					META ANUAL	50
					ICM %	100%
					1º ..	400

	de advocacy	35.2	Meta- resultado	Municípios atendidos	Quadri.	
					2º Quadri.	400
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	400
					ICM %	100%
36	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	36.1	Meta- produto	Caderno impresso e digital publicado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		36.2	Meta- produto	Cadernos reimpressos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
37	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI	37.1	Meta- produto	Ações realizadas	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	11
					ICM %	100%

meta 34.3 - Realização de três itens da meta-produto “Quantidade mínima de escritores e mediadores em eventos no exterior” do Prêmio São Paulo de Literatura no 3º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2023, com execução finalizada em 2024, conforme descrito

no 4º aditamento do CG 01/2021 assinado em 20/10/2023.

meta 34.5 - Realização de seis itens da meta-produto “Quantidade de eventos realizados” do Prêmio São Paulo de Literatura no 2º e 3º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2023, com execução finalizada em 2024, conforme descrito no 4º aditamento do CG 01/2021 assinado em 20/10/2023.

meta 34.7 - Realização de três itens da meta-resultado “Municípios atendidos” do Prêmio São Paulo de Literatura no 2º e 3º quadrimestre refere-se à repactuação e atualização de metas do Plano de Trabalho 2023, com execução finalizada em 2024, conforme descrito no 4º aditamento do CG 01/2021 assinado em 20/10/2023.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
38	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	38.1	Meta-produto	Quantidade de atividades virtuais realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
		38.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	40
					ICM %	100%

EIXO 5 - GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
					1º Quadri.	190.000

39	Circulação de acervo digital	39.1	Meta-resultado	Quantidade de acervos circulados	2º Quadri.	196.000
					3º Quadri.	114.000
					META ANUAL	500.000
					ICM %	100%
40	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	40.1	Meta-produto	Quantidade de oficinas/cursos/palestras de capacitação virtual	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	16
					ICM %	100%
		40.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	70
					2º Quadri.	195
					3º Quadri.	140
					META ANUAL	405
					ICM %	100%
		40.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	34
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	46
					META ANUAL	140
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6

41	Produção de Podcast	41.1	Meta-produto	Quantidade de episódios entregues	3º Quadri.	6
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
42	Realizar Jornadas literárias virtuais	42.1	Meta-produto	Quantidade de mediações virtuais realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
					42.2	Meta-resultado
		2º Quadri.	200			
		3º Quadri.	200			
		META ANUAL	400			
		ICM %	100%			
		42.3	Meta-resultado	Municípios atendidos		
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	100
					ICM %	100%
					42.4	Meta-produto
		2º Quadri.	1			
		3º Quadri.	1			
		META ANUAL	2			
		ICM %	100%			

					META ANUAL	2
					ICM %	100%
43	Realizar Clubes de Leitura	43.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de mediação virtual	1º Quadri.	21
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	21
					META ANUAL	66
					ICM %	100%
		43.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	168
					2º Quadri.	216
					3º Quadri.	189
					META ANUAL	573
					ICM %	100%
		43.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	34
					3º Quadri.	32
					META ANUAL	96
					ICM %	100%
44	Feiras Literárias e	44.1	Meta-produto	Quantidade de eventos realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	4
					ICM %	100%

44	Eventos Culturais	44.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
45	Encontro com escritores	45.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de mediação virtuais	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	13
					ICM %	100%
		45.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	60
					2º Quadri.	80
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	220
					ICM %	100%
		45.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	32
					3º Quadri.	32
					META ANUAL	90
					ICM %	100%

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
46	Recursos de Captação	46.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 48.879,10
					2º Quadri.	R\$ 146.637,10
					3º Quadri.	R\$ 782.064,60
					META ANUAL	R\$ 977.580,80
					ICM %	100%
47	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros.	47.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,75% sobre repasse	1º Quadri.	R\$ 50.275,58
					2º Quadri.	R\$ 79.603,01
					3º Quadri.	R\$ 79.603,01
					META ANUAL	R\$ 209.481,60
					ICM %	100%
48	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo.	48.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	≥ 10
					ICM %	100%

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
	Aplicar				1º Quadri.	1

49	pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	49.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
					ICM %	100%
50	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	50.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
51	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	51.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
52	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	52.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
	Medir satisfação do público com serviços			Índice mínimo de	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%

53	prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano	53.1	Meta-resultado	70% de satisfação de público	3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%
54	Medir satisfação do público com serviços prestados na BIBLION	54.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	1º Quadri.	≥70%
					2º Quadri.	≥70%
					3º Quadri.	≥70%
					META ANUAL	≥70%
					ICM %	100%

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

Para 2024, o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BIBLION** prevê a realização de 142 mensurações de produtos e resultados, **PACTUADOS** em 68 ações, conforme o quadro abaixo:

IT. Metas produto - Total previsto anual		
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.800
2	Realizar cursos abertos ao público Cursos presenciais realizados	6
3	Realizar cursos abertos ao público Curso virtual realizado	1
4	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	20
5	Realizar oficinas para o público Oficina virtual realizada	1
6	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	8

7	Realizar eventos para os diversos públicos Evento virtual realizado	1
8	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	335
9	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	14
10	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
11	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
12	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	23
13	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	15
14	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	118
15	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	12
16	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
17	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com Deficiência	6
18	Oferecer os programas permanentes - BSP até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
19	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções Quantidade de itens adquiridos	2.800
20	Realizar cursos abertos ao público Cursos	7

20	presenciais realizados	1
21	Realizar cursos abertos ao público Curso virtual realizado	1
22	Realizar oficinas para o público Oficinas presenciais realizadas	10
23	Realizar oficinas para o público Oficina virtual realizada	1
24	Realizar eventos para os diversos públicos Eventos presenciais realizados	10
25	Realizar eventos para os diversos públicos Evento virtual realizado	1
26	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	336
27	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	14
28	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	40
29	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	20
30	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	23
31	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	18
32	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	116
33	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	12
34	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	35
35	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade de sessões virtuais	6

	oferecidas para pessoas com Deficiência	
36	Oferecer os programas permanentes - BVL até Você Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	15
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
37	Realização de encontros de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais Encontros presenciais realizados	1
38	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais Encontros virtuais realizados	4
39	Efetuar a aquisição, a arrecadação e a distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens adquiridos	2500
40	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação presencial	8
41	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de sessões de capacitação virtual	13
42	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de eventos presenciais realizados	260
43	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade de eventos virtuais realizados	66
44	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura Quantidade de mediações realizadas	18
45	Realizar Seminário Internacional Biblioteca Viva Seminário presencial realizado	1
46	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB/BibliON Quantidade de sessões de capacitação virtual	7
47	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB/BibliON Quantidade de sessões de capacitação presencial	1
48	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB/BibliON Quantidade de sessões de clube de leitura	50
49	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Plataforma contratada	1
50	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Quantidade mínima de escritores e mediadores em eventos no exterior	3

51	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Quantidade mínima de escritores e mediadores em eventos no exterior (meta pendente de 2023)	3
52	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Quantidade de eventos realizados	6
53	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Quantidade de eventos realizados (meta pendente de 2023)	6
54	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Cerimônia realizada	1
55	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy Ações realizadas	50
56	Publicar caderno Notas de Biblioteca Caderno impresso e digital publicado	1
57	Publicar caderno Notas de Biblioteca Cadernos reimpressos	3
58	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI Ações realizadas	11
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
59	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade de atividades virtuais realizadas	4
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
60	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade de oficinas/cursos/palestras de capacitação virtual	16
61	Produção Podcast Quantidade de episódios entregues	12
62	Realizar Jornadas literárias virtuais Quantidade de mediações virtuais realizadas	2
63	Realizar Jornadas literárias virtuais Transformação dos eventos virtuais em conteúdos digitais	2
64	Realizar projeto Clube de Leitura BibliON Quantidade de sessões de mediação virtual	66
65	Feiras Literárias e Eventos Culturais da BIBLION Quantidade de eventos realizados	4
66	Encontro com escritores Quantidade de sessões de mediação virtuais	13

FINANCIAMENTO E FOMENTO		
67	Inscriver projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo Mínimo de 10 inscrições	≥ 10
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
68	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	3

IT. Metas-resultado - Total previsto anual		
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	290.400
2	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	20.000
3	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	91.000
4	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	110
5	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
6	Realizar oficinas abertas ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	180
7	Realizar oficinas abertas ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
8	Realizar eventos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	500
9	Realizar eventos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	15
10	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2630
11	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	434
12	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade mínima de público / nº de	800

	espectadores presenciais	
13	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	180
14	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	275
15	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	210
16	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1442
17	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	72
18	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	177
19	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	60
20	Oferecer os programas permanentes - BSP até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

21	Atender usuários da biblioteca Nº de frequência de usuários	310.000
22	Manter sócios ativos da biblioteca Nº de sócios ativos	16.500
23	Circulação de acervo Quantidade de itens circulados	134.000
24	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
25	Realizar cursos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
26	Realizar oficinas abertas ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	90
27	Realizar oficinas abertas ao público Quantidade	10

27	mínima de público / nº de espectadores virtuais	10
28	Realizar eventos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	500
29	Realizar eventos abertos ao público Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	15
30	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	4052
31	Oferecer os programas permanentes - Criança Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	114
32	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	200
33	Oferecer os programas permanentes - Jovens Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	360
34	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	211
35	Oferecer os programas permanentes - Adulto e Idoso Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	248
36	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1180
37	Oferecer os programas permanentes - Todos os públicos Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	72
38	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	190
39	Oferecer os programas permanentes - Pessoas com Deficiência Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	60
40	Oferecer os programas permanentes - BVL até Você Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	420
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		

41	Efetuar a aquisição, a arrecadação e a distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens arrecadados	22.500
42	Realizar a distribuição de materiais arrecadados/adquiridos para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público Quantidade de itens distribuídos	25.000
43	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes presenciais	160
44	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes virtuais	650
45	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade mínima de público presencial	13.000
46	Realizar o programa Viagem Literária Quantidade mínima de público virtual	1.040
47	Realizar o programa Viagem Literária Municípios atendidos	65
48	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura Quantidade mínima de participantes	360
49	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva Quantidade mínima de participantes presenciais	450
50	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB/BibliON Quantidade mínima de participantes virtuais	285
51	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB/BibliON Quantidade mínima de participantes presenciais	40
52	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB/BibliON Quantidade mínima de participantes	500
53	Realizar projeto Clube de Leitura SisEB/BibliON Municípios atendidos	10
54	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Municípios atendidos	3
55	Realizar ações do Prêmio São Paulo de Literatura Municípios atendidos (meta pendente de 2023)	3
56	Realizar ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy Municípios atendidos	400
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		

57	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	40
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
58	Circulação de acervo digital Quantidade de itens circulados	500.000
59	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Quantidade mínima de participantes virtuais	405
60	Promover capacitações -palestras, cursos, oficinas e eventos Municípios atendidos	140
61	Realizar Jornadas literárias virtuais Quantidade mínima de espectadores virtuais	400
62	Realizar Jornadas literárias virtuais Municípios atendidos	100
63	Realizar projeto Clube de Leitura BibliON Quantidade mínima de participantes virtuais	573
64	Realizar projeto Clube de Leitura BibliON Municípios atendidos	96
65	Feiras Literárias e Eventos Culturais BibliON Municípios atendidos	3
66	Encontro com escritores Quantidade mínima de participantes virtuais	220
67	Encontro com escritores Municípios atendidos	90
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
68	Recursos de captação Mínimo de 3,5% sobre o repasse	≥ R\$ 977.580,80
69	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros Mínimo de 0,75% sobre repasse	≥ R\$ 209.481,60
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
70	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
71	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
72	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD,	≥70%

72	palestras e eventos) Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
73	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
74	Medir satisfação do público com ações e serviços prestados na BIBLION Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%

METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS – 2024

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
55	Domingo no Parque (com intervenção e música)	55.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		55.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	390
					3º	405

			Resultado	participantes	Quadri.	495
					META ANUAL	885
					ICM %	100%
56	Evento Geek	56.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		56.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	350
					META ANUAL	350
					ICM %	100%
57	Aumentar sessões de cursos de Informática e Letramento Digital	57.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		57.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META	120

					ANUAL	120
					ICM %	100%
58	BSP até Você - Aumento no número de sessões junto à Penitenciária Feminina	58.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		58.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	60
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
59	Domingo no Parque (com intervenção e música)	59.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
				Quantidade	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	390

60	Ciclo para Vestibulandos	59.2	Meta-resultado	mínima de participantes	3º Quadri.	495
		60.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	META ANUAL	885
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		60.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	72
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
61	Adquirir materiais bibliográficos para acervos de bibliotecas e salas de leitura de acesso público	61.1	Meta-produto	Quantidade mínima de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5.000
					3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000
					ICM %	100%
					1º	0

62	Realizar módulo do programa Viagem Literária	62.1	Meta-produto	Eventos presenciais	Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	130
					META ANUAL	130
					ICM %	100%
		62.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	65
					META ANUAL	65
					ICM %	100%
		62.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3.900
					META ANUAL	3.900
					ICM %	100%
63	Realizar ações de difusão e comunicação dos 40 anos do SisEB - Video	63.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2024

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
64	Curso - Escrita Criativa	64.1	Meta-produto	Realização de curso presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		64.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	30
					ICM %	100%
65	Aquisição de Acervo	65.1	Meta-produto	Acervo adquirido e disponibilizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	500
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
66	Domingo no Parque	66.1	Meta-produto	Quantidade de sessões realizadas	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	18
					ICM %	100%

67	Conexão literária: Poesia, leitura e solidariedade (Programa de assistência a necessidades de pessoas vulneráveis)	67.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		67.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	300
					META ANUAL	300
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
68	Curso de História em Quadrinhos	68.1	Meta-produto	Realização de curso presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		68.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	30

					ICM %	100%
69	Feira Literária	69.1	Meta-produto	Realizar a Feira	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
70	Domingo no Parque	70.1	Meta-produto	Realizar as sessões	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	7
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	18
					ICM %	100%
71	Exposição Painei da Vida	71.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
72	Letramento Ambiental	72.1	Meta-produto	Realização de ações formativas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
					1º	0

					Quadri.	0
					2º Quadri.	15
		72.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	3º Quadri.	15
					META ANUAL	15
					ICM %	100%
73	Aquisição de Acervo	73.1	Meta-produto	Acervo adquirido e disponibilizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	500
					META ANUAL	500
					ICM %	100%
74	Aniversário 10 anos BVL	74.1	Meta-produto	Quantidade de ação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		74.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	400
					META ANUAL	400
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º	0

75	Conexão literária: Poesia, leitura e solidariedade (Programa de assistência a necessidades de pessoas vulneráveis)	75.1	Meta-produto	Quantidade de ação	Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		75.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	300
					META ANUAL	300
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
		76.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		76.2	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos e distribuídos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	700
					META ANUAL	700
					ICM %	100%
	Programa Lê no Ninho					

76	para Bibliotecas do SisEB	76.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		76.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	20
					ICM %	100%
77	Realizar Módulo Adicional do Programa Viagem Literária	77.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	130
					META ANUAL	130
					ICM %	100%
		77.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	65
					META ANUAL	65
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0

		77.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3900
					META ANUAL	3.900
					ICM %	100%
78	Realizar Festival Literário	78.1	Meta-produto	Festival realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		78.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
					ICM %	100%

EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
79	Licenciamento de Acervo / Plataforma	79.1	Meta-produto	Gerar mais empréstimos para BibliON em 12 meses	1º Quadri.	12000
					2º Quadri.	80000
					3º Quadri.	148000
					META ANUAL	240000

					ICM %	100%
80	Projeto Piloto de Desenvolvimento de acervo com editores independentes e/ou periféricos	80.1	Meta-produto	edital para editores independentes/periféricos fornecerem e-books para a BibliON	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		80.2	Meta-produto	conversão de obras de literatura selecionadas pelo edital para e-book para disponibilização na BibliON	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	15
					3º Quadri.	15
					META ANUAL	30
					ICM %	100%
81	Projeto Piloto Tradução humana em libras de e-books do acervo da BibliON	81.1	Meta-produto	Incorporação ao acervo da BibliON da licença de 10 títulos com tradução humana em libras	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					ICM %	100%

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca	

Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	15%
Não cumprimento das metas da Gestão da BIBLION	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	5%
Não cumprimento dos compromissos de informação	10%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral / Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 01.2021. Sua aplicação se dará sobre 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2024 –

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB –

SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO

CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO E BIBLION

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

OBSERVAÇÃO:

A programação cultural nas Bibliotecas tem como função básica dinamizar as relações entre pessoas, grupos e comunidades entre si e com o conhecimento e a literatura a partir dos materiais, serviços, acervos e espaços oferecidos. É, portanto, uma ferramenta orgânica para prover conexões de natureza cultural e social, aprofundar trocas de conhecimento e oportunidades de formação continuada. Atende assim aos objetivos da Biblioteca se oferecer como instrumento para a construção autônoma do conhecimento, constituir-se como casa da palavra, praça cultural e espaço de diálogo para todas as pessoas, conforme os princípios expressos na proposta e nas justificativas deste Contrato de Gestão.

A partir deste compromisso, e para contemplar a fluidez e a eficácia da Programação no atendimento a todas as pessoas, acreditamos que no futuro as metas de programação devam ser consolidadas nos programas permanentes e em Cursos, Oficinas e Eventos, sem prejuízo dos compromissos de informação.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 - CURSOS, OFICINAS E EVENTOS – serão realizados cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura brasileira e literatura geral, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo games, cultura maker e tecnologias digitais e inteligência artificial. Além disso, pela segunda vez, a BSP promoverá um curso de longa duração - na área da escrita -, como parte de sua estratégia de criar, fortalecer e aprofundar temas com comunidades de interesses entre seus públicos. Em diálogo com o calendário anual de efemérides serão realizados eventos presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como o Aniversário da Biblioteca, Dia Mundial da Poesia, Dia Internacional Contra a Homofobia, Dia da Leitura, Dia da Criança, Dia da Mulher, campanhas públicas de saúde, antirracistas, etc., são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos que emergem da sociedade e dos públicos, grupos e comunidades atendidos pela biblioteca.

1.2 - PROGRAMAS PERMANENTES E PROGRAMA EXTRAMURO – ao longo do ano serão oferecidos programas para todos os públicos. Os temas e as linguagens aplicadas para as ações podem ser adaptados de acordo com as necessidades e a realidade das comunidades e pessoas atendidas pela biblioteca, visando também potencializar a flexibilidade e a capacidade de resposta às demandas e oportunidades emergentes. As atividades serão realizadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual. Abaixo seguem as linhas que deverão nortear a grade de programação:

Crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre game e maker farão parte das ações.

Jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+ e discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra, à cultura dos povos originários e a outras culturas.

Adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca através de bate-papos com mediação de especialistas. Encontros de saraus estimularão diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. A grade também será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento, além de ações de promoção ao bem-estar.

Pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade. Por

outra parte, continuará o empenho em dar o caráter mais acessível possível em toda a programação.

BSP até você – o programa extramuros será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também será dada continuidade a programas feitos com comunidades lindeiras da Biblioteca, procurando fortalecer as relações com o território.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 - CURSOS E OFICINAS E EVENTOS - serão realizados cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura brasileira e literatura geral, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo games, cultura maker, tecnologias digitais e inteligência artificial. Haverá também um curso de longa duração, como parte de sua estratégia de criar, fortalecer e aprofundar temas com comunidades de interesses entre seus públicos. Em diálogo com o calendário anual de efemérides serão realizados eventos presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BVL e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia Mundial do Meio Ambiente, Dia da Leitura, Dia da Criança, Dia da Mulher, campanhas públicas de saúde, antirracistas, etc., e Aniversário da BVL, serão alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade, festivais e assuntos que emergem da sociedade e dos públicos, grupos e

comunidades atendidos pela biblioteca.

2.2 - PROGRAMAS PERMANENTES E PROGRAMA EXTRAMURO – ao longo do ano, serão oferecidos programas para todos os públicos. Os temas e as linguagens aplicados para as ações podem ser adaptados de acordo com as necessidades e a realidade da comunidade frequentadora da biblioteca, visando também potencializar a flexibilidade e a capacidade de resposta às demandas e oportunidades emergentes. As atividades serão realizadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual. Abaixo seguem as linhas que deverão nortear a grade de programação:

Crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre games e cultura maker farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade das comunidades e pessoas atendidas pela biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual.

Jovens – serão realizadas as sessões do programa permanente Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia, serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra, à cultura dos povos originários e a outras culturas.

Adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca através de bate-papos com mediação de especialistas. Encontros de saraus estimularão diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. A grade também será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido, explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito de o público interagir com a mais ampla gama de produção artística e literária. Serão realizadas também

oficinas de xadrez para todos os níveis, além de ações de promoção ao bem-estar.

Pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade. Por outra parte, continuará o empenho em dar o caráter mais acessível possível em toda a programação.

BVL até você – o programa extramuros será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas e instituições do entorno, procurando fortalecer as relações com o território.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS DE SÃO PAULO

3.1 Encontros de governança do SisEB com representantes regionais e gestores municipais – O programa contará com cinco ações, sendo quatro virtuais e uma presencial. Os encontros acontecem com mediação de facilitador(a) especializado(a) e com participação dos profissionais que compõem o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar como gestoras(es), bibliotecárias(os) e profissionais das Bibliotecas, e profissionais das bibliotecas do estado de São Paulo. A reunião presencial acontecerá na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

3.2 Aquisição, arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura públicas e de acesso público – Propõe-se dar sequência à aquisição, arrecadação e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição de Acervo do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Desta maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas paulistas. Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca cadastrada uma coleção (kit) com 150 itens selecionados, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. A doação somente é efetivada mediante o cadastro anual dos dados da unidade na plataforma Bibliotecas Paulistas. Parte das doações será captada junto ao mercado editorial e/ou outras organizações, visando sempre a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura. Para colaborar com a qualidade, a atualidade e o atendimento dos interesses dos públicos nos acervos das bibliotecas, o programa prevê a aquisição de títulos para complementar a distribuição dos itens arrecadados. As compras se darão a partir de lista de interesse de acervo elaborada pelas bibliotecas e complementada com a curadoria da área de Programas

e Projetos da SP Leituras e das equipes de acervo da BSP, da BVL e da BibliON.

3.3 Capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos – Serão realizadas oito sessões de capacitação presencial nos municípios selecionados no edital do programa. Também serão executadas 13 sessões de formação virtual. Para o programa de formação continuada do SisEB são abordados temas relativos aos interesses de desenvolvimento das bibliotecas da rede para atender seus públicos e suas comunidades.

3.4 Viagem Literária – A 16ª edição do programa contará com: 1) Módulo Inicial, no formato virtual, com a participação de convidados(as) e representantes das bibliotecas das 65 cidades selecionadas no edital; 2) Módulo Clubes de Leitura: Prêmio São Paulo de Literatura, no formato virtual; 3) Módulo Contação de Histórias: Literatura de Cordel, no formato presencial; 4) Módulo Encontro com Escritores: Prêmio São Paulo de Literatura, no formato presencial. No módulo inicial são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de públicos e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa. O módulo de clubes de leitura contará com uma ação on-line por cidade, e os módulos de contação de histórias e encontros com escritores preveem cada um a realização de duas ações por biblioteca parceira.

3.5 Praler – Prazeres da Leitura – Para 2024 o programa prevê a efetivação de 18 ações de mediação em parceria com o projeto Café Literário da Penitenciária II Dr. José Augusto César Salgado de Tremembé. A cooperação tem o propósito de desenvolver e aperfeiçoar o projeto de clubes de leitura nos regimes fechado e semiaberto da unidade prisional, com o intuito de garantir o direito humano à literatura e efetuar a remição de pena pela leitura. O Praler tem a finalidade de promover e desenvolver o direito à leitura e à literatura em populações que vivem em territórios com características de vulnerabilidade social. Para isso, é realizado em parceria com organizações interessadas em implantar e/ou ampliar ações de leitura e literatura junto a seus públicos. As estratégias de mediação variam de acordo com as necessidades dos grupos-alvo. O programa contribui para incentivar a leitura e a formação de comportamentos leitores, bem como garantir a prática da democracia cultural em espaços públicos não destinados especificamente a tal fim, como asilos, hospitais, orfanatos, albergues, casas de saúde, instituições de privação de liberdade e organizações comunitárias. As ações contam com a doação de acervo de publicações variadas e a realização de intervenções seriadas conduzidas por atores locais e facilitadores com experiência em mediação cultural e de leitura. Outro princípio básico do programa é que ele funcione como campo de experiência de ações de extensão de bibliotecas vivas para as unidades integrantes do SisEB.

3.6 Seminário Internacional Biblioteca Viva – A 15ª edição do evento acontecerá no formato presencial, na cidade de São Paulo. Em parceria com seu Conselho Curatorial é feito o planejamento e a organização de palestras, mesas-redondas, encontros com escritores, painéis, pôsteres digitais, cursos e visitas técnicas às bibliotecas estaduais.

O Seminário Biblioteca Viva constituiu-se, ao longo de sua história, como um instrumento de reflexão sobre o estado da arte nas ações de bibliotecas públicas e de acesso público no Brasil e no mundo; um momento de inspiração e entusiasmo

para as equipes das bibliotecas atuarem em seus respectivos territórios, e um ponto de encontro entre experiências em serviços e ações inovadores e/ou importantes no campo das bibliotecas.

Serão trabalhadas no evento as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias e captação de recursos; voluntariado. O Seminário festejará os 40 anos do SisEB e será seguido por evento com o grupo de governança do SisEB (ver acima).

3.7 Clubes de Leitura SisEB/BibliON – São objetivos do programa: realizar parceria com bibliotecas públicas e comunitárias paulistas que participaram e concluíram uma das quatro edições do curso EaD SisEB “Mediação de clubes de leitura”, contratar mediadores(as) de leitura locais das cidades selecionadas no edital, organizar sessões de mentorias com profissionais especializados(as), acompanhar e avaliar mensalmente as ações com coordenação pedagógica e tutoria, realizar cinco sessões por município durante cinco meses para a implementação e/ou desenvolvimento de clubes de leitura presenciais ou virtuais. Além disso, são propósitos complementares do programa: sensibilizar públicos para o entendimento do direito à literatura como um direito humano estruturante de uma sociedade que se quer livre e democrática; apoiar a formação de leitores(as) e mediadores(as) de leitura, a partir da criação e/ou fortalecimento de clubes de leitura; incentivar a mediação de clubes de leitura em bibliotecas e estimular diálogos de qualidade que despertem práticas leitoras; estimular a leitura literária e promover intervenções culturais gratuitas em parceria com bibliotecas paulistas e mediadores(as) locais; valorizar e dar protagonismo às bibliotecas públicas e comunitárias; incentivar bibliotecas a desenvolverem programação cultural local vibrante e rica em conteúdos; aumentar a visibilidade e atrair novos públicos para usufruir dos programas e serviços especializados e gratuitos das bibliotecas; fortalecer o SisEB e promover troca entre as bibliotecas participantes do programa, com a criação e a implementação da Rede Clubes de Leitura SisEB, a fim de aperfeiçoar conversas, reflexões e aprendizagens do Sistema; fortalecer vínculos entre públicos, bibliotecas, pessoas bibliotecárias, mediadores e mediadoras culturais, livros e literatura; disponibilizar conteúdos, coleções e programas da BibliON.

3.8 Prêmio São Paulo de Literatura – Estão planejadas as seguintes atividades: contratação de plataforma para operação dos trabalhos do edital da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas; circulação de escritores e mediadores em eventos literários no exterior, sendo um deles a 38ª Feira Internacional do Livro de Guadalajara, em dezembro; realização de programação cultural em parceria com bibliotecas e festivais literários; execução da cerimônia de premiação da 17ª edição, na Biblioteca Parque Villa-Lobos.

3.9 Ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy – Publicação virtual traduzida e adaptada das postagens *10-Minute International Librarian*, do blog Library Policy and Advocacy da Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias (IFLA). A ação é feita desde 2021 em parceria com a Federação Brasileira das Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e

Instituições (Febab), com difusão de informativos que abordam o advocacy das/pelas bibliotecas públicas.

3.10 Notas de Biblioteca – Este ano será publicada o 17º caderno, em três formatos: impresso, PDF e livro digital (posteriormente disponibilizado no acervo da BibliON). Está prevista a reimpressão de três números da publicação, que comporão os kits doados às bibliotecas paulistas solicitados pela Loja Virtual do SisEB.

3.11 Ações de difusão e comunicação de conteúdos do projeto Literatura Brasileira no XXI – Fruto da parceria entre a SP Leituras e a Universidade Federal de São Paulo que reflete uma ação de extensão, integrando o trabalho de ambas as instituições na construção de curadoria de acervo sobre literatura brasileira do século XXI – disponível na BSP, na BVL e na BibliON. O projeto tem como tripé básico a promoção da literatura brasileira contemporânea nas bibliotecas por meio da divulgação e do acesso a essas coleções, bem como a produção artístico-cultural que possa ser fomentada a partir dele. Considera-se as produções de autores literariamente ativos nas primeiras três décadas do século XXI, o que inclui tantos autores nascidos ou que tenham publicado/estreado no século XX quanto aqueles nascidos neste início de milênio. As atividades envolvem difusão e cursos de formação para públicos em geral, jovens em formação e interessados em literatura, escritores, jornalistas, formadores opinião e usuários(as) das bibliotecas que integram o SisEB.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Serão realizadas atividades virtuais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, cursos ou palestras, os encontros serão voltados à dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos.

5. BIBLION

O projeto se desdobra em dois conjuntos de ações:

- 1- Plataforma de acesso a acervos e serviços digitais;
- 2- Programação cultural e projetos de interação

Compõem a BIBLION a plataforma digital BibliON e em uma programação destinada ao acesso e promoção da leitura e do conhecimento, associada com as bibliotecas integrantes do SisEB e com a BSP e a BVL. O princípio é favorecer a oferta ao cidadão do Estado de um ecossistema de conhecimento, leitura e literatura.

A plataforma digital vem sendo desenvolvida e customizada a partir de uma plataforma disponível no mercado e especializada em atender bibliotecas públicas e outras instituições. A atualização constante de acervos disponíveis é assegurada pela equipe de acervo que trabalha em contato permanente com as estatísticas de uso da BibliON e com as necessidades expressas pelo SisEB e pelas BSP e BVL.

São objetivos da programação cultural e dos programas de interação:

- Apoiar as bibliotecas públicas e de acesso público funcionando como seu braço para oferta de serviços digitais;
- Dinamizar a circulação do acervo da BibliON, incorporando ações de ativação de uso das bibliotecas locais e da biblioteca digital.
- Oferecer seus conteúdos para acesso digital gratuito
- Oferecer múltiplas oportunidades de interação para apoiar a leitura e o desenvolvimento sociocultural da população

A programação cultural da BibliON, elaborada em colaboração com o SisEB e com BSP e BVL, trabalha dois públicos (com seus subsegmentos): por um lado está focada em atender o público final de pais com crianças, jovens, adultos e idosos, em toda a sua diversidade; por outro lado tem um olhar para o público de equipes de bibliotecas públicas, comunitárias e outras e mediadores de cultura e de leitura, para promover ações conjuntas que favoreçam a oferta de serviços bibliotecários e de leitura, cultura e conhecimento tanto no meio digital quanto no meio presencial. Fazem parte desta programação:

5.1 - Circulação de acervo: o projeto BibliON prevê em seus primeiros cinco anos um crescimento de circulação de acervo que está baseado no interesse do público, na bibliodiversidade, no alcance da BibliON e, naturalmente, no crescimento da oferta de empréstimos, na sustentação de sua programação e na colaboração com as bibliotecas do Estado.

5.2 - Capacitações, palestras, cursos, oficinas e eventos: eventos destinados a formação e à criação de comunidades de usuários difusores da BibliON, estarão concentrados em atividades de formação de leitores, escrita criativa e, especialmente, ações de apoio ao letramento digital incorporadas pelas bibliotecas públicas.

5.3 - Produção de Podcast: Encerrada a implantação do estúdio de Podcast em 2023, em 2024 a BibliON produzirá uma temporada dedicada ao mundo da leitura e à tecnologia e inteligências artificiais, em 12 episódios.

5.4 - Jornadas Literárias Virtuais: o programa consiste em sessões de mesas redondas com escritores, ilustradores, leitores e especialistas em torno do conhecimento, da literatura e da leitura.

5.5 - Clubes de Leitura BibliON: Além dos clubes de leitura realizados em parceria com as bibliotecas do SisEB (ver no Eixo 3), a BibliON promove Clubes de Leitura virtuais próprios, com a realização de 66 sessões em 6 clubes de leitura que estruturados e fortalecidos no ano de 2023, que terão continuidade em 2024. Clubes de leitura têm se revelado excelentes formadores de difusores e promotores de

leitura, ao sustentar a atividade leitora de públicos que se tornam influenciadores de leitura. pela influência de leitores (se lembrarmos da importância atribuída à indicação de familiares e amigos/as nas atividades de leitura indicada pela pesquisa “Retratos da Leitura”, e o nível de engajamento real com a literatura constatado em boa parte dos participantes de clubes de leitura).

Integram parte da estratégia de ampliação do número de usuários da BibliON, e têm revelado um impacto muito significativo seja no uso da BibliON, seja inclusive no mercado literário.

5.6 - Feiras Literárias e Eventos Culturais: Previsão de participação da BibliON em feiras literárias e/ou eventos para difusão da biblioteca digital gratuita de São Paulo e sua oferta de títulos e programação cultural para a população.

5.7 - Encontro com Escritores: programa de dez conversas virtuais ao longo do ano entre leitores e escritores. Série de 13 eventos dedicados à discussão e promoção da literatura e do livro digital com profissionais e/ou estudantes da área.

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO 2024

PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E BIBLION - 2024.

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2024.....	2
2. Indicativo das premissas orçamentárias adotadas.....	6

Exercício: 2024		UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura		
Contrato de Gestão: 01/2021		
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA		
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
		Orçamento 2024
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	
1.1	Repasse Contrato de Gestão	27.930.880,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	- 139.654,00
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 139.654,00
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	
1.2.5	Reversão de outras reservas (especificar)	
1.3	Outras Receitas	2.461.095,00
1.3.1	Saldo anterior da conta do fundo de reserva para a utilização no exercício de 2024	-
1.3.2	Saldo anterior da conta de captação própria para a utilização no exercício de 2024	459.335,56
1.3.3	Saldo anterior da conta de repasse para a utilização no próximo exercício de 2024	2.001.759,44
1.3.4	Saldo anterior da conta de contingência para compor contingência CG	-
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	
2.1	Investimento do CG	
3	Recursos de Captação	741.684,00
3.1	Recurso de Captação voltado a Custeio	741.684,00
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	318.967,00
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados / Emenda Parlamentar	502.593,00
3.1.3	Ressarcimento CG	26.247,00

3.1.4	Nota fiscal Paulista	1.447,00
3.1.5	Captação de doações de materiais bibliográficos	209.482,00
3.1.6	Trabalho Voluntário	75.706,00
3.1.7	Parcerias	109.835,00
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento 2024
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	
4.1	Receita de Repasse Apropriada	
4.2	Receita de Captação Apropriada	1.244.277,00
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, entre outros)	318.967,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	502.593,00
4.2.3	Ressarcimento CG	26.247,00
4.2.4	Nota fiscal Paulista	1.447,00
4.2.5	Captação de doações de materiais bibliográficos	209.482,00
4.2.6	Trabalho Voluntário	75.706,00
4.2.7	Parcerias	109.835,00
4.3	Total das Receitas Financeiras	743.537,00
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	1.800.000,00
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	1.800.000,00
Despesas do Contrato de Gestão		Orçamento 2024
6	Total de Despesas	- 32.240.133,00
6.1	Subtotal Despesas	- 32.240.133,00
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	- 12.989.441,00
6.1.1.1	Diretoria	- 1.331.702,60
6.1.1.1.1	Área Meio	- 624.024,90
6.1.1.1.2	Área Fim	- 707.677,70
6.1.1.2	Demais Funcionários	- 11.607.738,40

6.1.1.2.1	Área Meio	- 3.186.683,59
6.1.1.2.2	Área Fim	- 8.421.054,81
6.1.1.3	Estagiários	-
6.1.1.3.1	Área Meio	-
6.1.1.3.2	Área Fim	-
6.1.1.4	Aprendizes	- 50.000,00
6.1.1.4.1	Área Meio	- 50.000,00
6.1.1.4.2	Área Fim	
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	- 3.388.846,00
6.1.2.1	Limpeza	- 1.238.211,00
6.1.2.2	Portaria	- 1.032.901,00
6.1.2.3	Vigilância Segurança Patrimonial	- 345.460,00
6.1.2.4	Jurídica	- 167.270,00
6.1.2.5	Administrativa (RH)	- 28.626,00
6.1.2.6	Contábil	- 225.665,00
6.1.2.7	Auditoria	- 37.858,00
6.1.2.8	Monitoramento e avaliação de resultados	- 134.304,00
6.1.2.9	Consultoria	- 140.000,00
6.1.2.10	Licença de uso sistema	- 38.551,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	- 4.457.750,00
6.1.3.1	Locação de imóveis	- 252.352,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	- 703.330,00
6.1.3.2.1	Água	- 300.712,00
6.1.3.2.2	Energia elétrica	- 251.386,00
6.1.3.2.4	Internet	- 117.332,00
6.1.3.2.5	Telefonia	- 33.900,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	- 5.790,00
6.1.3.4	Viagens e Estadias	- 73.967,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	- 227.133,00
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	- 351.633,00
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	- 52.729,00

6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	- 112.648,00
6.1.3.9	Gastos com associados	- 30.000,00
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	- 12.672,00
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	- 466.451,00
6.1.3.12	Recusos incentivados	- 502.593,00
6.1.3.13	Captação de doações de materiais bibliográficos	- 209.482,00
6.1.3.14	Trabalho voluntário	- 75.706,00
6.1.3.15	Parcerias	- 109.835,00
6.1.3.16	Despesas geradas em 2023 pagas no exercício de 2024	- 1.126.389,00
6.1.3.17	Ação Judicial	- 93.095,00
6.1.3.18	Locação de equipamentos	- 51.945,00
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	- 838.608,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações	- 733.083,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança	- 4.096,00
6.1.4.4	Seguros	- 80.429,00
6.1.4.5	Outras despesas (bens de pequeno valor)	- 21.000,00
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	- 9.998.288,00
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	- 625.211,00
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos	- 190.617,00
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer programas permanentes	- 216.524,00
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo	- 218.070,00
6.1.5.1.4	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	- 550.883,00
6.1.5.1.5	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos	- 131.327,00
6.1.5.1.6	Ação: Oferecer programas permanentes	- 201.486,00
6.1.5.1.7	Ação: Adquirir itens de acervo	- 218.070,00
6.1.5.1.8	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	- 1.705.442,00
6.1.5.1.9	Ação: Grupo de trabalho	- 35.000,00
6.1.5.1.10	Ação: Adquirir itens de acervo	- 100.000,00
6.1.5.1.11	Ação: Capacitações	- 58.696,00
6.1.5.1.12	Ação: Viagem literária	- 663.126,00

6.1.5.1.13	Ação: Praler	- 100.671,00
6.1.5.1.14	Ação: Seminário Internacional de Biblioteca Viva	- 354.582,00
6.1.5.1.15	Ação: Clubes de leitura	- 120.000,00
6.1.5.1.16	Ação: Prêmio São Paulo de Literatura	- 273.367,00
6.1.5.1.19	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	- 10.268,00
6.1.5.1.20	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais	- 10.268,00
6.1.5.1.21	Programa/Eixo 5: Gestão BIBLION	- 5.181.760,00
6.1.5.1.22	Ação: Licença de uso da plataforma Licença de uso de acervo	- 4.520.000,00
6.1.5.1.23	Ação: Capacitações (palestras, cursos, oficinas e eventos)	- 109.750,00
6.1.5.1.24	Ação: Produção de podcast	- 98.060,00
6.1.5.1.25	Ação: Realizar jornadas literária virtual	- 56.000,00
6.1.5.1.26	Ação: Realizar clubes de leitura	- 71.500,00
6.1.5.1.27	Ação: Feiras literárias e eventos culturais	- 264.000,00
6.1.5.1.28	Ação: Encontro com escritores	- 62.450,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	- 1.924.724,00
6.1.6.1	Sites, sistemas e plataformas	- 84.034,00
6.1.6.2	Publicações	- 123.350,00
6.1.6.3	Assessoria de imprensa, publicidade e mídias digitais	- 1.155.122,00
6.1.6.4	Outros (design, ilustrações, impressão de materiais de divulgação, materiais audiovisuais de ações, edição, traduções, revisão de textos, brindes, sinalizações bibliotecas externa interna)	- 562.218,00
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00
6.2.1	Depreciação	
6.2.2	Amortização	
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superavit/Deficit do exercício	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		
		Orçamento 2024
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	- 567.200,00
8.1	Equipamentos de informática	- 140.000,00
8.2	Moveis e utensílios	- 198.700,00
8.3	Máquinas e equipamentos	- 179.500,00
8.4	Software	
8.5	Benfeitorias	- 49.000,00
8.6	Aquisição de acervo	
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Moveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
10	Investimentos com recursos incentivados	
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Moveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	

IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2024
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	

11.1	Repasse	
11.2	Reserva	
11.3	Contingência	
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados (saldo a ser executado)	
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

Obs.: O plano orçamentário atende ao disposto na Resolução SCEIC nº 08, de 27 de fevereiro de 2024.

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS PARA 2024

Ao longo do exercício de 2024, assim como sinalizado no Contrato de Gestão 01.2021, o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, explicitado no trabalho de avaliação e monitoramento entregue anualmente a SCEIC, e também com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização, juntamente com sua execução. No caso da BibliON, dada sua natureza pioneira em território brasileiro, a proposta orçamentária baseia-se

no trabalho executado em 2022 e 2023, considerando os excelentes resultados alcançados. A BibliON já ultrapassou a marca de 638 mil livros emprestados desde seu lançamento em junho de 2022, conquistou mais de 263 mil sócios oferecendo mais de 19 mil livros e estamos caminhando firmemente na mesma direção das bibliotecas públicas digitais de outros países, notadamente a Biblioteca Digital do Chile, que tem uma história de sucesso e cerca de 10 anos de desenvolvimento.

Índice de reajuste salarial da categoria profissional

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial com empresa que desenvolve anualmente pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Além desta pesquisa somos signatários da pesquisa salarial do GIFE – Grupo de Instituições, Fundações e Empresas, pesquisa realizada bianualmente. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, e visam reter uma equipe qualificada oferecendo remuneração e benefícios compatíveis com o mercado.

O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 107 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2024 e 2025.

O mês de março é o mês do reajuste salarial e revisão das condições de trabalho especificadas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de nossa categoria econômica. Os reajustes na data-base são definidos em negociações coletivas, realizadas entre o Sindicato Patronal (SINDELIVRE) e o Sindicato Profissional (SENALBA).

Datas, prazos, valores e compromissos referenciais

- Início da vigência Contrato de Gestão: abril de 2021;
- Término da vigência Contrato de Gestão: dezembro de 2025 (57 meses);
- Repasse do exercício de 2024 (janeiro a dezembro): R\$ 27.930.880,00;
- Fundo de Contingência: considerado 0,5% do valor a ser repassado no

contrato de gestão mensalmente. O valor previsto para o exercício de 2024 é de R\$ 139.654;

- Recursos de Captação: considerado 3,6% do valor de repasse, totalizando R\$ 1.007.101,00 no ano, distribuídos em captação operacional, captação através de incentivos fiscais, trabalho voluntário e parcerias.
- Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros: Para o quarto aditamento aumentamos a meta de 0,55% do valor a ser repassado no contrato de gestão para 0,75% diante das doações recebidas em 2023, estamos prevendo manter a mesma porcentagem de 2023 totalizando no ano de 2024 a meta de R\$ 209.482,00.

PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente, atualizados pelo Índice da Convenção Coletiva de Trabalho do período, estimado em 5,6%.

Benefícios:

- **Vale refeição | alimentação:** será considerado o mesmo reajuste aplicado em salários.
- **Transporte:** 7% - reajuste ocorrido em 1º de janeiro de 2024.
- **Assistência Médica:** previsto 12% de reajuste, aumento que anualmente fica acima da inflação e também sofre impacto conforme a sinistralidade ocorrida no período.

Serviços de Terceiros | Despesas Gerais e Administrativas: estão consideradas à luz de uma política de racionalização dos gastos de custeio, considerados parâmetros e valores dentro do princípio da razoabilidade e economicidade, atendendo o Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, com aumento estimado em 5,6%.

Serviços Terceirizados de Limpeza | Portaria e Segurança: a negociação sindical destas categorias normalmente recebe um tratamento diferenciado e considerando critérios anteriormente negociados entre o sindicato patronal e o sindicato dos funcionários o reajuste estimado foi de 8,6%.

Aquisição de bens: valores estimados com base na pesquisa de mercado,

poderão ocorrer oscilações nos valores em relação aos equipamentos e máquinas relacionados a área de T.I., por se tratar, em grande parte, de equipamentos importados.

Aquisição de itens para acervo: estimados a partir da curadoria do acervo juntamente com a pesquisa de mercado o que confirmou um aumento considerável no mercado editorial, estimado para ano de 2024 o custo médio de R\$ 56,00 por livro.

Diante do valor estimado o programa de aquisição de acervo atende à Política de Desenvolvimento de Acervo das Bibliotecas.

Também houve reajuste em relação ao valor previsto em 2023, para aquisição de periódicos com objetivo de atender as demandas do grupo técnico em consonância com interesse dos sócios e visitantes das bibliotecas.

Programação cultural | Programas e Projetos: Os valores aplicados no orçamento incluem reajuste de 5,6%. São considerados serviços técnicos e especializados na área-fim da SP Leituras, entre outros:

- Contadores de histórias;
- Escritores;
- Oficineiras/os;
- Produtores cultural;
- Mediadores | Facilitadores;
- Palestrantes

Observação:

Os valores apresentados no Contrato de Gestão 01.2021, para o exercício de 2025, não contemplam o Eixo 5 – Gestão da BibliON, o que será fundamental reformular para a continuidade do sucesso do projeto.

Utilidades públicas BVL: Como apontado no relatório do segundo quadrimestre de 2022, após a concessão do Parque Villa-Lobos à Reserva Parques, fomos informados da necessidade do pagamento das contas de energia elétrica e água da Biblioteca Parque Villa-Lobos.

O quinto aditamento inclui recursos no valor de R\$ 496.320,00 para custear

as despesas de consumo na Biblioteca Parque Villa-Lobos de energia elétrica e água que terão que ser assumidas pela SP Leituras após a concessão do Parque Villa-Lobos. Os valores apresentados no Contrato de Gestão 01.2021, para o exercício de 2025, não contemplam o consumo de energia elétrica e água do prédio da Biblioteca Parque Villa-Lobos, e que será fundamental considerar na proposta orçamentária para a continuidade do trabalho realizado na Biblioteca Parque Villa-Lobos.

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 111.849.542,18 (Cento e onze milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, quinhentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos)

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ 111.849.542,18 (Cento e onze milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, quinhentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02

	até 20/08			
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	4.271.306,42	474.589,60	4.745.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
Total de Repasses		14.591.757,78	1.621.306,40	16.213.064,18
Transferência do saldo da conta de recurso de reserva do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			993.339,42 (*)
Transferência do saldo da conta de recurso de contingência do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de contingência do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			385.685,87 (**)
Transferência do saldo residual remanescente	Em 29/07/2021			R\$ 34.701,71 (***)

do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021				
TOTAL GERAL				17.626.791,18

***Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Reserva do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021**

****Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Contingência do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de Contingência do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021**

***** Este valor refere-se à transferência de saldo remanescente do contrato anterior nº 03/2016 (Saldo de repasse + saldo de captação própria) no total de R\$ 34.701,71, para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 76/2021**

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	7.458.750,00	828.750,00	8.287.500,00

7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
Total		20.441.250,00	2.271.250,00	22.712.500,00

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	2.302.500,00	255.833,33	2.558.333,33
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	2.302.500,00	255.833,33	2.558.333,33
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.919.712,00	213.301,37	2.133.013,37
Total		23.804.712,00	2.644.968,00	26.449.680,00

Ano 2024

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	2.521.582,20	280.175,80	4.191.123,32
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	2.521.588,79	280.176,53	1.412.400,00
Total		25.137.792,00	2.793.088,00	27.930.880,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª	De 01/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25

Parcela	até 20/02			
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
Total		15.416.721,90	1.712.969,10	17.129.691,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 28/05/2024, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pierre André Ruprecht, Usuário Externo**, em 28/05/2024, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual](#)

[nº 67.641, de 10 de abril de 2023.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Adriane Freitag David, Coordenadora**, em 28/05/2024, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 28/05/2024, às 17:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0029004349** e o código CRC **66394B0C**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO ADITIVO

PROCESSO SEI: 010.00000040/2023-19

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021

**SEXTO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO
CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO
DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
E A SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E
LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
PARA GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA
PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE
BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE
ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E DA BIBLIOTECA DIGITAL
“BIBLION”**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **MARILIA MARTON CORREA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 25.625.920 e do CPF/MF nº 272.388.408-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SPLEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço à Rua Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000 – São Paulo/SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 64.568 de 06/11/2020, neste ato representado por **MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO**, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 4.785.726-2 SSP/SP e do CPF/ MF nº 565.373.108-06, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem ADITAR O CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo de Aditamento tem por objeto a inclusão do ANEXO VIII Resolução SC nº

110, de 27 de dezembro de 2013 e ANEXO IX – Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025.ao Contrato de Gestão por meio da Cláusula Primeira; ficam alterados o ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO, ANEXO II – PLANO DE TRABALHO, ANEXO TÉCNICO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO; ANEXO IV – OBRIGAÇÕES E ROTINAS E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO; ANEXO TÉCNICO V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, CLÁUSULA SEGUNDA; PARÁGRAFO SÉTIMO – DA CLÁUSULA SÉTIMA; Caput e PARÁGRAFO PRIMEIRO da CLÁUSULA OITAVA e PARÁGRAFOS DO QUINTO AO DÉCIMO PRIMEIRO DA CLÁUSULA DÉCIMA, que passam a vigorar com seguinte redação:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área cultural, referentes à **BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO, CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO E DA BIBLIOTECA DIGITAL “BIBLION”**, em conformidade com os Anexos Técnicos I a IX que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- Anexo III – Plano Orçamentário
- Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
- Anexo V – Cronograma de Desembolso
- Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- Anexo VIII – Resolução SC nº 110, de 27 de dezembro de 2013
- Anexo IX – Resolução SCEIC nº 21, de 10 de abril de 2025.

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

25 – Apresentar quadrimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º e 2º quadrimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta 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 três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Obrigações de Rotina e

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a. mensalmente, até o dia 10 (dez), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b. mensalmente, até o dia 10 (dez) 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;
- c. mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- d. mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- e. quadrimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o relatório quadrimestral de receitas e despesas, pelo regime de caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- f. até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g. 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);
- h. juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório quadrimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas,

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

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

30 – 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.

31 – 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 27-08-2004.

32 – 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.

33 – Da Proteção de Dados Pessoais - A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; (ii) pela compatibilidade no tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, informando ao Titular que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste contrato de gestão.
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
- c) caso a CONTRATADA realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular, e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento;
- d) deve ainda compartilhar o instrumento de consentimento com a outra parte, quando solicitado, visando atender requisições e determinações das autoridades fiscalizadoras, Ministério Público, Poder Judiciário ou Órgãos de controle administrativo.
- e) notificar a outra parte sobre qualquer possível risco de Incidente de Segurança ou de

descumprimento com quaisquer Leis e Regulamentos de Proteção de Dados de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 30 (trinta) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

34 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

35 – 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.

36 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

37 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

38 – Gerenciar, desenvolver, e assegurar sistema de gestão de acervos, garantido a divulgação de informações de interesse público e considerando a necessidade:

- a) da gestão informatizada dos dados do acervo;
- b) da publicação dos dados no website da instituição;
- c) da necessidade de interoperabilidade dos dados para fins de possíveis portabilidades e/ou compartilhamentos dos dados com vistas à execução de políticas públicas;
- d) da segurança digital com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- e) do acesso às informações do patrimônio cultural, com base na Lei de Acesso a Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

39 – Manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais, atualizadas semestralmente, de todos os colaboradores que desenvolvam atividades relacionadas ao atendimento de crianças e adolescentes, em cumprimento ao disposto no artigo 59-A, da Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao

regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, 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 (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.

CLÁUSULA SÉTIMA **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de **R\$ 123.339.731,18 (Cento e vinte e três milhões, trezentos e trinta e nove mil, setecentos e trinta e um reais e dezoito centavos)**.

CLÁUSULA OITAVA **SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2025, o orçamento destinado ao Contrato de Gestão será de R\$ **28.619.880,00 (vinte e oito milhões, seiscentos e dezenove mil, oitocentos e oitenta reais)**, sendo que a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 26.108.000,00 (vinte e seis milhões, cento e oito mil reais)**, mediante a liberação de 11 (onze) parcelas e haverá a reversão do Fundo de Reserva no montante de **R\$ 2.511.880,00 (dois milhões e quinhentos e onze mil, oitocentos e oitenta reais)** na 11ª parcela, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 26.108.000,00 (vinte e seis milhões, cento e oito mil reais)**, que onerará a rubrica 13.392.1222.5706 no item 33.50.85-01 no exercício de 2025, será repassado na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 23.497.200,00 (vinte e três milhões, quatrocentos e noventa e sete mil, duzentos reais)**, serão repassados através de 11 (onze) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a **R\$ 2.610.800,00 (dois milhões, setecentos e dez mil, e oitocentos reais)**, serão repassados através de 11 (onze) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no quadrimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

CLÁUSULA DÉCIMA

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

PARÁGRAFO QUINTO - No último ano de vigência do contrato de gestão, o saldo da conta de recursos de reserva poderá ser utilizado para o cumprimento das obrigações contratuais e para o custeio das metas do plano de trabalho, mediante a formalização de termo de aditamento, o qual resultará na integração do valor ao orçamento destinado à execução do referido plano de trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO: Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva que **não tenha sido utilizado para o cumprimento das obrigações e metas contratuais**, deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, 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 SÉTIMO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO OITAVO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização da Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO NONO – Na hipótese da renovação contratual prevista no parágrafo segundo desta cláusula, após o encerramento contratual:

- a . 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;
- b . a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.

PARÁGRAFO DÉCIMO – 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, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PÁRAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e 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 das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, 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 previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam inalteradas as demais Cláusulas do Contrato de Gestão.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Termo.

São Paulo, na data da assinatura digital.

CONTRATANTE

MARILIA MARTON

Titular da Pasta

SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CONTRATADA

MIGUEL MARTIN GUTIERREZ FILHO

Diretor Executivo

SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Testemunhas:

Nome: Ediana Borges Lima

RG: 034.220.394-06

Nome: Marcos Vinicius Carnaval

RG: 44.907.351-8



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 09/05/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0065979821** e o código CRC **CAFDB1D4**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

**SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021
PERÍODO: 2021 - 2025**

ANO: 2025

UDBL - UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURAS
Referente a SP Leituras

Índice do Plano Estratégico de Atuação

I – Apresentação e Justificativa de Interesse	
II – Objetivo Geral	
III – Operacionalização	
IV – Programas Técnicos/Finalísticos.....	
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB.....	
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano.....	
Eixo 5 – Gestão da BibliON.....	
V. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda.....	
VI. Financiamento e Fomento.....	
VII. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.....	
VIII. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade.....	
IX. Monitoramento e Avaliação dos Resultados.....	

I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

A Biblioteca de São Paulo (BSP), a Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL) e a BibliON desde suas implantações em 2010, 2014 e 2022, respectivamente, firmaram-se, sob a gestão da SP Leituras, como referências estaduais, nacionais e internacionais de uma nova proposta de biblioteca pública construída e experimentada em diversas partes do mundo. Se por um lado, esta proposta volta-se à essência do papel das bibliotecas contemporâneas como plataformas de cultura, informação, educação e formação continuada, por outro lado assume novas missões como centro de convivência e criação de comunidades de interesses.

Ao longo de sua gestão, a SP Leituras trabalhou calcada nos pressupostos da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo (SCEIC) e em parceria com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (UDBL) no sentido de progressivamente dar unidade estratégica entre a gestão das três bibliotecas estaduais e o programa do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), como promotor e incentivador da modernização das bibliotecas no território paulista, integrando ações e equipamentos como o Viagem Literária, o Prêmio São Paulo de Literatura, o Praler – Prazeres da Leitura, o Seminário Internacional Biblioteca Viva, o Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano.

Bibliotecas públicas de todo o mundo são submetidas a desafios que exigem uma reconceituação de suas

atividades, destacando-se especialmente, entre elas: (a) o desafio de colocar pessoas e comunidades no centro do equipamento cultural – numa perspectiva de igualdade, participação e liberdade, contribuindo para o desenvolvimento dos contextos locais; (b) o estímulo da transição para o digital atrelado à cultura e à informação; e (c) o compromisso de garantir e prover ferramentas de acesso à cultura, à leitura, à informação e ao conhecimento numa perspectiva que vai além do simples consumo de bens culturais; entre vários outros.

É dentro desta perspectiva de contínua transformação e evolução – que faz parte das essências de sua atuação – e a partir da experiência e do reconhecimento nacional e internacional, que a SP Leituras se apresenta como candidata a gestora da BSP, da BVL, das ações do SisEB, do CCAP e da BibliON para o período de fevereiro a dezembro de 2025.

A SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, entidade qualificada como Organização Social de Cultura em 26 de novembro de 2010, é uma instituição de natureza cultural, sem fins lucrativos, engajada em ações relacionadas ao direito à leitura e a bibliotecas de qualidade e à promoção de ações socioculturais, literárias e educacionais como base para a cidadania.

A atuação da SP Leituras rege-se pelas premissas de: (a) compreensão da leitura, em sentido amplo, como base para a construção da cultura e da cidadania; (b) entendimento do papel contemporâneo das bibliotecas públicas como equipamentos a serviço dos públicos e da construção autônoma dos conhecimentos, da difusão e produção de cultura, leitura, livro, literatura e cidadania; (c) foco nos cidadãos, aos quais todas as atividades subordinam-se; (d) profissionalismo, excelência operacional e transparência de gestão.

PRESSUPOSTOS ESTRATÉGICOS

Para operacionalizar a presente proposta de gestão para o exercício de 2025, a SP Leituras assume as diretrizes estratégicas e recomendações da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo como expostas na Resolução SC-23/2020 e em seu Termo de Referência, e no cumprimento de grande parte dos pressupostos e objetivos implicados no Manifesto da Biblioteca Pública da IFLA-UNESCO 2022. Esta proposta, como detalhado adiante e especificado no Plano de Trabalho, também se alinha de modo bastante específico aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.

O plano foi construído considerando que os cinco eixos têm em comum o fato de concorrerem para o propósito de promover e fomentar o desenvolvimento de uma rede de bibliotecas paulistas de acesso público que sejam capazes de servir como suportes locais oferecendo a todos os cidadãos oportunidades iguais de acesso e experimentação:

- Aos vários instrumentos de acesso e construção dos conhecimentos (presenciais, físicos, virtuais, digitais);
- À leitura, à escrita, à oralidade, ao livro e à literatura;

- À formação e à experimentação nas diversas formas de manifestação da cultura e das artes;
- À informação para o exercício pleno da cidadania;

Para tanto, entende-se que a estratégia necessária seja: (a) operar as três bibliotecas da SCEIC (BSP, BVL e BibliON) como campos de experimentação que têm objetivos específicos, ligados a seus territórios e alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com a região e o estado; (b) concretizar o SisEB como uma rede de conhecimentos e instrumento de apoio e formação permanente para a promoção da política de bibliotecas do estado de São Paulo; e (c) estimular e apoiar a modernização das práticas das bibliotecas e espaços de leitura no território paulista. Este entendimento considera que cada biblioteca, de diferentes tipologias, tem diretrizes próprias, derivadas da natureza de seu relacionamento com os territórios, os contextos locais, as comunidades e as características de cada município, embora os princípios gerais sejam os mesmos.

Estes princípios alimentados pelo SisEB e pelas bibliotecas estaduais consideram, em primeiro lugar, o fato evidente de que o foco primordial das bibliotecas são as pessoas (usuários, frequentadores e profissionais de biblioteca). Acervo e demais recursos, serviços e produtos são fundamentais, mas subordinam-se ao foco nos cidadãos e nas comunidades dos territórios. A essa proposta é que se tem chamado de biblioteca viva, conceito que vem se consolidando em toda a rede do SisEB nos últimos anos.

De acordo com o documento [Diretrizes da Política de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo](#), são princípios norteadores da biblioteca pública viva:

Igualdade – Pela biblioteca como ambiente de acesso público, gratuito e promotor do direito de todos os cidadãos à leitura, à cultura, à reflexão, à informação e ao conhecimento, independentemente de sua renda, raça, etnia, gênero, idade, deficiência, orientação sexual, escolaridade, local de moradia, etc., com olhar atento às pessoas e aos grupos que, historicamente, não tiveram seus interesses representados.

Participação – Pela biblioteca como expressão de seu território: lugar de encontro, de escuta, de planejamento e de realização de ações que envolvam ao máximo as pessoas e a diversidade de suas comunidades.

Liberdade – Pela biblioteca como lugar de liberdade de expressão, de escolhas do que ler, como ler, quando ler e de acesso a toda e qualquer informação, isenta de qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa.

Estão como desafios dessas bibliotecas:

- Fazer da biblioteca um lugar de livre acesso e produção de cultura, leitura, informação e conhecimentos;
- Fazer da biblioteca um ambiente que contribua para o desenvolvimento das comunidades nas quais está inserida, fortalecendo suas identidades e a integração entre a cultura acumulada e os saberes locais;
- Fazer da biblioteca um espaço que promova a diminuição de desigualdades sociais, com ações democráticas e solidárias baseadas no princípio da igualdade, da participação e da liberdade,

consideradas as identidades dos diferentes grupos;

- Transformar as bibliotecas em locais vivos de intercâmbio de culturas e formação de leitores, acompanhando as mudanças sociais e tecnológicas, tornando-se espaços úteis, em que as comunidades se reconheçam, participem e fidelizem seu uso.

E como objetivo geral implementar ações que possibilitem a transformação das bibliotecas de acesso público em ambientes cada vez mais vivos e democráticos, com formação e ampliação continuada de profissionais, que possam garantir uma programação cultural constante, diversificada e que promovam encontros entre os moradores dos territórios na e para produção de múltiplas ações culturais.

São objetivos específicos da biblioteca viva:

a) Quanto ao gosto pela leitura e escrita:

a.1) Incentivar e fortalecer ações voltadas ao direito e ao desenvolvimento do gosto pela leitura desde a primeira infância e junto aos mais diferentes grupos identitários, consideradas as suas necessidades e especificidades.

a.2) Implementar programas e apoiar iniciativas de alfabetização e letramento como direito e chave de acesso à informação e ao conhecimento, especialmente para pessoas que não tiveram acesso ao ensino formal na faixa etária adequada.

a.3) Fomentar serviços, produtos, materiais e recursos tecnológicos que promovam acesso e atendam às necessidades das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

a.4) Fomentar a formação continuada de profissionais, tanto da biblioteca como das organizações culturais e educativas do território, no conceito de biblioteca viva.

b) Quanto ao fomento e ao apoio às iniciativas individuais e coletivas:

b.1) Acolher, em sua programação, iniciativas que promovam a leitura, a escrita, a expressão oral e os mais variados campos da expressão cultural e artístico, considerando-se os diferentes grupos identitários e colaborando com as diversas tradições culturais e as memórias das comunidades.

b.2) Oferecer, de forma mais ampla possível, recursos tecnológicos, formativos, informacionais e materiais para a realização e o fortalecimento de diferentes iniciativas culturais.

c) Quanto ao acesso à informação, ao conhecimento e às tecnologias:

c.1) Garantir a todos o acesso ao acervo disponível na biblioteca.

c.2) Implementar programas e apoiar iniciativas de educação e letramento digital como direito e chave de acesso à informação e ao conhecimento, considerando os diferentes públicos e as especificidades do mundo digital.

c.3) Garantir educação permanente nos mais diferentes campos.

d) Quanto à ação em rede para defender o direito ao acesso à leitura, à cultura, à informação e ao conhecimento como direito de todo cidadão:

d.1) Atuar de forma colaborativa com pessoas e instituições diversas (empresas, instâncias governamentais e organizações da sociedade civil) para possibilitar a ampliação do alcance das bibliotecas no fortalecimento do direito de todas as pessoas ao livro, à leitura, à literatura, à cultura, à informação, ao conhecimento, do protagonismo local e no combate à pobreza e à desigualdade.

As bibliotecas públicas vivas têm funções culturais, sociais, educacionais e econômicas.

Função cultural e patrimonial – A biblioteca viva é um ambiente de acesso, fruição, produção, preservação e divulgação de artes, culturas, memórias, informações e conhecimentos. É sua função contribuir para o reconhecimento, fortalecimento e registro do patrimônio cultural (bens, manifestações, tradições materiais e imateriais de valor cultural já reconhecido), como também fomentar, reconhecer, valorizar, registrar e divulgar saberes, histórias, memórias, práticas culturais e expressões da vida cotidiana de pessoas e grupos de seus territórios.

Função social – Cumprindo sua função de combate às desigualdades e aprofundamento da democracia, a biblioteca viva: 1) Deve ser espaço público e lugar de encontro para pesquisas, diálogos, debates, aprendizagens, lazer e entretenimento, caracterizando-se como ambiente de participação e convivência social, de produção de conhecimentos e vivências democráticas e solidárias, envolvendo diferentes grupos e incentivando ações conjuntas; 2) Deve ser lugar de livre acesso e de mediação da informação e do conhecimento para que todos os cidadãos possam conhecer seus direitos, refletir, opinar e resolver questões do seu entorno e da sociedade; 3) Deve ser lugar de acesso gratuito à internet e à informação qualificada, de forma a diminuir as disparidades sociais decorrentes do não acesso às tecnologias e de fenômenos de desinformação.

Função educativa – A biblioteca viva, além de oferecer e incentivar o acesso e apropriação de seu acervo e espaço físico, assume também o papel de ambiente promotor de aprendizagens permanentes, tornando-se um equipamento educativo e cultural para trocas e ampliação de saberes, canal de acesso às diferentes fontes de informação, linguagens, formas de expressão e tecnologias, contribuindo para a formação integral de pessoas e comunidades.

Função econômica – A biblioteca viva deve contribuir para o desenvolvimento socioeconômico de pessoas, territórios, comunidades e cidades, com ações que contribuam para a formação constante e integral dos moradores de seu entorno, para o incentivo à participação cidadã, o reconhecimento e a ampliação de conhecimentos e fazeres artísticos-culturais. A biblioteca deve ser ambiente de formação e capacitação para artistas e produtores no que toca à gestão cultural e economia criativa. A biblioteca e a instituição a que está vinculada, têm ainda a função de criar mecanismos que permitam parcerias público-privadas a fim de viabilizar recursos e infraestrutura para todas as bibliotecas.

Para concretização desses princípios, desafios, objetivos e funções, caberá ao Governo do Estado de São Paulo, às organizações da sociedade civil e às prefeituras municipais desenvolverem ações orientados pelas

Diretrizes da Política de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, de forma a contribuir para a constituição do Sistema Estadual de Bibliotecas em diálogo com bibliotecas de diferentes tipologias e outras instituições culturais, privadas e comunitárias.

É objetivo do SisEB garantir que todos os cidadãos do estado de São Paulo tenham direito à biblioteca e que cada biblioteca tenha uma relação significativa com seus territórios e suas comunidades.

Quando se fala em bibliotecas públicas, a ideia de autonomia é essencial: a biblioteca deve de fato oferecer-se como uma plataforma e articular seus recursos para disponibilizar aos públicos oportunidades de acesso, de discussão e de criação. Recursos, neste contexto, naturalmente incluem a coleção de livros (independentemente do formato em que se apresente), mas também outros materiais e ferramentas das mais diversas naturezas.

A transição para o digital que se opera em nossa sociedade, neste sentido, coloca um desafio adicional às bibliotecas: o de prover, em paralelo ao letramento literário, ações de letramento digital, de competência informacional, de letramento em outras formas de cultura, expressão e arte, para fomentar uma relação crítica e proveitosa com o conjunto da produção cultural e a formação.

Esta proposta trabalha com a ideia de letramentos. Considera ainda o enorme desafio (riquíssimo em oportunidades) que decorre da transição para o digital. Por um lado, há a necessidade permanente e indispensável de se manter ações e serviços ao letramento literário convencional (e, em especial, à leitura em meio não digital e à leitura literária). Por outro lado, e concomitantemente, é preciso atender de forma ágil e criativa, as novas demandas por programas de apoio ao letramento digital. Atualmente ambos são imprescindíveis e complementares para a formação da cidadania e ao exercício do pensamento crítico e criativo que gera conhecimento.

O apoio ao desenvolvimento da competência informacional é uma missão clara da biblioteca contemporânea enquanto plataforma de informação e é decisivo que as bibliotecas ofereçam oportunidades de letramento que permitam não só o acesso ao digital, mas que também deem condições de uma leitura crítica e enriquecida pelos conteúdos e dos meios oferecidos no ambiente digital.

Consecução da estratégia: grade temática de programação e serviços

Para a consecução da estratégia e destes princípios, diretrizes e papéis, este plano considera uma grade temática que atravessa e se articula com toda a programação e os serviços, tanto das bibliotecas estaduais, quanto do programa do SisEB para as bibliotecas municipais e de acesso público. Em todas elas, adota-se o princípio de que a biblioteca é o espaço para o exercício livre dos diversos letramentos. Esta grade se concentra em cinco grupos de disciplinas:

1. Leitura e literatura, escrita e oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.
2. Outras linguagens e manifestações de cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).

3. Cultura digital e tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
4. Cidadania, sustentabilidade e memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.
5. Economia criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker*; apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*,

PROGRAMAS TRANSVERSAIS

Esta proposta contempla alguns programas especiais de natureza transversal, que amarram os princípios estratégicos, as grades temáticas, os serviços, a programação permanente e geral das bibliotecas estaduais e a programação de capacitações e programas de apoio do SisEB. Entre eles, destacam-se:

Programa de formação continuada (palestras, cursos, oficinas e eventos)

O programa permanente de formação continuada da BSP, da BVL, da BibliON e do SisEB tem como objetivo qualificar tanto os usuários e frequentadores das bibliotecas quanto os profissionais que nelas atuam. Essa iniciativa se estrutura a partir do reconhecimento da diversidade de públicos atendidos, considerando aspectos como faixa etária, classe social e nível de escolaridade. Ao mesmo tempo, leva em conta as múltiplas formações e experiências dos profissionais que compõem o universo das bibliotecas paulistas.

Dessa forma, o programa de capacitação continuada se sustenta na dimensão intercultural, com a perspectiva de construir novos referenciais que contribuam para a redefinição dos serviços e espaços das bibliotecas, assim como para a curadoria de acervos e a estruturação física desses equipamentos culturais. O foco está na formação de sujeitos-profissionais capazes de situar suas práticas a partir de uma compreensão ampliada da ordem humana e social, promovendo bibliotecas mais dinâmicas, inclusivas e alinhadas às necessidades locais e contemporâneas.

As ações de qualificação são realizadas em múltiplos formatos, incluindo modalidades presenciais, virtuais e a distância (EaD). Além disso, atividades formativas são desenvolvidas em bibliotecas públicas parceiras espalhadas pelo estado de São Paulo, garantindo uma descentralização da programação e o fortalecimento da rede de bibliotecas.

BSP, BVL, BibliON e SisEB disponibilizam, por meio de seus sites e suas redes sociais, agendas de formações constantemente atualizadas, reunindo informações sobre cursos, palestras e outras ações de capacitação. No SisEB, entre os programas de qualificação profissional em destaque, estão o Seminário Internacional Biblioteca Viva e a publicação *Notas de Biblioteca*, que oferecem conteúdos especializados voltados aos profissionais do setor.

Esses três eixos principais – capacitações, seminário e publicação – integram-se a diversas outras iniciativas desenvolvidas no âmbito do SisEB, da BSP, da BVL e da BibliON. Juntos, fomentam reflexões, diálogos e práticas inovadoras, contribuindo para o fortalecimento e desenvolvimento da biblioteca pública contemporânea, alinhada às demandas da sociedade e às suas múltiplas funções culturais, educativas e

sociais.

Curadoria colaborativa de acervos físicos e digitais

O programa de aquisições mensal que a SP Leituras propõe para as bibliotecas estaduais, e que constitui um dos pilares concretos do conceito de biblioteca viva, tem grandes vantagens para seus frequentadores, entre as quais se destacam: (a) assegura uma atualização permanente do acervo, (b) assegura um ritmo constante e contínuo de processamento de acervo, garantindo muita rapidez entre a aquisição e a disponibilização do item de acervo para os públicos e, principalmente, (c) assegura a incorporação das sugestões de sócios e frequentadores das bibliotecas na formação dos acervos, garantindo assim se desenvolvam em consonância com os interesses das comunidades que frequentam e vivem os equipamentos.

Curadoria colaborativa e coletiva é o ato de cuidar colaborativamente, que envolve ou contém cooperação/auxílio do desenvolvimento de um acervo.

Esta proposta inclui realizar em 2025 um piloto de programa permanente de curadoria colaborativa de acervo junto ao grupo de frequentadores jovens da BSP. O piloto a ser conduzido, executado, monitorado e avaliado pelos participantes e equipes da área técnica da organização.

Em paralelo, o projeto propõe a participação ativa das bibliotecas do SisEB na construção de seus acervos, garantindo maior diversidade e representatividade nas coleções. Com viabilização do Grupo de Trabalho do SisEB, essa iniciativa busca fortalecer a governança da rede, promovendo a troca de conhecimento entre bibliotecários, gestores e comunidades locais. Por meio de metodologias participativas, o projeto incentivará sugestões de títulos, análise colaborativa e compartilhamento de boas práticas, garantindo que os acervos reflitam as necessidades e interesses dos públicos atendidos. Além disso, fomentará a capacitação das equipes para adoção de critérios de seleção inclusivos e atualizados, ampliando o acesso à informação e à leitura em todo o estado.

Clubes de leitura presenciais e virtuais

Clubes de leitura têm se revelado na atualidade um instrumento qualificado e poderoso para a disseminação da prática leitora, em especial da leitura literária. Utilizando estratégias renovadas, os clubes voltaram a ter adesão, conquistaram novos públicos e formaram (e estão formando) muitos novos leitores.

Às experiências presenciais que se acumularam nas bibliotecas estaduais nos últimos anos, agora podemos somar diferentes aprendizados e experimentações que resultaram da implementação de clubes de leitura em ambientes virtuais na BibliON.

As soluções adotadas no período pandêmico apresentaram resultados benéficos e enriquecedores, tanto para o aprimoramento de nossas práticas no ambiente virtual, como para o público que não deixou de ser atendido durante a fase de restrição das atividades das bibliotecas estaduais.

Para os associados e frequentadores em geral, ofereceram oportunidades de entretenimento, conhecimento e conforto durante o longo período de isolamento. Para as instituições, as novas estratégias virtuais revelaram-se poderosas para atender sócios ausentes e alcançar outros públicos, ampliando

significativamente sua abrangência e impacto positivo nas comunidades.

Esse valioso aprendizado que mescla ambientes presenciais e virtuais, vem alavancando estudos, propostas e projetos para aplicação imediata. Ambos os recursos são complementares e interessantes para a formação de novos clubes de leitura.

As bibliotecas estaduais e o SisEB multiplicarão experiências de formatos para os diversos grupos de interesse, com o objetivo de, além de proporcionar experiências literárias entre seus frequentadores e sócios, continuar gerando modelos dissemináveis para bibliotecas e espaços e leitura no estado.

Em função disso, nasceu em 2022 a Rede Clubes de Leitura SisEB, uma iniciativa que conecta e fortalece clubes de leitura em todo o estado de São Paulo. Os clubes de leitura são o programa permanente e transversal da BSP, da BVL, da BibliON e do SisEB, promovendo o gosto pela leitura e a formação de comunidades leitoras. A rede apoia mediadores e participantes, incentivando encontros literários, a troca de experiências e o acesso democrático ao livro e à cultura.

BibliON, a biblioteca digital do estado de São Paulo

A BibliON é um equipamento inovador que amplia o acesso à leitura e à cultura em todo o estado de São Paulo, conectando-se com BSP, BVL e SisEB. Desde sua inauguração, em 2022, sua proposta é atuar de forma transversal, integrando acervo, serviços e programação cultural para atender públicos diversificados e estimular a construção autônoma dos conhecimentos.

Com um acervo digital amplo e inclusivo, a BibliON disponibiliza milhares de títulos em diversos formatos, incluindo livros digitais, audiolivros, podcasts, vídeos e outros conteúdos acessíveis, permitindo que leitores de diferentes perfis e regiões do estado possam explorar o universo da literatura e da leitura de forma prática e gratuita. Além disso, a biblioteca digital fortalece a programação cultural das bibliotecas físicas, promovendo atividades integradas da Rede Clubes de Leitura SisEB, Viagem Literária, Prêmio São Paulo de Literatura, Praler, entre outros programas da SCEIC que acontecem tanto presencialmente quanto no ambiente virtual.

Por meio da tecnologia, a BibliON potencializa o alcance das bibliotecas, permitindo que usuários de todo o estado tenham acesso a recursos de qualidade, fomentando a leitura, a educação e a formação cultural. Assim, o programa reafirma o compromisso das bibliotecas paulistas com a inclusão, inovação e incentivo ao hábito da leitura.

AGENDA ONU 2030 – OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

A agenda 2030 da ONU é um marco inclusivo, integrada por 17 objetivos de desenvolvimento sustentável que englobam metas econômicas, ambientais e sociais. A agenda coloca a igualdade e dignidade das pessoas no centro e convida a uma transformação no modo de desenvolvimento.

As ODS fazem referência direta ao papel das bibliotecas e ao acesso à informação: o acesso público à informação permite que as pessoas tomem decisões conscientes que podem melhorar suas vidas, pois, as

comunidades que têm acesso à informação relevante e no tempo certo, estão mais bem posicionadas para erradicar a pobreza e a desigualdade, proporcionar educação de qualidade e promover a saúde, a cultura, a pesquisa e a inovação.

De um modo geral, as bibliotecas públicas estão alinhadas com praticamente todos os ODS:

OBJETIVO 1 – ACABAR COM A POBREZA EM TODAS AS SUAS FORMAS, EM TODOS OS LUGARES

As bibliotecas, ao proporcionar acesso à informação e às habilidades, oferecem oportunidades às pessoas para melhorar suas vidas e contribuem para a tomada de decisões por parte dos governos, das comunidades e outras instituições destinadas a reduzir a pobreza e elevar a qualidade de vida das pessoas em todo o mundo.

OBJETIVO 3 – ASSEGURAR UMA VIDA SAUDÁVEL E PROMOVER O BEM-ESTAR PARA TODOS, EM TODAS AS IDADES

O acesso público à informação sobre saúde em todas as bibliotecas ajuda as pessoas a estarem melhor informadas sobre saúde e a manterem-se saudáveis. As bibliotecas médicas, de hospitais e outras bibliotecas especializadas são provedoras essenciais do acesso à investigação médica que respalda melhores resultados em matéria de saúde pública.

OBJETIVO 4 – ASSEGURAR A EDUCAÇÃO INCLUSIVA, EQUITATIVA E DE QUALIDADE, E PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM AO LONGO DA VIDA PARA TODOS

As bibliotecas são o coração das escolas, universidades e institutos em todos os países do mundo. As bibliotecas apoiam programas de alfabetização, oferecem um lugar seguro para a aprendizagem e colaboram com pesquisadores na utilização de dados e informações para gerar novos conhecimentos.

OBJETIVO 5 – ALCANÇAR A IGUALDADE DE GÊNERO E EMPODERAR TODAS AS MULHERES E MENINAS

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de espaços de encontro seguros e agradáveis; programas e serviços pensados para satisfazer as necessidades de mulheres e meninas como direito e saúde; acesso à informação e tecnologias que permitam as mulheres desenvolver habilidades no mundo dos negócios.

OBJETIVO 6 – ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DA ÁGUA E SANEAMENTO PARA TODOS

OBJETIVO 7 – ASSEGURAR O ACESSO CONFIÁVEL, SUSTENTÁVEL, MODERNO E A PREÇO ACESSÍVEL DE ENERGIA PARA TODOS

As bibliotecas oferecem o acesso público à informação sobre água, uso de energia e saneamento. Muitas bibliotecas públicas e comunitárias de todo o mundo são o único lugar onde as pessoas têm acesso confiável a eletricidade para ler, estudar e candidatar-se a um emprego.

OBJETIVO 8 – PROMOVER O CRESCIMENTO ECONÔMICO SUSTENTADO, INCLUSIVO E

SUSTENTÁVEL, EMPREGO PLENO E PRODUTIVO E TRABALHO DECENTE PARA TODOS

Acesso público às tecnologias de informação e os treinamentos em bibliotecas permitem que as pessoas se candidatem aos empregos. A equipe capacitada da biblioteca pode ajudar as pessoas com os formulários online, escrever matérias de apoio e encontrar o emprego apropriado.

OBJETIVO 9 – CONSTRUIR INFRAESTRUTURAS RESILIENTES, PROMOVER A INDUSTRIALIZAÇÃO INCLUSIVA E SUSTENTÁVEL E FOMENTAR A INOVAÇÃO

As bibliotecas são o coração das instituições de pesquisa e da vida acadêmica. Elas propiciam o acesso à internet de alta velocidade, infraestrutura de pesquisa e profissionais capacitados. Em muitos países as bibliotecas públicas e educacionais são os principais ou os únicos provedores de acesso público à internet de baixo ou nenhum custo, uma forma fundamental de aumentar a conectividade.

OBJETIVO 10 – REDUZIR A DESIGUALDADE DENTRO DOS PAÍSES E ENTRE ELES

Acesso equitativo à informação, liberdade de expressão, liberdade de associação e reunião, o direito à privacidade são fundamentais para a independência individual. As bibliotecas contribuem para reduzir a desigualdade proporcionando espaços cívicos seguros e abertos a todos em áreas urbanas e rurais em todo o mundo.

OBJETIVO 11 – TORNAR AS CIDADES E OS ASSENTAMENTOS HUMANOS INCLUSIVOS, SEGUROS, RESILIENTES E SUSTENTÁVEIS

Bibliotecas desempenham um papel fundamental na preservação de um patrimônio cultural inestimável, em todas as suas formas, para as futuras gerações. A cultura fortalece as comunidades locais e favorece o desenvolvimento inclusivo e sustentável das cidades.

OBJETIVO 12 – ASSEGURAR PADROES DE PRODUÇÃO E DE CONSUMO SUSTENTÁVEIS

OBJETIVO 13 – TOMAR MEDIDAS URGENTES PARA COMBATER A MUDANÇA DO CLIMA E SEUS IMPACTOS

OBJETIVO 14 – CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DOS OCEANOS, DOS MARES E DOS RECURSOS MARINHOS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

OBJETIVO 15 – PROTEGER, RECUPERAR E PROMOVER O USO SUSTENTÁVEL DOS ECOSISTEMAS TERRESTRES, GERIR DE FORMA SUSTENTÁVEL AS FLORESTAS, COMBATER A DESERTIFICAÇÃO, DETER E REVERTER A DEGRADAÇÃO DA TERRA E DETER A PERDA DE BIODIVERSIDADE.

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de um sistema sustentável de intercâmbio e circulação de materiais que reduza a geração de resíduos; registros históricos sobre mudanças costeiras e utilização da terra; pesquisa e produção de dados necessários para elaboração de políticas de mudanças climáticas; acesso difundido para informações necessárias para orientar os tomadores de decisão por parte dos governos locais ou nacionais sobre temas como: caça, pesca, uso da terra e gestão da água.

OBJETIVO 16 – PROMOVER SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, PROPORCIONAR O ACESSO À JUSTIÇA PARA TODOS E CONSTRUIR INSTITUIÇÕES EFICAZES, RESPONSÁVEIS E INCLUSIVAS EM TODOS OS NÍVEIS

Para alcançar o acesso pleno à informação, todos devem ter tanto o acesso como as habilidades para utilizar a informação de maneira efetiva como expressado na Declaração de Lyon sobre o Acesso à Informação e o Desenvolvimento. As bibliotecas possuem habilidades e os recursos para apoiar os governos, instituições e indivíduos a comunicar, organizar, estruturar e utilizar a informação de maneira efetiva para o desenvolvimento.

OBJETIVO 17 – FORTALECER OS MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO E REVITALIZAR A PARCERIA GLOBAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

As bibliotecas apoiam esse objetivo mediante a provisão de uma rede de instituições baseadas nas comunidades que formam os planos de desenvolvimento locais.

Além da aderência desta proposta à Agenda 2030 da ONU, o plano de comunicação das bibliotecas e das ações do SisEB vinculado ao Contrato de Gestão, inclui a menção às ODS envolvidas em cada ação divulgada, integrando o crescente esforço de difusão de cada um de seus objetivos.

COMUNICAÇÃO, MARKETING, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A SP Leituras entende que o plano de ação proposto, por sua complexidade, e por envolver a necessidade de conectar saberes de campos tão diversos, envolve o desenvolvimento de uma grande rede de relacionamento e parcerias. É da essência das bibliotecas o desempenho do papel de plataforma de conexão de grupos, conhecimentos e recursos.

A presente proposta contempla um **Plano de Marketing, Comunicação e Desenvolvimento Institucional** que reflete essa necessidade, e que descreve a criação da rede de relacionamentos institucionais da entidade.

É evidente ainda a necessidade de avançarmos no desenvolvimento de ferramentas de interação dos programas e equipamentos com os diversos públicos e comunidades. Esta necessidade está refletida no plano.

Por fim, a proposta apresenta também um plano de captação e diversificação de fontes de recursos que prevê uma progressiva contribuição ao orçamento do contrato de gestão.

AValiação e Gestão de Equipes

Desde que começou a operar Contrato de Gestão com a então Secretaria da Cultura, hoje Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado, a SP Leituras foi pioneira na incorporação de instrumentos de efetiva avaliação que incluísse a medição de “satisfação do usuário”, mas que também fosse além, cotejando ações com o plano estratégico e formulando visões avaliativas dos vários aspectos da estratégia e das práticas tanto do SisEB quanto dos equipamentos e demais programas.

A proposta de avaliação incorpora estes aprendizados e atende a necessidade de constante reavaliação de estratégia e de práticas, assim como o envolvimento das equipes no trabalho avaliativo. De fato, este engajamento é uma das principais ferramentas para assegurar a unidade de propósito e alinhamento estratégico de programas e equipamentos.

A proposta contempla também a necessidade de apoio à capacitação das equipes internas, em especial nas atividades mediadoras implícitas no projeto.

CONCLUSÃO

A SP Leituras reconhece que o SisEB e as bibliotecas estaduais, com seus acervos, programas, serviços e produtos, atravessam um momento importante e maduro em sua trajetória. Este plano foi desenvolvido com a contribuição da equipe da entidade e de seus conselheiros, levando em consideração a necessidade premente de, a partir do legado construído e dos desafios emergentes, impulsionar uma transformação genuína e significativa nas práticas das bibliotecas paulistas. O objetivo é permitir que essas instituições realizem plenamente seu potencial como plataformas de conhecimento e agentes de desenvolvimento e inovação.

Para isso, toda a equipe da SP Leituras está profundamente comprometida com a promoção da leitura, do conhecimento, da cultura e do fortalecimento das bibliotecas. Acreditamos que o conjunto de ações proposto neste plano, orientado pelos pressupostos e pelas estratégias da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado, será um motor essencial para as transformações desejadas.

I. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, por meio da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura, os objetos culturais: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BibliON visando o desenvolvimento das ações previstas no Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações – em estreita consonância com a política de difusão cultural e com as diretrizes do estado estabelecidas pela UDBL/SCEIC.

II. OPERACIONALIZAÇÃO

A operacionalização do plano estratégico apresentado está baseada na estrutura de governança da organização social, na proposta de gestão formada e aprimorada para cumprir com este plano, e em princípios operacionais, como descrito a seguir.

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA

Toda a atividade da entidade se baseia em princípios claros de transparência e ética explicitados em seu estatuto, regimento interno e procedimentos operacionais de aquisições, contratação e gestão de pessoal, conforme documentos apresentados junto a esta proposta.

A SP Leituras é uma organização que vem consolidando seus objetivos e transformando-os em resultados através da execução dos planos de trabalho previstos nos contratos de gestão que firmou, sempre em acordo com a política cultural estabelecida pela SCEIC.

No nível corporativo, conta com Conselho de Administração e Conselho Fiscal, envolvidos nas definições estratégicas da entidade, complementados por serviços de auditoria e avaliação de terceira parte. A composição dos Conselhos reflete a preocupação da organização de incorporar ao seu processo de pensamento e visão estratégica pessoas com capacidade para contribuir efetivamente para com a causa. Desta forma, os Conselhos presidem decisões estratégicas e acompanham sua execução e desempenho.

GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

As operações são suportadas por uma estrutura administrativo-financeira enxuta, que se ocupa de todas as questões de gestão financeira, recursos humanos, suprimentos e contratações, manutenção predial, patrimonial e tecnologia da informação, assessoradas por serviços contábeis e jurídicos.

GESTÃO TÉCNICA, COMUNICAÇÃO E MARKETING

A gestão técnica da operação está ligada diretamente à diretoria executiva da SP Leituras. Consiste de uma área técnica que se encarrega da gestão dos equipamentos, dos programas e das ações, e é composta por quatro setores: Acervo, Programas e Projetos, Atendimento e Mediação, e Comunicação e Marketing.

A integração destas áreas é fundamental para assegurar na operação a unidade estratégica. Integrar Comunicação e Marketing à estrutura técnica corresponde à noção de um projeto de comunicação integral, que não seja apenas de divulgação (atividade por certo essencial, mas não única), mas que assegure efetivamente um pensamento de comunicação, com interação com os frequentadores e usuários dos vários projetos e equipamentos.

Uma questão fundamental na gestão técnica é a da integração entre as ações empreendidas nos equipamentos e nos programas destinados ao SisEB. Como exposto na apresentação deste plano, a estratégia toda está assentada na ideia de que os equipamentos da SCEIC funcionem como campos de experimentação, que têm objetivos específicos próprios, ligados a seus territórios específicos, mas devem estar alinhados aos do SisEB, e em relação direta e permanente com este para disseminar suas experiências e incorporar necessidades de prototipagem de novas ações e programas. Por outro lado, o SisEB deve operar como uma rede de conhecimento e como instrumento de apoio e formação, e é de sua natureza atender e relacionar-se com o público meio constituído dos profissionais que trabalham nas bibliotecas públicas em todo o estado. Isto exige coordenação perfeita no planejamento das ações da área técnica e, conseqüentemente, na avaliação dos resultados das ações.

Outro princípio essencial da gestão técnica é a compreensão de que as equipes técnicas dos equipamentos têm como principal atribuição a função mediadora e pressupõe que todas os setores trabalhem totalmente integrados e coordenados para oferecer atendimento, programas e serviços de qualidade aos diversos públicos.

Para assegurar essa unidade de propósitos estratégicos é que é fundamental incorporar ao programa de

monitoramento e avaliação das atividades deste plano, a participação direta das equipes, seja formulando as principais questões avaliativas, seja analisando os resultados em conjunto.

II. PROGRAMAS TÉCNICOS/FINALÍSTICOS

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

A Biblioteca de São Paulo foi inaugurada em 8 de fevereiro de 2010 com a ideia de servir de referência e campo de experiência para ideias inovadoras de biblioteca pública.

Propõe a seus frequentadores experiência ampla de leitura, literatura, cultura e conhecimento, e a partir de múltiplos suportes, incluindo livros, HQs, música, filmes, jogos eletrônicos e jogos presenciais, internet, periódicos, brinquedos e diversas formas de interação. Trata-se de ampliar os meios de garantir o acesso e promover a leitura, bem como atrair o público “não-leitor”, além de oferecer suporte para atividades culturais diversas e para o desenvolvimento autônomo do conhecimento.

A BSP conta com infraestrutura sofisticada, acervo permanentemente atualizado por meio de aquisições semanais e diversificado, cobrindo especialmente a área de literatura, as áreas de humanidades, e atualidades num nível de difusão, além de outros itens, e oferece vasta agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

A biblioteca deverá continuar a contar com ampla programação, promovendo a dinamização das coleções e as interações entre pessoas e materiais, contribuindo para o repertório de seus frequentadores e sempre tendo como foco principal a construção autônoma do conhecimento, o incentivo à leitura – em especial a leitura literária – e a oferta de um espaço para conexões entre diferentes comunidades de interesse.

Objetivos da biblioteca:

- Acolher o público para oferecer experiência literária e/ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;
- Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda, atividades culturais diversificadas e inclusiva e oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;
- Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);
- Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;
- Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;
- Conservar e preservar a edificação;
- Buscar integrar-se ao Parque da Juventude, articulando ações conjuntas com outras áreas adjacentes

como as Etecs, considerando o entorno, a história dos equipamentos e dos territórios, e temas que promovam seu diferencial enquanto equipamento;

- Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas integradas ao SisEB.

Durante seus 15 anos de existência, a BSP passou a ser considerada referência nacional na garantia de acesso e promoção e incentivo à leitura e nas práticas inovadoras de biblioteca pública. Tem recebido visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, arquitetos, prefeitos, secretários municipais e estaduais de Cultura e Educação e toda sorte de profissionais que desejam conhecer o projeto e adaptá-lo às suas realidades.

A BSP aperfeiçoará e criará programas permanentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de interesse, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade Gestora, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.

Outra característica importante da BSP é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: mediação e atendimento aos públicos

O horário de atendimento da BSP é de terça-feira a domingos, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso à biblioteca e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- Consulta local a todos os itens do acervo;

Ø Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulante, livros e kits, podendo ser estendido a itens especiais;

- Serviço de referência especializada;
- Acesso aos catálogos;
- Acesso à internet via rede wi-fi livre;
- Acesso a computadores com internet cabo;
- Agenda cultural;
- Programas permanentes;
- Programas de extensão.

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação

multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

- Estimular a frequência à biblioteca;
- Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;
- Proporcionar atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;
- Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BSP tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca. Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informações permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição mensal também permite a incorporação do frequentador/usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover também no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de

acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

Também faz parte da proposta da SP Leituras na gestão do acervo da biblioteca, iniciar projeto piloto de construção colaborativa de acervo com a participação de grupos de usuários. O piloto será feito com público jovem, envolvendo a aquisição de acervo para este público, e prevê a formação de grupo de interesse, o envolvimento da programação cultural na formação do grupo de interesse.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

- Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;
- Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito;
- Incorporar progressivamente o público no processo de desenvolvimento das coleções.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aquisições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

- Efetuar tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;
- Permitir a consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo *on-line* ou diretamente nas estantes das bibliotecas;
- Preparar o material com os “chips” para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autoatendimento.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: ações culturais e formativas

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas também para a discussão e a criação, e focados na construção autônoma do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.

As atividades culturais serão construídas de modo a oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica proposta, que inclui:

- 1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos.
- 2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
- 3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
- 4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.

Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker*, apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*,

As diversas atividades propostas no quadro de metas de programação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:

- Programa de formação continuada (palestras, cursos, oficinas e eventos)
- Curadoria colaborativa de acervos físicos e digitais
- Clubes de leitura presenciais e virtuais
- BibliON, a biblioteca digital do estado de São Paulo

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorporadas ou substituir algumas das atuais, buscando

oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais.

As bibliotecas manterão a grade de programas permanentes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços. Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, etc.;
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;
- Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos programas transversais;
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

A partir de 2025, por orientação da Unidade Gestora, os programas permanentes serão renovados e aprimorados, sendo agrupados e apresentados no Plano de Trabalho Anual por meio, apenas, da divisão das faixas etárias: bebês e crianças (0-12 anos); adolescentes e jovens (13-17 anos); adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos).

Seguindo a diretriz de aperfeiçoar o quadro de metas, foram unificadas as ações pactuadas relacionadas às atividades formativas do CG nº 1/2021. Esse agrupamento já era adotado nos planos anteriores para os eixos 3, 4 e 5 (SisEB, CCAP e BibliON), e compreendeu-se a pertinência de se estender essa prática aos eixos 1 e 2 (BSP e BVL).

As capacitações, incluindo cursos, palestras e oficinas, fazem parte do programa de formação continuada dos equipamentos. Para o plano de trabalho 2025, também foi proposta a uniformização da mensuração das atividades como "sessões presenciais" e "sessões virtuais". Essas capacitações são as únicas ações do plano previstas para ocorrer em ambos os formatos, atendendo às demandas dos públicos meio e fim.

Além disso, foi incorporada no plano de 2025 a adequação dos textos nas colunas "ações pactuadas" e "mensuração", que tem como objetivos: a) Alinhar as metas ao vocabulário da Matriz Parametrizada de Ações Culturais (MaPA) da SCEIC. Essa matriz define categorias classificatórias aplicáveis a: tipo de objeto, espécie de ação, linguagem artística/expressão cultural, função, região da ação, tipo de público, engajamento do público, segmento do público e tipo de mensuração. Dessa forma, o plano estará em conformidade com os parâmetros adotados pela Secretaria; b) Uniformizar redação e estrutura de apresentação das colunas "ações pactuadas" e "mensuração" para os cinco eixos do Contrato de Gestão, considerando que, anteriormente, termos distintos eram usados para designar ações e metas com as mesmas finalidades.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: programa de extensão

O Praler - Prazeres da Leitura, criado em 2008, é um programa com a finalidade de promover e desenvolver o gosto pela leitura em populações pujantes que vivem em territórios com características de vulnerabilidade social. É realizado em parceria com organizações interessadas em implantar e/ou ampliar ações de leitura e literatura junto a seus públicos. As estratégias de mediação variam de acordo com as necessidades dos grupos-alvo.

O Praler contribui para incentivar a leitura e a formação de comportamentos leitores, bem como garantir a prática da democracia cultural em espaços públicos não destinados para tal fim, como asilos, hospitais, orfanatos, albergues, casas de saúde, presídios e organizações comunitárias. O programa prevê a doação de um acervo de publicações variadas e a realização de intervenções seriadas conduzidas por atores locais e facilitadores com experiência em mediação cultural e de leitura.

Outro princípio do programa é que ele seja campo de experiência de ações de extensão de bibliotecas vivas para as mais de 1.400 unidades integrantes do SisEB.

O objetivo principal do programa é que a biblioteca, a literatura, os livros e a leitura sejam instrumentos transformadores de processos individuais de recuperação social, de resgate da autoestima e da cidadania. As ações de mediação são realizadas com o intuito de deixar como legado para a organização parceira a permanência da prática leitora, o livre compartilhamento do acervo doado e o aprendizado sobre práticas de mediação de leitura, que pode ser replicado pelas próprias equipes.

Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo: metas condicionadas a repasses adicionais da SCEIC e a captação de recursos

A proposta contempla também projetos com metas condicionadas a recursos adicionais da SCEIC e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no Pronac.

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

Seguindo o mesmo conceito da BSP, inaugurou-se em 20 de dezembro de 2014 a Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL). A BVL é uma biblioteca pública nos moldes da BSP e que acrescenta ao programa da BSP as temáticas de meio ambiente e sustentabilidade ambiental visto o equipamento ter surgido como fruto de parceria entre as então Secretarias de Cultura e de Meio Ambiente do Estado de São Paulo.

São objetivos da BVL:

- Acolher o público para oferecer uma experiência literária e/ou cultural, e/ou de lazer, livre, rica e diversificada;
- Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados, com agenda com atividades culturais diversificadas e inclusiva e com a oferta de serviços voltada a todos os públicos da biblioteca;
- Consolidar os programas permanentes sempre em acordo com a Unidade de Difusão Cultural,

Bibliotecas e Leitura (esses poderão ser mudados, adaptando-os à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca);

- Atualizar, fortalecer e desenvolver as coleções da biblioteca e promover o uso e aquisição de novas tecnologias que facilitam o acesso a esse acervo;
- Estar atenta às possibilidades de adoção permanente de novos serviços que geram interação com a comunidade e o entorno;
- Conservar e preservar a edificação;
- Buscar integrar-se aos Parques Villa-Lobos e Cândido Portinari, considerando a temática do meio ambiente, mas também criando características que a tornem única e relevante para as comunidades que buscam o equipamento.
- Servir de campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e disseminar estas práticas e o conceito de bibliotecas vivas para a rede de bibliotecas integradas ao SisEB.

Durante seus 10 anos de existência, a BVL, seguindo o caminho de sua biblioteca irmã, também passou a ser considerada referência, ganhando prêmios e figurando entre as cinco bibliotecas públicas do ano segundo a IFLA. Em virtude disto, no ano de 2019, no encontro satélite da IFLA sobre bibliotecas públicas e bibliotecas metropolitanas, em Roma, a BVL foi mencionada como caso exemplar da tendência de bibliotecas públicas contemporâneas, e foi motivo de uma apresentação de caso.

Também a BVL tem recebido visitas de inúmeros profissionais buscando conhecer seus espaços e suas ações.

A BVL aperfeiçoará e criará programas permanentes possibilitando a fidelização de seus diferentes públicos, e propondo-se a servir na construção de comunidades de interesse, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade a que atende. Tais programas, em função do processo de avaliação contínuo e permanente proposto pela SP Leituras, e sempre em acordo com a Unidade de Bibliotecas e Leitura, poderão ser mudados, adaptando-se às necessidades da comunidade frequentadora da biblioteca.

Outra característica importante da BVL é servir como campo de experimentação e modelagem de práticas, serviços e programas, e de disseminar estas práticas para a rede do SisEB.

Em 2025 a BVL implementará o Percorso Mata Atlântica. A proposta tem como objetivo transformar os espelhos d'água que circundam a biblioteca em um jardim agroflorestal educador em que cultura e paisagem se mesclam. A intervenção pretende criar um percurso lúdico que valoriza o bioma da Mata Atlântica com ampla utilização de Soluções Baseadas na Natureza. O espaço proporcionará experiências sensoriais diversas que conectam o visitante à paisagem ancestral de São Paulo. O percurso incluirá espaços temáticos, uma horta educativa, áreas de contemplação e elementos artísticos integrados ao paisagismo. A

água estará integrada à paisagem. A estrutura do espelho d'água hoje existente acomodará um jardim freático (que guarda água sob a terra) abastecido por parte da chuva que cai sobre a cobertura e já é captada. Com isso parte substancial da água para a rega das plantas será produzida localmente, acarretando economia e oportunidade de disseminação de práticas sustentáveis. O fluxo hídrico será visível em alguns pontos do jardim e a pia da horta, destinada à lavagem das mãos dos hortelões e das ferramentas, contará com um sistema ecológico e local de tratamento de água.

Além de resgatar a biodiversidade nativa, o projeto reforça a identidade sustentável e cultural da BVL, consolidando sua missão de polo de aprendizado, convivência e valorização ambiental. O objetivo final é transformar os 1.600 m² de espelhos d'água em canteiros plantados e educativos, com possibilidade de captação e aproveitamento da água que cai sobre a cobertura de 1.500m² (permitindo reativar o sistema existente e otimizando a rede de drenagem da biblioteca).

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: mediação e atendimento aos públicos

O horário de atendimento da BVL é similar ao da BSP: terça-feira a domingo, incluindo feriados, entre 9h30 e 18h30. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

- Consulta local a todos os itens do acervo;
- Empréstimo domiciliar pelo serviço de biblioteca circulante, livros e kits, podendo ser estendido a itens especiais;
- Serviço de referência especializada;
- Acesso aos catálogos;
- Acesso à internet via rede wi-fi livre;
- Acesso a computadores com internet cabo;
- Agenda cultural;
- Programas permanentes;
- Programas de extensão.

O atendimento aos frequentadores e sócios é realizado por uma equipe de mediadores com formação multidisciplinar que assegura o fornecimento dos serviços, o relacionamento com os frequentadores e participa parcialmente da programação de atividades.

Objetivos:

- Estimular a frequência à biblioteca;
- Oferecer acesso e promover a leitura e a literatura;
- Proporcionar uma atmosfera acolhedora que estimule a permanência e fidelização dos usuários;
- Manter canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;
- Oferecer atividades e experiências de natureza literária, cultural e de conhecimento.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções exige, de um lado, lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de múltiplas publicações de baixa qualidade; e de outro lado considerar os recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento dos acervos. Em virtude disso a BVL tem uma política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que reflete a missão da biblioteca. Também conta com canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares de leitura ou de acesso a outros tipos de materiais, que são atendidos desde que em consonância com a política de coleções estabelecida. Um sistema de disseminação seletiva de informações permite aos usuários cadastrarem no site da biblioteca suas áreas de interesse para receberem automaticamente mensagens com informações sobre a evolução do acervo.

O sistema de manutenção do acervo baseia-se na realização de compras semanais, permitindo que a biblioteca esteja atualizada com lançamentos do mercado editorial e com as necessidades de seus frequentadores. Esse é um dos compromissos assumidos que diferencia as bibliotecas estaduais de expressiva parte das demais bibliotecas públicas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas. Ressalte-se ainda que a aquisição mensal também permite a incorporação do frequentador/usuário/sócio no projeto da biblioteca e no desenvolvimento de seu acervo.

O presente projeto inclui ainda o desenvolvimento de piloto de oferta de acervos digitais aos sócios da biblioteca. Trata-se de projeto complexo, por envolver a necessidade de promover também no meio digital uma experiência rica e significativa, o que implica o uso de plataformas amigáveis e o desenvolvimento de acervo diversificado que não se reduza aos conteúdos livres e de domínio público.

É importante destacar que a BSP deverá manter a Política de Desenvolvimento de Coleções permanentemente atualizada e divulgada à comunidade usuária.

Objetivos:

- Manter acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;
- Oferecer conteúdos para acesso digital gratuito.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais entre os usuários. A catalogação do acervo das Bibliotecas Estaduais (BSP e BVL) obedece aos padrões internacionais (MARC 21), e é suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atende essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. A comunicação entre as equipes de acervo e as equipes de atendimento das bibliotecas é fundamental e deve garantir a informação de quais temas/assuntos são solicitados pelos usuários, e de que forma são solicitados. Assim, a indexação atenderá os requisitos de busca feitos por aqueles que recorrem ao catálogo.

É importante ressaltar que, no caso de incorporação de grandes quantidades de acervo oriundos de doações ou aquisições para além do plano normal de compras semanais, será realizado plano e cronograma específico de trabalho para a catalogação e tratamento desses materiais, com prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Objetivos:

- Efetuar o tratamento técnico dos materiais comprados, em até 48 horas de sua entrada nas bibliotecas;
- Permitir consulta por assuntos e outras entradas pelo catálogo on-line ou diretamente nas estantes das bibliotecas;
- Preparar o material com os “chips” para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autoatendimento.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: ações culturais e formativas

Ambas as bibliotecas trabalham para aproximar toda e qualquer pessoa da leitura e da literatura, da cultura e do conhecimento, e estimular o desenvolvimento da capacidade de interpretar e ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros. Como indicado na apresentação do Plano Estratégico, as bibliotecas trabalham na perspectiva do letramento literário, do letramento ligado a outras linguagens, e do letramento digital.

As melhores experiências de biblioteca, no mundo inteiro, apontam para equipamentos voltados para o acesso, mas também para a discussão e a criação, e focados na construção autônoma do conhecimento e no concurso de diversas linguagens, e assim deverão proceder a BSP e a BVL.

As atividades culturais serão construídas de modo a oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também para instigar a formação de grupos de interesse em temáticas específicas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas.

A programação seguirá a grade temática estratégica proposta, que inclui:

- 1) Leitura e Literatura, Escrita e Oralidade: foco no letramento e em especial no letramento literário e em todas as ações e serviços conexos, para todas as faixas etárias e grupos de públicos
- 2) Outras Linguagens e Manifestações de Cultura: além do literário, neste grupo exploram-se as ações e serviços ligados às artes e demais manifestações culturais, em especial aquelas que refletem melhor o território de cada equipamento (SisEB).
- 3) Cultura Digital e Tecnologia: o foco é o letramento digital e a competência informacional, abordando desde conteúdos até as formas de produção;
- 4) Cidadania, Sustentabilidade e Memória: foco em serviços e programas para o exercício da cidadania; bem-estar e saúde; sustentabilidade e cultura; memória e identidade.
- 5) Economia Criativa: foco em atividades criativas ligadas à cultura *maker* (letramento); apoio ao emprego, empreendedorismo e *coworking*,

As diversas atividades propostas no quadro de metas de programação, além de serem regidas pela grade acima, poderão abrigar atividades relativas aos projetos transversais deste Plano Estratégico:

- Programa de formação continuada (palestras, cursos, oficinas e eventos)
- Clubes de leitura presenciais e virtuais
- BibliON, a biblioteca digital do estado de São Paulo

Ao longo do tempo, novas temáticas deverão ser incorporadas ou substituir algumas das atuais, buscando oferecer aos frequentadores das bibliotecas a oportunidade de se conectarem a temas e inquietações atuais. No caso da BVL, especial atenção será dada às temáticas de meio ambiente e da sustentabilidade ambiental, ligada à origem da formação do equipamento.

As bibliotecas manterão a grade de programas permanentes, desenvolvidos pela própria equipe com ou sem contribuição de prestadores de serviços. Todas as atividades da programação cultural deverão, sempre que possível, ser desenhadas de forma a ser inclusivas, permitindo a participação de pessoas com deficiência junto com o público em geral.

Objetivos:

- Promover e fortalecer ações que tornem as bibliotecas espaços dinâmicos com atrações para os diferentes públicos: crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência etc.;
- Oferecer cursos voltados à competência informacional e digital;
- Oferecer atividades ligadas à grade temática e aos programas transversais.
- Criar oportunidades de aproximação dos usuários com escritores, artistas, estimulando a busca de novas informações sobre os temas abordados.

A partir de 2025, por orientação da Unidade Gestora, os programas permanentes serão renovados e aprimorados, sendo agrupados e apresentados no Plano de Trabalho Anual por meio, apenas, da divisão das faixas etárias: bebês e crianças (0-12 anos); adolescentes e jovens (13-17 anos); adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos).

Seguindo a diretriz de aperfeiçoar o quadro de metas, foram unificadas as ações pactuadas relacionadas às atividades formativas do CG nº 1/2021. Esse agrupamento já era adotado nos planos anteriores para os eixos 3, 4 e 5 (SisEB, CCAP e BibliON), e compreendeu-se a pertinência de se estender essa prática aos eixos 1 e 2 (BSP e BVL).

As capacitações, incluindo cursos, palestras e oficinas, fazem parte do programa de formação continuada dos equipamentos. Para o plano de trabalho 2025, também foi proposta a uniformização da mensuração das atividades como "sessões presenciais" e "sessões virtuais". Essas capacitações são as únicas ações do plano previstas para ocorrer em ambos os formatos, atendendo às demandas dos públicos meio e fim.

Além disso, foi incorporada no plano de 2025 a adequação dos textos nas colunas "ações pactuadas" e "mensuração", que tem como objetivos: a) Alinhar as metas ao vocabulário da Matriz Parametrizada de Ações Culturais (MaPA) da SCEIC. Essa matriz define categorias classificatórias aplicáveis a: tipo de objeto, espécie de ação, linguagem artística/expressão cultural, função, região da ação, tipo de público, engajamento do público, segmento do público e tipo de mensuração. Dessa forma, o plano estará em conformidade com os parâmetros adotados pela Secretaria; b) Uniformizar redação e estrutura de apresentação das colunas "ações pactuadas" e "mensuração" para os cinco eixos do Contrato de Gestão, considerando que, anteriormente, termos distintos eram usados para designar ações e metas com as mesmas finalidades.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: programa de extensão

O Praler - Prazeres da Leitura, criado em 2008, é um programa com a finalidade de promover e desenvolver o gosto pela leitura em populações pujantes que vivem em territórios com características de vulnerabilidade social. É realizado em parceria com organizações interessadas em implantar e/ou ampliar ações de leitura e literatura junto a seus públicos. As estratégias de mediação variam de acordo com as necessidades dos grupos-alvo.

O Praler contribui para incentivar a leitura e a formação de comportamentos leitores, bem como garantir a prática da democracia cultural em espaços públicos não destinados para tal fim, como asilos, hospitais,

orfanatos, albergues, casas de saúde, presídios e organizações comunitárias. O programa prevê a doação de um acervo de publicações variadas e a realização de intervenções seriadas conduzidas por atores locais e facilitadores com experiência em mediação cultural e de leitura.

Outro princípio do programa é que ele seja campo de experiência de ações de extensão de bibliotecas vivas para as mais de 1.400 unidades integrantes do SisEB.

O objetivo principal do programa é que a biblioteca, a literatura, os livros e a leitura sejam instrumentos transformadores de processos individuais de recuperação social, de resgate da autoestima e da cidadania. As ações de mediação são realizadas com o intuito de deixar como legado para a organização parceira a permanência da prática leitora, o livre compartilhamento do acervo doado e o aprendizado sobre práticas de mediação de leitura, que pode ser replicado pelas próprias equipes.

Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos: metas condicionadas a repasses adicionais da

SCEIC e a captação de recursos

A proposta contempla também projetos com metas condicionadas a recursos adicionais da SCEIC e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no Pronac.

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

O Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB) é o mais antigo Sistema da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, tendo sido instituído em 1984. Seu último plano estratégico foi consolidado em dezembro de 2011, sob a coordenação da então UBL (Unidade de Bibliotecas e Leitura), com a participação de representantes de diversas bibliotecas públicas paulistas e o apoio da SP Leituras.

Ao longo dos últimos anos, por meio de programas como a formação do Grupo de Difusão e as atividades do SisEB Itinerante, e, mais recentemente, com a estruturação do Grupo de Trabalho para constituição de governança do SisEB, formou-se um documento, em estágio final de preparação, sugerindo novo alinhamento estratégico para o Sistema.

Estrategicamente, a missão do SisEB está definida como sendo a de apoiar as bibliotecas públicas em sua transformação em bibliotecas vivas. Inúmeras experiências internacionais e a própria experiência da Biblioteca de São Paulo, entre outras, comprovam que bibliotecas públicas modernas, embora não sejam o único instrumento, são de fato instrumento privilegiado para o desenvolvimento de leitores e de práticas de formação de leitores, além de instrumentos eficazes de acesso e construção autônoma do conhecimento, e cada vez mais têm funcionado como plataformas multidisciplinares para o conhecimento, a leitura e a inovação. Bibliotecas com este teor têm um enorme poder transformador nas comunidades em que se inserem, atendendo as recomendações do Manifesto da IFLA-Unesco e alinhando-se com muitos dos ODS da Agenda 2030 da ONU.

Para atingir esta missão, o SisEB desenvolverá atividades que incluem apoiar a discussão e a formação de estrutura de governança participativa na rede, a capacitação das equipes e a discussão da missão da

biblioteca pública contemporânea, o apoio à formação de acervo, o apoio à programação cultural e à formatação da vasta gama de serviços da biblioteca. Este amplo conjunto de atividades, por implicar na necessidade de transformação de agentes culturais da própria biblioteca pública e na necessidade de apoio concreto das autoridades municipais, idealmente deve estar integrado a uma ampla campanha de *advocacy* da leitura e da biblioteca, a ser proposta pela OS e capitaneada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, e envolvendo o máximo de participantes da sociedade civil.

Em apoio a esta campanha, prevê-se neste plano de trabalho continuar com ações de comunicação junto aos dirigentes municipais, mostrando a relevância social e cultural que a biblioteca pode ter no município, bem como com as reuniões de governança.

Objetivos:

- Ampliar a visibilidade do SisEB e a ideia de rede entre as bibliotecas integrantes;
- Fortalecer a rede de pessoas que compõem o SisEB;
- Dar visibilidade das ações do Sistema para os municípios;
- Estimular a realização de planos de *advocacy* entre bibliotecas e suas comunidades;
- Promover troca de conteúdos e práticas com sistemas internacionais de bibliotecas.
- Apoiar a formação e consolidação de novo modelo de governança para a rede.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: apoio à atualização de acervo

das bibliotecas públicas

As bibliotecas públicas municipais têm normalmente dificuldade em desenvolver seus acervos. Em 2014, a então Secretaria da Cultura chegou a publicar edital para fortalecimento de acervo por meio de aquisições. Essas ações são extremamente importantes.

O Plano prevê a existência de ação de arrecadação e distribuição de doações de livros que sejam interessantes para os acervos das bibliotecas públicas e que estejam em boas condições de uso, além de prever a possibilidade de distribuir aquisições de novos livros feitas com recursos do Estado, ou de eventuais patrocinadores, além de estar conectado à proposta de ampla campanha de *advocacy* da leitura e da biblioteca.

A Central de Distribuição de Acervo do SisEB, foi preparada para atender as bibliotecas municipais por meio de *software* de relacionamento do tipo “loja virtual”, e servirá de base para um programa de distribuição de materiais bibliográficos sob demanda das bibliotecas interessadas.

Objetivos:

- Apoiar o desenvolvimento de coleções das bibliotecas do SisEB e de instituições do estado de São Paulo;
- Estimular doações de itens de acervo apropriadas às necessidades das bibliotecas de acesso público paulistas.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: desenvolvimento profissional das equipes – programa de formação continuada

Promover a capacitação dos profissionais das bibliotecas por meio de eventos, *workshops*, palestras, cursos e oficinas, é uma das principais ações do SisEB. Somente se contarmos com equipes capacitadas, motivadas e compartilhando de uma visão moderna de biblioteca viva é que poderemos aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelas bibliotecas públicas no Estado. Para melhor eficácia do programa de capacitação as ações programadas partem do levantamento de necessidades realizado junto às bibliotecas do SisEB e dos levantamentos feitos sistematicamente durante as avaliações efetuadas pela SP Leituras, além de incluir temas inovadores que venham sendo discutido em bibliotecas no Brasil e exterior.

As ações de capacitação incluem ações oferecidas em bibliotecas públicas parceiras, espalhadas pelo Estado de São Paulo, descentralizando a programação. O plano também conta com o oferecimento de cursos na modalidade de Ensino a Distância (EaD), na plataforma Moodle.

O portal do SisEB (www.siseb.sp.gov.br) será permanentemente atualizado com a agenda de formações oferecidas, informações sobre arrecadação e doação de acervo, cadastro Bibliotecas Paulistas, editais, informações sobre os programas Viagem Literária, Praler, Seminário Internacional Biblioteca Viva, Lê no Ninho, Literatura Brasileira no XXI, além notícias sobre eventos nacionais e internacionais, acesso a textos de referência, publicações (Notas de Biblioteca, Espalhafatos, traduções de informativos da IFLA), caderno de práticas, entre outros.

Por fim, o plano contempla a difusão de conteúdos de desenvolvimento das equipes.

Objetivos:

- Estimular e motivar as equipes das bibliotecas a promoverem os equipamentos como bibliotecas vivas;
- Propiciar a adequação do perfil dos profissionais existentes e atuantes para atender a demandas da comunidade por novos serviços;
- Promover a melhoria da eficiência das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do SisEB, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados e a satisfação da comunidade usuária;
- Promover a valorização profissional, estimulando a busca pelo autodesenvolvimento;

- Fortalecer o SisEB visando a maior participação dos municípios e organizações parceiras.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Viagem Literária

O Viagem Literária é um programa dedicado ao estímulo à leitura, literatura e valorização das bibliotecas públicas. Foi lançado em 2008 para integrar as ações do SisEB e anualmente circula por dezenas de cidades do Estado de São Paulo, com contadores de histórias, escritores e oficineiros para a realização de intervenções, encontros e oficinas. O objetivo é aproximar os livros, a literatura e as bibliotecas do cidadão paulista, promovendo diálogos de qualidade que despertam práticas e comportamentos leitores, disseminam o hábito e o gosto pela leitura, incentivam a produção literária, bem como valorizam e dinamizam as bibliotecas públicas para desenvolverem programação cultural local vibrante e rica em conteúdo.

Para a preparação do público, antes das intervenções são realizadas ações de mediação de leitura na biblioteca e em instituições parceiras, como escolas e centros de assistência. Os municípios devem obrigatoriamente adquirir os livros indicados para compor os acervos das bibliotecas e a programação das atividades.

O programa é integrador, com ampla participação e receptividade entre públicos, autores, contadores de histórias e profissionais das áreas da cultura, literatura e educação. São fontes de inovação do programa: estimular, promover e qualificar as ações culturais das bibliotecas do SisEB; a integração entre as discussões com autores e oficinas que sejam absorvidas nas programações das bibliotecas; a renovação dos autores, buscando representatividade e abrindo espaço para novas vozes correntes literárias e diferentes territórios.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Praler – Prazeres da Leitura

O Praler - Prazeres da Leitura, criado em 2008, é um programa com a finalidade de promover e desenvolver o gosto pela leitura em populações pujantes que vivem em territórios com características de vulnerabilidade social. É realizado em parceria com organizações interessadas em implantar e/ou ampliar ações de leitura e literatura junto a seus públicos. As estratégias de mediação variam de acordo com as necessidades dos grupos-alvo.

O Praler contribui para incentivar a leitura e a formação de comportamentos leitores, bem como garantir a prática da democracia cultural em espaços públicos não destinados para tal fim, como asilos, hospitais, orfanatos, albergues, casas de saúde, presídios e organizações comunitárias. O programa prevê a doação de um acervo de publicações variadas e a realização de intervenções seriadas conduzidas por atores locais e facilitadores com experiência em mediação cultural e de leitura.

Outro princípio do programa é que ele seja campo de experiência de ações de extensão de bibliotecas vivas para as mais de 1.400 unidades integrantes do SisEB.

O objetivo principal do programa é que a biblioteca, a literatura, os livros e a leitura sejam instrumentos transformadores de processos individuais de recuperação social, de resgate da autoestima e da cidadania. As ações de mediação são realizadas com o intuito de deixar como legado para a organização parceira a permanência da prática leitora, o livre compartilhamento do acervo doado e o aprendizado sobre práticas de mediação de leitura, que pode ser replicado pelas próprias equipes.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Seminário Internacional Biblioteca Viva

Criado em 2008, o Seminário Internacional Biblioteca Viva é um dos mais importantes eventos da área em toda a América Latina e uma das principais iniciativas do Governo do Estado de São Paulo para inspirar, fortalecer e transformar as mais de 600 bibliotecas públicas existentes no território paulista em centros de referência cultural abertos a toda comunidade.

O Seminário integra o conjunto de ações do SisEB criado para o desenvolvimento da biblioteca contemporânea como casa da palavra e como espaço para exercício da liberdade, da formação ampliada e da construção autônoma do conhecimento.

O evento promove encontros para reflexão e diálogos sobre os desafios e as problemáticas da atualidade, assim como palestras e mesas-redondas de alta qualidade para compartilhar saberes, trocar experiências, confabular com quem produz literatura, interagir com ideias ousadas e sérias, e conhecer alternativas para acurar as bibliotecas brasileiras. A apresentação de painéis e pôsteres, um dos momentos altos do evento, reúne experiências que seguem firmes e atentas com o compromisso de fortalecer e aprimorar a qualidade dos programas e dos serviços prestados às comunidades.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Rede Clubes de Leitura SisEB

Clubes de leitura têm se revelado na atualidade um instrumento qualificado e poderoso para a disseminação da prática leitora, em especial da leitura literária. Utilizando estratégias renovadas, os clubes voltaram a ter adesão, conquistaram novos públicos e formaram (e estão formando) muitos novos leitores.

Às experiências presenciais que se acumularam nas bibliotecas estaduais nos últimos anos, agora podemos somar diferentes aprendizados e experimentações que resultaram da implementação de clubes de leitura em ambientes virtuais na BibliON.

As soluções adotadas no período pandêmico apresentaram resultados benéficos e enriquecedores, tanto para o aprimoramento de nossas práticas no ambiente virtual, como para o público que não deixou de ser atendido durante a fase de restrição das atividades das bibliotecas estaduais.

Para os associados e frequentadores em geral, ofereceram oportunidades de entretenimento, conhecimento e conforto durante o longo período de isolamento. Para as instituições, as novas estratégias virtuais revelaram-se poderosas para atender sócios ausentes e alcançar outros públicos, ampliando significativamente sua abrangência e impacto positivo nas comunidades.

Esse valioso aprendizado que mescla ambientes presenciais e virtuais, vem alavancando estudos, propostas e projetos para aplicação imediata. Ambos os recursos são complementares e interessantes para a formação de novos clubes de leitura.

As bibliotecas estaduais e o SisEB multiplicarão experiências de formatos para os diversos grupos de interesse, com o objetivo de, além de proporcionar experiências literárias entre seus frequentadores e sócios, continuar gerando modelos dissemináveis para bibliotecas e espaços e leitura no estado.

Em função disso, nasceu em 2022 a Rede Clubes de Leitura SisEB, uma iniciativa que conecta e fortalece clubes de leitura em todo o estado de São Paulo. Os clubes de leitura são o programa permanente e transversal da BSP, da BVL, da BibliON e do SisEB, promovendo o gosto pela leitura e a formação de comunidades leitoras. A rede apoia mediadores e participantes, incentivando encontros literários, a troca de experiências e o acesso democrático ao livro e à cultura.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: Prêmio São Paulo de Literatura

O Prêmio São Paulo de Literatura, criado em 2008, e é uma realização do Governo do Estado de São Paulo. A produção e coordenação geral das ações culturais estão previstas no plano de trabalho anual.

O Prêmio nasceu com as finalidades de valorizar a produção literária, estimular novos autoras e autores, e promover a leitura no Brasil. Hoje, está entre os prêmios literários mais importantes do país, contribuindo para promover a literatura brasileira e a língua portuguesa para além de nossas fronteiras. Promover a aproximação entre escritores, leitores e usuários de bibliotecas para intercâmbio de experiências e de ideias é também uma das finalidades do Prêmio São Paulo de Literatura.

Ao destacar a produção literária do gênero romance, o Prêmio cumpre anualmente a missão de abrir espaço e dar visibilidade, não só aos vencedores, mas também a um grupo talentoso de autoras e autores, que escrevem as páginas da nossa literatura contemporânea. Outra coisa que é importante destacar é a sempre notável presença de romancistas estreantes, que trazem novas percepções e ares de renovação para cena literária brasileira, expressando com propriedade e criatividade a profusão de vozes, personagens, temas e paisagens do nosso cotidiano.

Até pouco tempo, essa categoria especialmente dedicada a escritoras e escritores estreantes no gênero Romance era uma distinção entre os maiores concursos literários brasileiros. O Prêmio São Paulo é a maior premiação em recursos financeiros para os ganhadores: são R\$ 200 mil por categoria.

A parceria entre a Secretaria e a Feira Internacional do Livro de Guadalajara, México, uma das mais importantes feiras literárias mundiais, garante, desde 2015, a participação dos premiados na programação cultural do evento. A cooperação tem como propósito a divulgação da literatura escrita em língua portuguesa para todos os participantes internacionais e comunidade mexicana.

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: publicações

O caderno *Notas de Biblioteca* e as traduções de informativos de advocacy da IFLA são publicações dirigidas aos profissionais que trabalham em bibliotecas e espaços de leitura e tratam questões como mediação de leitura, atendimento a públicos específicos (jovens, crianças, pessoas com deficiência etc.), gestão e difusão das bibliotecas em todos os seus aspectos, entre outros assuntos. As publicações compõem as ações de formação e têm como pressuposto fomentar a reflexão para o desenvolvimento de bibliotecas vivas.

Os exemplares do *Notas de Biblioteca* na versão impressa são distribuídos gratuitamente para as bibliotecas públicas integrantes do SisEB. As edições também estão disponíveis em meio digital para download no site do SisEB (em PDF) e para empréstimo na BibliON (em formato livro digital).

Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB: metas condicionadas a repasses adicionais da SCEIC e a captação de recursos

A proposta contempla também projetos com metas condicionadas a recursos adicionais da SCEIC e à captação de recursos. Dentre estes figuram projetos já apresentados na forma de plano anual no Pronac.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

O Centro Cultural de Estudos Superiores Áuthos Pagano (CCAP) está instalado no que foi a casa de Áuthos Pagano (1909-1976), professor universitário, economista, matemático e advogado. Foi doada em 1982 à então Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, junto com a biblioteca pessoal do educador, com o mobiliário da época em que residiu no imóvel, para a formação do espaço. O Centro está instalado no que foi a terceira casa modernista da cidade de São Paulo, projetada por Gregori Warchavchik, tombada pelo Conpresp.

O CCAP passou à gestão da SP Leituras a partir de 2017, através de aditamento ao Contrato de Gestão nº 3/2016.

Além de preservar o conjunto da casa e do acervo doado, o Centro deverá dedicar-se, no primeiro ano de contrato, a operar estrategicamente coordenado com as bibliotecas estaduais, tendo como foco a leitura, a criação literária e a filosofia.

Em 2021, a SP Leituras apresentou à Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura um estudo técnico das condições do equipamento e uma proposta de ocupação considerando as condições da doação, do tombamento do imóvel, e de sustentabilidade.

Objetivos:

- Preservar o imóvel e o acervo doado dentro das condições em que foi recebido;
- Promover agenda de atividades culturais virtuais em consonância com o estudo de vocação do espaço.

EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION

A BibliON é a biblioteca pública estadual digital do Governo do Estado de São Paulo, vinculada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. A biblioteca oferece serviços de empréstimo de livros digitais e audiolivros, programação cultural e conteúdos digitais, como podcasts, vídeos e publicações próprias. Trata-se de um equipamento cultural público estadual, com acesso gratuito para todos os cidadãos, especialmente os residentes no estado de São Paulo.

A BibliON é um pilar essencial da democracia cultural, assegurando que o acesso à informação e à leitura transcenda barreiras geográficas e sociais. Como biblioteca digital do estado de São Paulo, ela complementa e fortalece a rede de bibliotecas físicas, ampliando o alcance de acervos e serviços. Juntamente com a BSP,

a BVL e as bibliotecas públicas municipais e as bibliotecas comunitárias do estado, a BibliON integra o SisEB. Os Clubes de Leitura da BibliON fazem parte da Rede de Clubes de Leitura SisEB e, por meio dessa rede, a BibliON atua como uma extensão dos serviços digitais oferecidos pelas bibliotecas de acesso público. Dessa forma, dinamiza e amplia o acesso dos cidadãos à leitura e à cultura.

Ou seja, a BibliON não apenas democratiza o acesso à leitura, mas também contribui para o fortalecimento das bibliotecas locais, assegurando que a cultura e a educação sejam direitos acessíveis a todos os paulistas.

Atualmente a biblioteca oferece mais de 20 mil itens entre livros digitais, audiolivros, revistas, jornais, podcasts, e tem como objetivo expandir e potencializar a oferta de materiais e atividades para todas as bibliotecas do estado de São Paulo. A BibliON oferece:

- Livros adquiridos com curadoria especializada;
- Leitura offline;
- Busca inteligente com diversos filtros: tema, autor, título, entre outros;
- Livros em diversas línguas;
- Recursos de acessibilidade;
- Novos títulos inseridos na plataforma constantemente;
- Acompanhamento de histórico e estatísticas do seu tempo dedicado à leitura;
- Espaço para participação em desafios.

Eixo 5 – Gestão da BibliON: plataforma de acesso a acervos, programas e serviços digitais

Por questões de tempo, custo e expertise, optou-se pela implementação da biblioteca por meio da contratação de uma plataforma de mercado que possa ser configurada e operada pela equipe da SP Leituras, apresentando-se com sua própria identidade visual, além da marca do Governo do Estado de São Paulo.

As plataformas de mercado desempenham simultaneamente o papel de ferramenta de acesso e relacionamento entre o usuário e a biblioteca digital, além de funcionarem como provedoras de conteúdo, assumindo uma função análoga à das distribuidoras no mercado físico.

A plataforma foi desenvolvida para oferecer a melhor experiência possível ao usuário, consumindo o mínimo de tráfego de dados e, sempre que possível, permitindo o uso sem consumo adicional. Essa característica é essencial, pois a maioria dos dispositivos de acesso são celulares, muitos deles operando com planos pré-pagos e sem acesso ilimitado à internet.

A interface proporciona diversas opções de leitura, com atenção especial às necessidades de pessoas com diferentes graus de deficiência. Dessa forma, o usuário pode personalizar aspectos como o tamanho da

fonte, o contraste da tela, os modos de leitura para o dia e a noite, além de contar com a funcionalidade de leitura robótica, que permite a conversão do texto em áudio.

O sistema oferece recursos flexíveis, gerenciados pelas equipes da biblioteca, com suporte técnico contínuo e ferramentas de análise estatística para monitoramento de visitas, uso e acervo.

Enquanto distribuidora de conteúdo, a plataforma contratada tem o compromisso de desenvolver continuamente mecanismos de interação com os usuários, além de expandir de forma permanente e significativa o acervo em português. Também são disponibilizados materiais em outros idiomas, especialmente aqueles alinhados com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções da BibliON.

A plataforma é compatível com diversos dispositivos, permitindo a sincronização da leitura entre eles, incluindo tablets, iPads, celulares Android e iOS, além de leitores de livros eletrônicos de formatos abertos.

É essencial que a BibliON tenha autonomia para gerenciar seu próprio conteúdo na plataforma. Esse acervo próprio inclui livros gratuitos, obras institucionais cedidas à biblioteca e desenvolvidas pela SCEIC e organização social parceira, publicações de autores locais que disponibilizam seus direitos para divulgação, além de conteúdos produzidos pelas próprias bibliotecas do SisEB e/ou instituições parceiras.

O desenvolvimento da coleção envolve desafios como o crescimento exponencial da informação em diferentes formatos, o custo das publicações, a diversidade de interesses dos usuários e a proliferação de materiais de baixa qualidade. Ao mesmo tempo, deve-se considerar os recursos disponíveis para a manutenção e expansão do acervo. Por isso, a BibliON adota uma política clara e bem definida para o desenvolvimento da coleção, alinhada à sua missão. A plataforma também conta com um canal exclusivo para que os usuários manifestem suas preferências de leitura ou solicitem materiais específicos, desde que estejam em conformidade com a política de coleção estabelecida.

A atualização do acervo ocorre de forma contínua, garantindo a incorporação de novos títulos e alinhando a oferta de conteúdos às tendências do mercado editorial e às necessidades dos leitores.

Objetivos da biblioteca digital:

- Manter o acervo sempre atualizado e alinhado com a missão da biblioteca;
- Disponibilizar materiais em diferentes formatos (livros digitais, audiolivros, podcasts, vídeos, áudios etc.);
- Oferecer acesso gratuito aos conteúdos digitais.

Eixo 5 – Gestão da BibliON: ações culturais e formativas

Se nas boas bibliotecas públicas presenciais a função mediadora é preenchida pelas equipes de atendimento e mediação, articuladas com a programação cultural e os acervos e materiais disponíveis, na biblioteca digital esta função é realizada pela programação cultural e formativa e por uma atividade diária de comunicação e interação com os usuários dentro e fora da plataforma.

Para que a BibliON cumpra com sua missão de garantir acesso e promover leitura, e ao mesmo tempo de

apoiar e agir em consonância com o conjunto de bibliotecas públicas e de acesso público de natureza presencial no estado, ela é dotada de ações culturais, capacitações e de instrumentos de interação variados e que tenham capacidade de alavancar as ações locais e os índices de leitura.

A BibliON realiza e oferece uma série de programas culturais e formativos para incentivar a leitura e a construção autônoma do conhecimento. Entre eles, destacam-se:

BibliONCast – Podcast dedicado à literatura, trazendo entrevistas com escritores, reflexões sobre livros e debates sobre temas relevantes do universo literário. Com episódios dinâmicos e acessíveis, é uma ótima opção para quem deseja explorar novos autores e novas temáticas e obras.

Jornadas Literárias – Eventos que conectam leitores, escritores e especialistas em literatura, com promoção de diálogos enriquecedores sobre diferentes gêneros, estilos e temas literários. Com encontros presenciais e online, as jornadas ampliam o acesso à cultura e estimulam o pensamento crítico.

Clubes de Leitura – Espaços de troca e aprendizado, onde leitores podem compartilhar experiências e discutir livros selecionados mensalmente e com acesso (uso simultâneo) na biblioteca. Com temas diversos e mediações especializadas, os clubes fomentam as práticas leitoras e a formação de leitores em todo território paulista e são uma ferramenta de compartilhamento da leitura literária numa experiência coletiva e colaborativa.

I. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

INTRODUÇÃO

O plano de manutenção e conservação preventiva das edificações, instalações e infraestrutura predial é a peça fundamental para a definição, acompanhamento, controle e avaliação das ações voltadas à preservação predial.

Os gastos com manutenção preventiva, além de previsíveis, são mais adequados do que gastos com manutenção corretiva, seja por assegurarem melhor o serviço ao usuário, seja por favorecerem a durabilidade dos bens. A manutenção preventiva deve ser vista como investimento que será feito para o edifício e equipamentos, o que proporcionará a eles maior vida útil, durabilidade e menores gastos com a manutenção corretiva.

Tem como principais objetivos: atender o público buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados; atualizar e realizar a manutenção, conservar e preservar a edificação, manter a clara comunicação sobre os procedimentos de segurança e salvaguarda, treinamento de toda a equipe da brigada de incêndio com a participação de todos os funcionários da organização social.

A Biblioteca de São Paulo e a Biblioteca Parque Villa-Lobos têm sido consideradas referências nacionais de promoção e incentivo à leitura, recebendo visitas de profissionais da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, professores universitários, gestores da área cultural, prefeitos municipais, secretários estaduais de Cultura e Educação de diversos Estados da Federação, que desejam conhecer os projetos e adaptá-los a suas realidades. Em ambos os equipamentos, a correta, adequada e rápida manutenção é imprescindível

para assegurar o projeto de biblioteca viva.

Utilizamos para melhor controle e organização da mão de obra da infraestrutura um sistema desenvolvido para controle de rotinas de manutenção predial preventiva. Ações descritas conforme a sazonalidade, o GLPI (sigla em francês para *Gestionnaire Libre de Parc Informatique*), sistema de gerenciamento de incidentes e serviço de solução.

Desenvolvido pela área de Tecnologia da Informação, o GLPI foi adaptado para as nossas necessidades aperfeiçoando o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva da Edificação, Instalação e Infraestrutura Predial.

A partir dessa adaptação efetuamos a parametrização das tarefas necessárias para execução do referido Plano. Esta opção permite que desde tarefas diárias como as sazonais sejam emitidas automaticamente, conforme sua sazonalidade, sendo toda a equipe de infraestrutura notificada por e-mail e pelo sistema da necessidade da tarefa, com campos para preenchimento da execução e observações necessárias para conclusão. Trata-se de importante alavanca para o dinamismo da equipe, bom como instrumento para tomada de decisão.

A transparência do sistema permite que todas as áreas da organização tenham acesso para realizar solicitações. A gerência de Infraestrutura e todos os demais gestores têm acesso ao acompanhamento e execução das tarefas, registrando todas as ocorrências.

Temos 118 tipos de tarefas desenvolvidas de acordo com a particularidade de cada edificação, que vão desde a verificação diária da equipe terceirizada, nível de água diário dos reservatórios, limpeza e conservação de todos os espaços, verificação dos quadros de energia elétrica, tarefas preventivas sazonais, como dedetização do prédio, limpeza dos auditórios, fachada dos prédios, caixas de água, entre outros serviços desenvolvidos conforme cronograma.

O maior desafio para a área de Infraestrutura nos próximos anos será a execução do serviço de impermeabilização das lajes dos prédios da Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa-Lobos. Os prédios têm sofrido com as fortes chuvas na época de verão causando infiltrações, vazamentos e, conseqüentemente, danificando o acervo em alguns momentos.

Após alguns estudos e algumas reuniões com profissionais especializados a fim de sanar os problemas definitivamente, foi encontrada solução de impermeabilização da laje dos prédios com tecnologia alemã capaz de resistir a mudanças climáticas.

O sistema Alwitra de Cobertura Plana é uma manta que deverá ser instalada sobre isolante térmico poliestireno expandido tipo F7 com densidade de 30/32 kg/m³ e 20 mm de espessura, fixada mecanicamente na base de concreto, juntamente com o isolante.

Resistência – a manta Evalon é um polímero composto, resistente à poluição, UV e ozônio. O material é importado da Alemanha.

Durabilidade – a manta é utilizada normalmente em diversos países com as mais variadas condições

climáticas, atestando a qualidade, durabilidade e eficiência desse sistema de cobertura.

A alta qualidade apresentada nos testes nacionais e internacionais, garante a durabilidade do produto.

O valor para execução do serviço foi previsto no orçamento de 2022, para contemplar a Biblioteca de São Paulo, que atualmente apresenta problemas graves de infiltração e vazamento.

Dando continuidade, segue imagem das tarefas parametrizadas nas unidades gerenciadas pelo setor de Infraestrutura.

Objetivos do Plano

- Reconhecer a importância da manutenção predial preventiva como pré-requisito para o direito à garantia;
- Apresentar estratégia, ferramentas e quadros para a realização da manutenção preventiva;
- Introduzir visão ampla da manutenção preventiva, iniciada na fase de concepção do edifício, passando pelo projeto, execução e chegando à pós-ocupação;
- Apresentar questões de segurança e custo gerado pela manutenção preventiva;
- Estabelecer diretrizes para a organização de manutenção preventiva.

Ordem de prioridade

A relação custo x benefício será construída a partir da execução do orçamento dos serviços e avaliação de sua prioridade, baseado no diagnóstico elaborado, bem como dos respectivos riscos e urgências da manutenção.

ESTRUTURA DO PLANO

Conceituação: considerando a necessidade de se ajustar às Normas Técnicas (NBR 14037/1998 e NBR 5674/1999) e demais normas da legislação, a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, e

Centro Cultural Aúthos Pagano, conforme já previsto em contrato de gestão, estão em processo constante de aperfeiçoamento do seu plano de manutenção e conservação preventiva da edificação, instalação e infraestrutura predial.

A elaboração desse plano, não apenas cumpre as determinações das leis, mas também apresenta elementos que facilitam a manutenção preventiva do edifício.

Funções

- Proporcionar a economicidade com a manutenção preventiva;
- Mostrar como prevenir a perda de desempenho decorrente da degradação dos sistemas, elementos ou componentes do edifício;
- Apresentar como atualizar as necessidades dos usuários, para seu maior bem-estar;
- Propiciar elementos que facilitem a identificação dos diferentes equipamentos e sistemas do edifício;
- Apresentar ferramentas que preservem ou recuperem as características originais da edificação;
- Criar rotinas de inspeção e procedimentos;
- Detalhar as rotinas e procedimentos, as periodicidades, os parâmetros de fabricantes quanto ao uso e inspeção rotineira dos componentes, os dados sobre eventuais falhas decorrentes de uso, operação ou deficiência nos procedimentos listados, observações quanto aos procedimentos de urgência, periodicidades para o feedback e nível de suficiência das informações que serão coletadas e registradas, registro e histórico de atividade de manutenção, dados de referência quanto ao custo médio de cada atividade do plano, entre outros.

Atributos

- Objetivo e de fácil compreensão;
- Esclarecedor;
- Dar apoio para as necessidades referentes à manutenção preventiva da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e o Centro Cultural Aúthos Pagano;
- GLPI é o sistema que deve ser utilizado como padrão para as rotinas de manutenção. A orientação é para que não seja aceita solicitação de manutenção sem o devido registro no sistema GLPI.

REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos funcionais

Desempenho: O plano desenvolvido visa permitir o máximo de informações necessárias para efetivação da manutenção preventiva e corretiva do edifício. Como medida de desempenho será utilizada a quantidade de informações sobre os equipamentos / instalações do edifício e as informações sobre como realizar a

manutenção nos mesmos, tendo assim mais entendimento do espaço.

Estética, conforto e ergonomia: Nosso plano operacionalizado pelo sistema eletrônico, é fácil de ser acessado e impresso se for necessário ser levado aos locais de serviço. Outro ponto importante para tratarmos aqui é a questão da acessibilidade, que é um termo geral utilizado para descrever um sistema de acesso que seja adequado ao maior número de pessoas possível. Em outras palavras, é um grau de mobilidade com que alguém poder ir de um local para outros locais, ou, no nosso caso, um documento que pode ser “lido” por todas as pessoas, independente da sua deficiência.

Segurança funcional: Este plano estabelece os itens que proporcionam a segurança dos usuários e dos funcionários, pois é um canal de comunicação acessível a todos os colaboradores para acionar os serviços necessários com classificação de importância deste chamado. Voltando ao tema da acessibilidade, a mesma está ligada com a questão do Design Universal, em que é dada ênfase ao acesso autônomo e direto. Este conceito sugere que, em princípio, todos os equipamentos, espaços e serviços sejam universalmente acessíveis para qualquer pessoa.

Estrutura de manutenção:

- 1) Inspeções de rotina: realizada pela equipe de infraestrutura dos equipamentos.
- 2) Vistorias sazonais ou quando do recebimento de equipamento cultural, com finalidade de produção de laudo técnico: realizadas por profissional contratado para esta atividade, atendendo as normas técnicas previstas pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano Municipal.
- 3) Equipe de manutenção terceirizada: todos os serviços que exijam conhecimentos específicos serão executados por empresas e ou profissionais especializados, o que tem se mostrado mais adequado do ponto de vista técnico e econômico. São exemplos de serviços realizados por equipe de manutenção terceirizada: Controle de roedores e pragas urbanas, higienização e manutenção de sistema de climatização, limpeza e jardinagem, manutenção dos elevadores. As contratações são realizadas de acordo com o Regulamento de Compras e Contratações da SP Leitura.

Periodicidade das atividades de manutenção: a periodicidade das atividades de manutenção é classificada no presente plano como:

Rotineira: refere-se a atividades de manutenção preventiva das áreas internas e externas do espaço ocupado pela organização, que serão realizadas dentro de Plano com base nas vistorias feitas pelas equipes de trabalho.

Periódica: refere-se às ações de manutenção corretiva que obedecerão a um planejamento consoante ao Plano.

Emergencial: refere-se a atividades relacionadas à manutenção corretiva não planejada e que requerem intervenção imediata.

Orientação de inspeção para elaboração dos relatórios técnicos:

- Os roteiros foram elaborados com base nas informações fornecidas pelos funcionários responsáveis por cada departamento e pelos usuários e também considerou o entorno do local e do ambiente de trabalho.
- O sistema implantado emite a rotina elaborada para orientar todo e qualquer serviço de manutenção, documentar as intervenções físicas ou administrativas e a vida útil dos elementos da obra e dos equipamentos.
- A gestão destes registros deverá resultar em melhor conservação física do prédio, em especial do espaço ocupado pela organização, e na consequente redução dos custos operacionais.

Como conservar o edifício: conservar é preservar, tanto no sentido de manter o edifício em boas condições de uso, como no sentido maior de manter no tempo, evitando o aparecimento de problemas e garantindo a manutenção de seus valores arquitetônicos e institucionais. Uma edificação está sujeita a agressões que, gradualmente, a destroem se não houver paralelamente ações que, além de proteger e manter, possam prevenir a destruição provocada por essas agressões.

Área externa: o roteiro de inspeção, quanto aos agentes externos gerais, abrange desde questões que envolvem aspectos físicos climáticos assim como referentes às instalações. A relação destes abrange dois tipos de inspeção: primeiro os relativos ao terreno e áreas externas ao edifício e segundo a própria envolvente da edificação.

PRINCIPAIS AÇÕES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E PERIODICIDADE

As inspeções devem ser feitas, imediatamente, antes e após o período sazonal de chuvas, ou após acontecer sequência de dias, especialmente, chuvosos.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Poças de água na área interna do prédio	Verifique depois que parar de chover, se o espaço apresenta poças de água dispersas
2	Acúmulo de água na base	Após parar de chover verifique se há água acumulada na base da edificação
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Observe se aparece alguma área do terreno que aparentemente está mais úmida que as outras. Verifique a extensão da mancha e tente localizar se há alguma fonte de água próxima a ela, principalmente instalações hidrossanitárias
4	Tubulações apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	Inspecione, periodicamente e sobretudo no verão, tubos e conexões existentes no exterior, tanto aparentes quanto subterrâneas. Faça uma inspeção, também, periódica na caixa de entrada do abastecimento e certifique-se que não há vazamento nem poças d'água dentro da caixa do hidrante
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Do mesmo modo que verificou as tubulações prossiga a inspeção e observe se as torneiras da área externa estão pingando ou se há empoçamento de água embaixo das instalações da mesma
6	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Observe se ao longo do encontro da base das paredes com o calçamento aparecem gretas, fendas ou buracos.

7	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Verifique se aparecem na superfície inferior da parede externa recém pintada pequenas manchas arredondadas ou ligeiramente escorridas normalmente de coloração diferenciada da pintura da parede
8	Danificação da alvenaria da parte inferior da parede próxima à base	Verifique se o trecho inferior da parede externa está deteriorado, apresentando pequenos buracos ou brocas irregulares
9	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Verifique abaixo das cornijas ou peitoris de janelas se aparecem manchas verticais mais escuras que a pintura como se estivesse escorrido algo
10	Áreas com reboco alveolado (regiões frias)	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em pequenas placas arredondadas formando pequenas cavidades, semelhantes a alvéolos
11	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Observe se as paredes voltadas para o quadrante sul apresentam manchas escuras generalizadas, principalmente se tornando mais escuras na base ou nas partes altas
12	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
13	Áreas com reboco pulverizado	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
14	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
15	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente na voltada para a rua	Observe se a edificação apresenta manchas escuras sobre as fachadas, especialmente na parte mais baixa e nas cantarias. Essas manchas ocorrem com mais frequência na fachada voltada para a rua
16	Descontinuidade na superfície da parede	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas
17	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há reboco solto
18	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas
19	Aparecimento de bolhas superficiais	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas

Agentes biológicos

Os agentes de natureza biológica podem ser divididos em dois grandes grupos: os vegetais e os animais.

São caracterizados principalmente pelas suas dimensões e a ação específica enquanto elemento de degradação dos edifícios. Vegetação pode ser definida segundo três grandes grupos sendo eles: microflora, pequeno porte, médio ou grande porte.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais

2	Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente na base	Observe se aparecem manchas esverdeadas com uma superfície um pouco brilhante, aderente à base e subindo sobre o revestimento da parede
3	Fungos e mofos em trechos específicos da parede	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofos em determinados pontos da sua superfície
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras e presença de umidade nas partes baixas da parede e se existe próxima alguma vegetação que possa estar criando sombra nessa área da parede
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Observe se aparecem manchas escuras ao longo da parede acentuando-se em áreas mais altas, verifique se existe próxima a ela alguma árvore de médio ou grande porte cuja copa possa estar produzindo sombra, e impedindo que o sol atinja essa área da parede
6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Observe se aparece abaulamento e/ou fissuras na superfície do piso do calçamento ao redor do edifício. Verifique, então, se existe árvore próxima e se suas raízes, ainda que subterrâneas estão se dirigindo por baixo do calçamento para o edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Verifique se aparecem fissuras verticais na base da parede, apresentando maior abertura na parte mais baixa. Verifique, então, se existe árvore próxima à edificação e se suas raízes, ainda que subterrâneas, estão se dirigindo para o edifício
8	Excremento de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas	Observe se existem traços de excremento de pombos ou outros pássaros e penas soltas na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas e vergas
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Observe se aparecem na base das paredes externas buracos ou fendas que se insinuam entre a terra e o material da parede
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Verifique se aparecem galerias de cupins de solo sobre as paredes. Estes caminhos são facilmente identificáveis, pois aparecem como uma linha escura sobre a superfície da parede. Rompa diferentes trechos da galeria para verificar se existem cupins vivos e ativos no seu interior
11	Fungos liquens e bactérias na fachada ou sobre elementos de decoração	Verifique se as paredes das fachadas apresentam alterações na cor ou crescimento de fungos ou mofos na superfície, assim como nos elementos de decoração nelas existentes

Segurança contra incêndios

Vários podem ser os agentes causadores dos incêndios. Abaixo seguem alguns problemas que podem ser imediatamente verificados.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Observe, periodicamente, toda fiação do edifício e se os fios se apresentam estão íntegros ou se estão ressecados com fissuras ou perdendo o capeamento em determinados trechos
2	Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Verifique, periodicamente, o estado geral do quadro de luz e das caixas de distribuição. Se estas apresentam oxidação de algumas partes e se a parede ao redor está seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede

3	Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Verifique periodicamente, o estado geral de tomadas, interruptores e pontos de luz. Observe se a parede ao redor destes se encontra seca ou se apresenta vestígios de umidade. Nesse último caso procure identificar, imediatamente, a origem dessa água que pode estar se infiltrando na parede ou no forro
4	Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas. Caso ocorra algum curto-circuito, provavelmente, deve haver algum problema nas instalações. Chame um técnico para verificar a origem exata do curto-circuito
5	Sobrecarga em circuitos	Certifique-se que as instalações elétricas do edifício estão corretamente executadas ou se não existe sobrecarga em determinado circuito, pela adição de novos equipamentos que consomem mais energia que a carga máxima admissível para ele
6	Fusíveis ou chaves danificadas	Verifique a integridade dos fusíveis ou chaves automáticas. Quando disparar uma chave automática verifique se houve curto-circuito ou sobrecarga. Certifique-se, também, da carga necessária para o funcionamento delas assim e que estão corretamente instaladas
7	Máquinas que representem risco	Os funcionários do edifício podem ter instalado e estar utilizando máquinas como serra, máquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
8	Obras no imóvel	Durante obras no edifício podem ser instaladas máquinas como serra, máquinas de solda, e outras, que produzem faísca no seu funcionamento. Tome todas as precauções de segurança na sua utilização
9	Material inflamável, principalmente produtos químicos	Durante obras de restauração e de pintura a maioria dos produtos químicos utilizados são inflamáveis. Obedeça às indicações dos fabricantes sobre segurança, armazenamento e utilização
10	Inexistência de para-raios	Verifique se nas redondezas do edifício e/ou se nele próprio existe instalados antenas ou elementos de para-raios
11	Vegetação rasteira crescida no entorno do edifício	No verão essa vegetação, principalmente, grama ou capim, resseca e o próprio atrito entre suas folhas pode provocar combustão, quando a umidade relativa do local é baixa. Outros riscos são faíscas pontas de cigarro ou mesmo vandalismo

Cobertura

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções imediatamente antes e após o período sazonal de chuvas ou após chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
1	Telhas quebradas ou corridas	Observe se existem telhas quebradas e deformações nos panos de cobertura
2	Vegetação na cobertura	Verifique cuidadosamente, se existem plantas crescendo sobre as telhas ou enraizadas nas calhas ou nas peças do telhado, principalmente nos beirais, rincões e cunhais
3	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido também como cupim de solo. Percorra o telhado, verificando se existem galerias de cupim sobre as empenas ou sobre as peças de madeira. Perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Observe a presença de asas ou insetos mortos

4	Presença de pequenas bolas de cor marrom ou claras, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Verifique se sobre as partes horizontais das peças de madeira existem pequenas bolas marrons. Olhe as peças que ficam imediatamente acima e perfure-as com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Observe asas e insetos mortos
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e também pequenas perfurações circulares na madeira	Conhecido também como broca. Verifique a existência do pó sobre o piso ou as peças mais baixas da estrutura. Olhe as peças superiores e com um estilete fure-as em diversos pontos, para verificar se estão atacadas
6	Excremento e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Observe se existem traços de excremento de pombos e penas soltas sobre o forro, na estrutura, nas calhas e nos tubos de queda. Verifique se existem aberturas no telhado que permitam o acesso dos pombos
7	Presença de fungos	Verifique se a madeira apresenta alteração na cor, crescimento de mofo ou cogumelos na superfície, cheiro forte e amolecimento de trechos da peça. Verifique ainda pela penetração de estilete se a peça foi atacada. Descubra a fonte de umidade
8	Perda dos encaixes das peças principais	Verifique as peças do telhado cuidadosamente, para ver se estão em bom estado e se todos os encaixes estão intactos
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Inspeccione as calhas e condutores de águas pluviais para ver se estão limpos e desobstruídos. Verifique se estão bem fixados e se as paredes vizinhas estão impermeabilizadas. Se as calhas estão bem dimensionadas, se têm caimento suficiente e se este está dirigido para os condutores de descida
11	Fiação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e caixas de passagem enferrujados
12	Reservatórios com vazamento	Verifique a integridade da impermeabilização do reservatório, as conexões e condutores de alimentação e distribuição, para identificar possíveis vazamentos. Verifique também os encaixes e ligações e as boias de controle do volume de água
13	Inclinação incorreta do telhado	Observe se ocorre estagnação de águas / lajes próximas às áreas das calhas ou entre as telhas
14	Falta de "grampeamento" das telhas	Verifique se existem grampos metálicos soltos sob o telhado ou sobre o forro
15	Arqueamento de peças	Verifique as peças do telhado para ver se estão arqueadas, devido às sobrecargas
16	Rachaduras nas argamassas de cravejamento	Verifique os pontos em que as telhas são cravejadas com argamassa - cumeeira, panos de telhado, rufos. Anote se a argamassa se encontra fissurada
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Verifique se existe circulação de ar no desvão do telhado
18	Rufos danificados	Verifique se as argamassas de aderência e as telhas se encontram íntegras

Paredes

Da mesma forma, seguindo a orientação da ficha abaixo, anote todos os problemas que encontrar (desaprumos, manchas etc.). Faça as inspeções nas paredes a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS	PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO

1	Manchas de umidade	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e as providências a serem tomadas
2	Fungos e mofo	Verifique se a parede apresenta alteração na cor ou crescimento de fungos ou mofo na superfície
3	Áreas com reboco pulverulento	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco degradado coberto por um pó branco
4	Áreas com reboco descolando em placas	Verifique se a parede apresenta trechos de reboco se destacando em placas, apresentando indícios de pó branco nos trechos soltos
5	Descontinuidade da superfície	Observe as fissuras e rachaduras encontradas nas paredes e pisos. Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Lesões (DL)</i> , o tipo da lesão e as providências a serem tomadas.
6	Descascamento da pintura	Verifique as superfícies pintadas e observe se existe descolamento da pintura. E se este se resume à camada de pintura ou se há reboco solto
7	Manchas amareladas	Observe se as paredes apresentam manchas irregulares, de cor amarela, sobre as superfícies pintadas
8	Aparecimento de bolhas	Observe se a pintura das paredes está lisa ou se apresenta bolhas que estouram quando apertadas.

Pisos

Siga depois a ficha abaixo e identifique todos os problemas que encontrar. Faça as inspeções nos pisos a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO
LADRILHOS HIDRAULICOS		
1	Peças quebradas ou ausentes	Verifique cuidadosamente se existem ladrilhos hidráulicos quebrados no edifício. Observe principalmente as quinas dos degraus
2	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento e nas áreas junto às paredes
3	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das peças estão íntegros
4	Peças soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas
MÁRMORE / GRANITO		
5	Pedras quebradas ou faltantes	Verifique cuidadosamente se existem pedras quebradas no seu imóvel. Observe principalmente as quinas dos degraus
6	Rejuntamento danificado	Verifique se o rejuntamento das pedras está íntegro
7	Manchas de umidade	Observe se aparecem manchas escuras em alguns trechos do piso, geralmente próximo às áreas de rejuntamento
8	Pedras soltas	A verificação é fácil. Ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Anote na sua ficha o local onde este problema foi encontrado
9	Manchas de ferrugem	Observe se aparecem manchas avermelhadas nos pisos das escadas, especialmente nos locais próximos ao gradil
TABUADO		

10	Presença de galerias de cupim de terra	Conhecido como cupim de solo. Sua presença pode ser notada nas alvenarias próximas ao piso e nas tábuas. Perfure o piso com um estilete, em diversos pontos, para ver se estão firmes e sólidas. Abra as galerias e verifique se existem cupins vivos e ativos. Verifique a presença de asas e insetos mortos
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Cupim de madeira seca. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas. Verifique a presença de asas e insetos mortos
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e pequenas perfurações circulares na madeira	Significa que o seu piso está atacado por broca. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas
13	Presença de cupim nos barrotes	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Com cuidado retire uma ou duas tábuas para verificar os barrotes que sustentam o piso. Este procedimento deve ser realizado se os barrotes estão escondidos pelo forro do pavimento inferior. Com um estilete fure as peças de madeira para verificar se estão atacadas
14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Observe o piso e anote se encontrar irregularidades no nivelamento. Dê especial atenção as peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presenças de fungos. Outro local que merece atenção são as áreas próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
15	Arqueamento de peças	Observe se ocorrem áreas onde seja visível a irregularidade de nivelamento ou que apresentem fissuras. Verifique os barrotes para ver se estão arqueados devido a sobrecargas
16	Mofos e fungos	Verifique se o piso apresenta alteração de cor, crescimento de fungos ou mofos na superfície e se há cheiro forte e característico
17	Rejuntamento danificado	Verifique se os rejuntamentos das tábuas estão íntegros
DEGRAUS		
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado, oriente-se segundo o tipo de material, apresentado acima

Forros

Faça as inspeções nos forros a cada 6 meses.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas ou em contato com as alvenarias. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos. Merecem atenção também as áreas próximas às janelas e portas, que podem durante os períodos de chuvas intensas permitir a entrada de água
2	Mofos e fungos	Verifique se o forro apresenta alteração na cor, crescimento de mofos ou fungos na superfície, cheiro forte ou amolecimento de trechos da peça
3	Instalação elétrica danificada	Verifique se há fios sem isolamento ou fora dos eletrodutos e se existem caixas de passagem enferrujadas

Vãos e Esquadrias

Anote todos os problemas que encontrar, orientando-se pela tabela abaixo. Faça as inspeções nas esquadrias imediatamente antes e depois do período sazonal de chuvas, ou logo após períodos de chuvas intensas.

POSSÍVEIS PROBLEMAS		PROCEDIMENTOS DE INSPEÇÃO
ESQUADRIAS		
1	Apodrecimento das peças devido à umidade	Dê especial atenção às peças embutidas nas alvenarias ou em contato com ela. Elas poderão estar úmidas, com cor alterada ou ainda com presença de fungos
2	Rejuntamento dos vidros danificado ou faltante.	Verifique os rejuntamentos dos vidros anotando se encontrar áreas com perda de material ou se este se encontra com fissuras devido à retratação
3	Vidros quebrados ou faltante	Observe se as esquadrias apresentam vidros quebrados ou rachados ou falta de vidros
4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Verifique se as ferragens estão completas, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Verifique se as bandeiras e gradis estão completos, em perfeito funcionamento e não têm oxidação ou excesso de tinta
VÃOS		
6	Fissuras e quebra das molduras em massa	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão integras, principalmente na parte superior
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Observe se as molduras não apresentam fissuras ou partes quebradas. Verifique também se as partes em contato com a parede estão integras, principalmente na parte superior
8	Fungos e mofos em cantaria	Verifique se as áreas de cantaria apresentam fungos ou mofos incrustado na pedra
9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Verifique se os peitoris das janelas possuem pingadeiras e se estas estão desentupidas e funcionando perfeitamente
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Verifique se os peitoris das janelas e as soleiras das portas possuem inclinação em direção ao exterior
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Verifique se o rejuntamento de argamassa entre os peitoris e as paredes estão em bom estado e sem infiltrações

ROTEIRO DE LIMPEZA

Faz parte da conservação a manutenção periódica dos materiais e instalações, através da correta limpeza de cada elemento componente da construção. Seguem alguns serviços e a sua forma de execução.

Área externa

SERVIÇO	PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO

1	Terreno	Quando existem árvores é recomendado limpeza diária	Retirar as folhas e materiais acumulados nos terrenos. Não deixar materiais de construção nem entulhos acumulados em cantos de muros nem dispersos pelo terreno. Estes são excelentes focos para abrigo e reprodução de roedores, insetos e outros animais de pequeno porte. Nunca deixar água estagnada sobre o terreno e proceder segundo as recomendações das fichas de reparo
2	Vegetação de pequeno porte	Sempre que necessário	Sempre que essa vegetação começar a interferir provocando sombreamento da base da parede deve ser podada. De preferência não deve haver vegetação arbustiva em uma proximidade inferior a 3 metros em relação às paredes externas
3	Vegetação de médio e grande porte	Sempre que necessário	Sempre que a copa das árvores estiver a uma distância inferior a 3 metros em relação ao edifício. Também deve ser feita uma poda nos galhos para que a vegetação não provoque um sombreamento excessivo sobre o edifício
4	Calçamento e áreas pavimentadas	Diariamente	Varrer para evitar acúmulo de sujeira principalmente nas junções com as paredes
5	Paredes externas	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas
6	Elementos de decoração das fachadas	Depois de períodos de chuva ou quando apresentarem sujeira em excesso	Limpar de preferência a seco. A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>

Edifício

SERVIÇO		PERIODICIDADE	PROCEDIMENTO
COBERTURA			
1	Calhas e condutores	A cada 6 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas e materiais acumulados nas calhas. Certifique-se que todos os dutos se encontram desentupidos - jogue um balde de água pelo tubo de descida, para ver se está realmente livre
2	Telhas	A cada 3 meses e antes e após os períodos de chuvas intensas	Retire as folhas que possam ter se introduzido entre as telhas, assim como ramos de árvore ou penas
3	Reservatórios	A cada 12 meses	Lave os reservatórios com sabão neutro e verificar vazamentos, vedações e a torneira da boia. Após a lavagem diluir na água hipoclorito de sódio na proporção de 1 litro para cada 1.000 litros de água
PAREDES INTERNAS			
4	Azulejos	A cada 7 dias	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. Caso seja necessário use detergente pouco abrasivo

5	Pintura monocromática	A cada mês	A remoção de pequenas manchas poderá ser feita usando uma esponja macia embebida em água e sabão neutro. No caso de manchas provocadas por mofo ou fungos ver <i>Ficha TU 16</i>
6	Repintura	A cada dois anos	Para manter a pintura dos ambientes em bom estado, esta deverá ser refeita periodicamente
7	Pintura decorada	A cada mês	Passe apenas uma esponja macia seca ou pincel de cerdas macias, para retirar a poeira superficial. Em caso de manchas procure o auxílio de técnico especializado para não danificar a pintura
PAREDES EXTERNAS			
8	Repintura	A cada dois anos	Devido à ação das intempéries, a cada dois anos as paredes externas devem ser verificadas quanto a fissuras superficiais e repintadas
PISOS			
9	Ladrilhos hidráulicos e mármore / granito	Diariamente	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujeira, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebida em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após
10	Tabuado	Diariamente	Varra a superfície no sentido das tábuas retirando ao máximo a poeira e sujeira. A cada 7 dias aplique o polidor de sua preferência – evite o uso de água em excesso, de sinteco e de outros produtos impermeáveis que impeçam a respiração da madeira
FORROS			
11	Gesso acartonado	A cada 6 meses	É suficiente o uso de uma esponja macia embebida em água e sabão neutro
VÃOS E ESQUADRIAS			
12	Vidros	A cada 7 dias	Limpe com esponja macia embebida em água e sabão neutro ou produtos específicos para limpeza de vidro existentes no comércio
13	Ferragens	A cada 7 dias	Limpe com um pano seco e periodicamente lubrificar com grafite as dobradiças e fechaduras
14	Peitoris de pedra ou mármore	A cada 7 dias	Varra a superfície retirando ao máximo a poeira e sujeira, a limpeza deverá então ser feita com um pano ou esponja macia embebidos em água e sabão neutro, enxaguando depois com água limpa e secando imediatamente após

ROTEIRO PARA PEQUENOS REPAROS

Na relação abaixo estão as indicações para realizar pequenos serviços ou a orientação necessária de outros profissionais para a correta manutenção do imóvel. Na coluna de detalhamento encontram-se as indicações das fichas de diagnóstico (D) e possíveis tratamentos (T) que serão detalhados no item “tratamentos específicos”.

ÁREA EXTERNA

Agentes externos gerais

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Poças de água no terreno	Água de chuva e má drenagem do terreno ou lençol freático superficial	Se o terreno apresentar problema para o escoamento da água deve-se procurar serviço técnico especializado para executar a drenagem correta do terreno. Caso seja problema de lençol freático superficial observar as recomendações das fichas DU e TU desse manual
2	Acúmulo de água na base ou sobre o calçamento	Água de chuva e falta de escoamento correto do calçamento ou do terreno	Deve-se corrigir a inclinação do calçamento fazendo com que o mesmo esteja mais elevado na base da parede e decrescendo de altura para a ponta. Do mesmo modo deve ser corrigida a inclinação do terreno
3	Áreas específicas do terreno mais úmidas que o entorno	Vazamento ou ruptura nas tubulações subterrâneas ou no reservatório inferior	Verifique todas as tubulações subterrâneas e aparentes do terreno, que passam próximas da área afetada, assim como a integridade e as conexões do reservatório de água inferior. Reparar qualquer dano em conexão ou ruptura de tubulação substituindo todas as peças danificadas. Caso seja no reservatório proceda segundo as recomendações do manual
4	Tubulações em área externa ou jardins apresentando fissuras ou rupturas nas conexões ou ao longo do tubo	Dilatação e contração dos tubos de PVC, provocado por alterações da temperatura.	Tanto as tubulações expostas quanto as subterrâneas, logo abaixo do terreno, podem apresentar este problema. É necessário substituir as peças danificadas por outras novas e deixar as partes longas dos tubos sempre com folga serpenteando sobre ou dentro do terreno
5	Empoçamento ou maior umidade embaixo ou próximo de torneiras na área externa	Torneira vazando, instalação incorreta, ou danificada	Esse é um problema comum. Certifique-se qual a causa específica e concerte a instalação tomando cuidado de utilizar peças e conexões novas que obedeçam às normas da ABNT
6	Fios ou cabos aéreos de eletricidade ressecados ou desencapados	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo	Solicite da companhia de abastecimento de eletricidade do município a imediata substituição dos cabos e fios
7	Rupturas e fendas na junção da parede com o calçamento	Dilatação ou contração do material por diferença de temperatura	Os materiais construtivos têm coeficientes físicos diferenciados. Quando não é feita uma junta correta a ação da temperatura pode provocar descontinuidade entre essas ligações. Quebre a base do calçamento junto à parede e mande refazer corretamente a junção das partes
8	Manchas na parte inferior da parede, próxima à base	Respingo da água da chuva	Aparecem na superfície recém-pintada, porque os pingos de chuva atraem as substâncias solúveis para a superfície. Lave imediatamente com água corrente, sem esfregar
9	Danificação da alvenaria na parte inferior próxima a base	Respingo da água da chuva	A ação continuada dos respingos de chuva danifica a base da parede retirando parte do reboco. Proceda segundo a indicação de substituição de rebocos de acordo com o manual

10	Manchas escorridas, sobretudo abaixo de cornijas ou de peitoris de janelas	Água de chuva	Dano comum aparente nas fachadas. Deve ser feito um escoamento correto nas cornijas assim como corrigir o caimento ou limpar a pingadeira das janelas
11	Áreas com reboco alveolados (regiões frias)	Congelamento de água na alvenaria	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas
12	Manchas escuras contínuas ao longo das paredes externas a sul	Desenvolvimento de mofo e fungos superficiais na parede	Quando a umidade relativa do lugar é alta, a parede depois de molhada pela chuva não consegue perder a umidade pela falta de radiação solar direta nas fachadas sul. Recomenda-se raspar a parede e recobrir com nova pintura após o período de chuvas ou quando as manchas começarem a aparecer. Pode-se também aplicar antes da uma camada de pintura um fungicida específico
13	Manchas de umidade	Presença de água em excesso nos materiais da parede	Verifique nas fichas de Diagnóstico de Umidade (DU) o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
14	Áreas com reboco pulverizado	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TU
15	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TU
16	Manchas escuras nas paredes externas, principalmente, na voltada para a rua	Umidade e poluição atmosférica	Provocadas pelo depósito de sujeiras e poluentes sobre a superfície das alvenarias, especialmente das cantarias. Também conhecida como crosta negra
17	Descontinuidade na superfície da parede	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos	Verifique nas fichas de Diagnóstico de Lesões (DL), o tipo da lesão e nas fichas TL as providências a serem tomadas. Não realize nenhum tipo de reparo em fissuras antes de consultar um técnico especializado
18	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade	Ocorre quando a tinta é aplicada sobre superfícies poeirentas ou de reboco novo e é provocado pelo envelhecimento ou pela má aderência da tinta. Raspe a superfície, limpe-a de poeira e repinte a área
19	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros	Lavar a parede com uma solução de água e amoníaco a 10% ou detergente à base deste. Deixar secar e repintar a área. Se a parede tiver policromia não execute nenhum serviço e procure auxílio de técnico especializado

20	Aparecimento de bolhas superficiais	Má aplicação da técnica, má qualidade do material e/ou presença de água no material	Se a causa for a umidade, identifique a fonte e bloqueie-a, de acordo com as instruções das fichas DU e TU, deixe a parede secar, retire a massa corrida, use um fundo preparador e aplique nova massa corrida e tinta não impermeáveis. Nos outros casos, raspe a parede, retire a massa corrida, aplique um fundo preparador, nova massa corrida e pinte

Agentes biológicos

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Vegetação na Cobertura	Sementes transportadas por pássaros e pelo vento	Retire a vegetação de menor porte cuidadosamente. Para vegetação de maior porte injete herbicida na raiz para secar e só posteriormente corte os ramos e raízes. Tente não deixar parte delas nem danificar a estrutura do telhado. Para maior segurança aplique um herbicida para evitar novo crescimento por sementes deixadas no local. Lave as telhas
2	Manchas esverdeadas aderente na superfície das paredes, principalmente, na base	Presença de água na parede e desenvolvimento de microflora	Identificar a causa da umidade excessiva. Pode ser acumulação de água na base da parede, infiltração do subsolo
3	Fungos e mofos em trechos específicos da parede	Umidade e falta de ventilação	Identifique o tipo de problema de umidade que está atingindo a parede e solucione-o. Limpe a parede de acordo com a ficha TU 16, e substitua o reboco conforme orientação da ficha TA 2. No caso de paredes com policromia não execute nenhum serviço e procure a orientação de um técnico
4	Manchas escuras na base das paredes externas	Vegetação de pequeno porte muito próximas das paredes do edifício	Retirar a vegetação de pequeno porte das proximidades do edifício conservando uma distância mínima de 2 metros
5	Manchas escuras ao longo das paredes externas	Vegetação de médio e grande porte muito próximas das paredes do edifício	Podar as árvores de grande e médio porte que estão próximas ao edifício, deixando a copa destas a uma distância no mínimo de 3 metros em relação ao edifício
6	Fissuras ou abaulamento no piso do calçamento	Raízes subterrâneas de árvores próximas ao edifício	Aplicar herbicida e cortar as raízes que estejam se encaminhando para o edifício
7	Fissuras na base das paredes exteriores	Raízes subterrâneas de árvores próximas ao edifício	Apresentando maior abertura nas partes mais baixas

8	Excremento e penas de pássaros na parte alta das paredes, nos beirais, cornijas, vergas e elementos decorativos	Pombos, pássaros e/ou animais de pequeno porte	Esse é um problema de difícil solução. Limpe, se possível com aspiração mecânica, toda a área, dando especial atenção aos elementos de decoração da fachada. Existem alguns produtos repelentes para pássaros, porém sua eficiência é temporária
9	Pequenos buracos e descontinuidade na base das paredes	Animais de pequeno porte, roedores como ratos	Procurar identificar que tipo de animal está provocando o desgaste da parede e eliminá-lo. Caso sejam formigas ou outros insetos buscar por meio dos seus caminhos os ninhos eliminá-los
10	Galerias ou caminhos de cupim sobre as paredes	Cupim de solo	Buscar através do próprio percurso do cupim o ninho e eliminá-lo, com produtos químicos específicos. Raspar as galerias sobre as paredes e proceder nova pintura
11	Fungos liquens e bactérias em cornijas, vergas e elementos decorativos	Presença de água nos materiais ou altos teores de umidade relativa do ar	Eliminar se possível a fonte de alimentação de água do material. Aplicar um tratamento com biocida tipo Preventol R 90 ou Vanicide 51. Limpar a peça danificada à seco eliminando todos os resíduos da superfície do material. Aplicar nova pintura, depois de certificar-se que o material esteja completamente seco

Segurança contra incêndios

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Fios de eletricidade descobertos ou envelhecidos	Ação do tempo, pássaros ou vandalismo	Solicite da companhia de abastecimento de eletricidade de sua cidade a imediata substituição dos cabos e fios aéreos caso estejam danificados. Do mesmo modo, proceda a uma revisão completa em toda fiação da edificação, substituindo os fios danificados por fios novos com qualidade garantida e dentro das normas da ABNT
2	Infiltração de água no quadro geral ou em caixas de passagem	Excesso de água nos materiais	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU – Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
3	Vazamento de água ou infiltração em tomadas, interruptores ou pontos de luz	Excesso de água nos materiais	Verifique nas fichas <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
4	Instalações elétricas defeituosas, sem isolamentos corretos	Serviço mal executado	Contrate um técnico especializado para fazer uma revisão geral em toda instalação e corrigir todos os problemas encontrados

5	Sobre carga em circuitos	Adição de máquinas, motores, equipamentos motores ou “gatos” nos circuitos	A sobrecarga pode provocar curto-circuito e este um incêndio. Desligue, imediatamente, qualquer sobrecarga que tenha sido adicionada e proceda a utilização correta recomendada. Especial atenção deve ser dada para os circuitos de chuveiro elétrico e ar-condicionado aos quais não se deve adicionar nenhuma outra carga
6	Fusíveis ou chaves danificadas	Ação do tempo, sobrecarga ou instalação incorreta	Verifique a causa exata da danificação das chaves e fusíveis e proceda com o concerto. Substituição das peças, retirada da sobrecarga ou revisão e concerto das instalações elétricas
7	Máquinas que representem risco	Faíscas ou curto-circuito	Quando for instalar máquinas, motores ou equipamentos que produzam faíscas observe que as mesmas estejam corretamente instaladas. Trabalhe em áreas específicas que não tenham materiais inflamáveis e observe todas as regras de segurança dos fabricantes. Ao finalizar a tarefa desligue o equipamento
8	Obras no imóvel	Faíscas ou curto-circuito	Proceda seguindo às mesmas instruções do item anterior
9	Material inflamável, principalmente, produtos químicos	Faíscas ou curto-circuito	Os materiais inflamáveis dentro do edifício devem estar armazenados em local que não represente risco para a segurança do imóvel. Siga corretamente as instruções do fabricante quanto à segurança de transporte, armazenamento e utilização
10	Inexistência de para-raios	Raios	Caso não haja antenas de para-raios próximas ao edifício estas deve ser imediatamente providenciada
11	Vegetação rasteira crescida no entorno do edifício	Faíscas, combustão e vandalismo	A vegetação rasteira, tipo grama ou capim quando secas são as mais sujeitas a prender fogo. Limpe periodicamente todo entorno do edifício e nunca deixe vegetação rasteira seca

EDIFÍCIO

Cobertura

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Telhas quebradas ou corridas	Ramos de árvores, pedras, ventos, animais, granizo, operários	Substitua imediatamente as telhas quebradas por telha semelhante de boa qualidade, observando a posição e o encaixe ou recoloca em sua posição original as telhas deslocadas

2	Vegetação na cobertura	Sementes transportadas por pássaros e ventos	Retire a vegetação de menor porte cuidadosamente. Para vegetação de maior porte injete herbicida na raiz para secar e só posteriormente corte os ramos e raízes. Tente não deixar resíduos nem danificar a estrutura do telhado. Para maior segurança aplique um herbicida para evitar novo crescimento por sementes deixadas no local. Lave as telhas
3	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo	Identifique a origem e extermine o foco. Se necessário substitua as peças, ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
4	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca	Se necessário substitua as peças ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
5	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e pequenas perfurações circulares na madeira	Broca	Se necessário substitua as peças ou parte delas, por outras de madeira similar, observando os encaixes. Imunize todo o telhado – peças novas e antigas
6	Excrementos e penas de pombo ou vestígios de outros animais	Pombos e animais de pequeno porte	Limpe, se possível com aspiração mecânica, toda a área, dando especial atenção aos beirais, calhas e condutores de descida de água pluvial verificando se estão desobstruídos. Encontrando aberturas no telhado, cubra-as com rede metálica de malha pequena
7	Fungos e mofo	Umidade, falta de ventilação e ambientes escuros	Descubra a fonte de umidade que está alimentando o dano, bloqueie-a e se necessário substitua as peças afetadas
8	Perda dos encaixes das peças principais	Sobrecargas indevidas, desgaste do material e recalque ou rotação das estruturas verticais	Procure o auxílio de um técnico. Um bom carpinteiro que refaça os encaixes ou se necessário substitua as peças danificadas
9	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água e falta de ventilação	Solucione os problemas de umidade. Procure um bom carpinteiro que possa fazer a substituição dos trechos apodrecidos e fazer emendas, se possível com o mesmo tipo de madeira, nas peças danificadas, conservando a técnica construtiva original e a sua resistência
10	Calhas e condutores entupidos ou furados	Folhas, animais mortos e desgaste do material	Refaça as impermeabilizações, desobstrua as calhas e dutos que se encontrem entupidos e fixe-os corretamente às paredes. Refaça os rufos
11	Fiação elétrica danificada	Ressecamento do recobrimento dos fios, envelhecimento, oxidação das caixas de passagem	Substitua a fiação danificada e os quadros de passagem. Recomponha as conexões. Não faça alterações ou substituições na rede elétrica sem a orientação de um eletricista

12	Reservatórios com vazamento	Envelhecimento da impermeabilização, problemas na boia e/ou no ladrão e nas conexões	Repare os vazamentos nas tubulações, substituindo as peças danificadas e refaça se necessário a impermeabilização do reservatório
13	Inclinação incorreta do telhado	Defeito de projeto e sobrecarga	Nunca altere a inclinação original do telhado. Em casos excepcionais procure o auxílio de profissionais especializados
14	Falta de grampeamento das telhas	Defeito de projeto e sobrecarga	Se seu telhado tiver telhas grampeadas, fixe (grampeie) as telhas soltas com fio de cobre, nº 12, evitando que elas escorreguem provocando infiltrações
15	Arqueamento de peças	Desaprumo, sobrecarga ou ataque de insetos xilófagos	Elimine a sobrecarga. Substitua as peças arqueadas por outras de maior dimensão, ou reforce-as, tornando-as capazes de suportar o peso colocado sobre elas
16	Rachaduras das argamassas de cravejamento	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material	Se a argamassa se encontrar fissurada devido à retração substitua por nova argamassa e refaça o cravejamento
17	Falta de ventilação no desvão do telhado	Defeito de projeto	Procure auxílio técnico para orientação específica
18	Rufos danificados	Diferenciação de temperatura ou envelhecimento do material	Substitua a área danificada

Paredes

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Manchas de umidade	Presença de água na parede	Verifique nas fichas de <i>Diagnóstico de Umidade (DU)</i> o tipo de mancha e nas fichas TU - Aplicação de Técnica, as providências a serem tomadas
2	Fungos e mofo	Umidade excessiva e falta de ventilação	Identifique o tipo de problema de umidade que está atingindo a parede e solucione-o. Limpe a parede de acordo com a ficha TU 16, e substitua o reboco conforme orientação da ficha TA 2. No caso de paredes com policromia não execute nenhum serviço e procure a orientação de um técnico
3	Áreas com reboco pulverulento	Presença de sais e água excessiva no material	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TA 2
4	Áreas com reboco descolando em placas	Presença de sais e água excessiva no material	Identifique e bloqueie a fonte de umidade de acordo com as fichas DU e TU e refaça o reboco de acordo com as fichas específicas TA 2
5	Descontinuidade da superfície	Recalque de fundações, sobrecargas e empuxos	Verifique nas fichas de Diagnóstico de Lesões (DL), o tipo da lesão e nas fichas TL as providências a serem tomadas. Não realize nenhum tipo de reparo em fissuras antes de consultar um técnico especializado

6	Descascamento da pintura	Má aplicação da técnica ou umidade	Ocorre quando a tinta é aplicada sobre superfícies poeirentas ou de reboco novo e é provocado pelo envelhecimento ou pela má aderência da tinta. Raspe a superfície, limpe-a de poeira e repinte a área
7	Manchas amareladas	Gordura, óleo ou fumaça de cigarros	Lavar a parede com uma solução de água e amoníaco a 10% ou detergente à base deste. Deixar secar e repintar a área. Se a parede tiver policromia não execute nenhum serviço e procure auxílio de técnico especializado
8	Aparecimento de bolhas	Má aplicação da técnica, má qualidade do material /ou presença de água	Se a causa for a água, identifique a fonte e bloqueie-a, de acordo com as instruções das fichas DU e TU, deixe a parede secar. Aplique um fundo preparador e siga as instruções das fichas de pintura.

Pisos

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
LADRILHOS HIDRÁULICOS			
1	Peças quebradas ou faltantes	Umidade, lesões, sobrecarga desgaste do material e vandalismo.	Substitua ou recomponha a peça através de emenda. Em alguns casos as peças podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos
2	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade segundo as fichas DU e dê a solução adequada conforme as fichas TU. Recupere as pedras e reaplique o piso
3	Rejuntamento danificado	Umidade, retração e envelhecimento	Refaça os rejuntamentos que se encontrem em más condições, com o mesmo tipo de argamassa
4	Peças soltas	Umidade, retração da argamassa	A verificação é fácil, ao caminhar sobre as peças elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as peças estiverem íntegras, retire a argamassa antiga e reassente-as
MÁRMORE / GRANITO			
5	Pedras quebradas ou faltantes	Umidade, sobrecargas ou lesões	Substitua ou recomponha a pedra através de emenda executada com massa de pó de mármore e resina. Em alguns casos as pedras podem ser remanejadas, possibilitando recuperar o desenho de alguns trechos ou ainda serem substituídas por pedras novas de tonalidade semelhante
6	Rejuntamento danificado	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. Verifique se os rejuntamentos das pedras estão íntegros. É necessário refazer periodicamente estes rejuntamentos evitando infiltrações

7	Manchas de umidade	Presença de água	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada, recupere as pedras e reaplique o piso
8	Pedras soltas	Umidade e retração da argamassa	Identifique o problema de umidade seguindo a orientação das fichas DU e dê a solução adequada. A verificação é fácil, ao caminhar sobre as pedras elas se deslocam e em alguns casos estão visivelmente soltas. Se as pedras estiverem íntegras, retire a argamassa antiga e reassente-as
9	Manchas de ferrugem	Oxidação de peças de ferro em contato com o mármore	As manchas devem ser retiradas, para evitar desgaste na pedra
TABUADO			
10	Presença de galerias de cupim de terra	Cupim de solo	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
11	Presença de pequenas bolas na cor marrom, abaixo das peças da estrutura	Térmitas de madeira seca	Identifique a origem do cupim e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
12	Presença de pó branco abaixo das peças ou ao lado e pequenas perfurações circulares na madeira	Broca	Identifique a origem da infestação e reduza a influência do foco. Substitua as peças no todo ou em parte, por madeira similar, observando os encaixes, e imunizando todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
13	Presença de cupim nos barrotes	Cupim	Procure o auxílio de um técnico, um bom carpinteiro que refaça os encaixes ou substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas e imunize todo o conjunto de piso, barrotes e forro – peças novas e antigas
14	Apodrecimento das peças devido à umidade	Presença de água	Caso encontre este tipo de problema, identifique a fonte de umidade pelas fichas DU, bloqueie-a e procure um bom carpinteiro que substitua, no todo ou em parte, as peças danificadas observando a qualidade da madeira e os encaixes
15	Arqueamento de peças	Sobrecarga ou cupins	Substitua as peças arqueadas por outras de maior dimensão capazes de sustentar o peso colocado sobre elas
16	Mofos e fungos	Excesso de umidade e falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique o problema de umidade que está atingindo o piso e dê a solução adequada. Limpe as peças e refaça o piso

17	Rejuntamentos danificados	Umidade e retração da argamassa	Refaça os rejuntamentos danificados evitando infiltrações, e infestação de insetos na estrutura dos pisos
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Umidade, problemas estruturais e vandalismo	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado oriente-se segundo o tipo de material indicado acima

Forros

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSAS	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Com a orientação das fichas DU identifique a fonte de umidade, bloqueie-a e substitua no todo ou em parte as peças afetadas.
2	Instalação elétrica danificada	Envelhecimento do material	Não faça alterações ou substituições na rede elétrica sem a orientação de um eletricitista.

Vãos e esquadrias

PROBLEMAS IDENTIFICADOS		CAUSA	PROCEDIMENTOS PARA REPARO
ESQUADRIAS			
1	Mofos e fungos	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Descubra a fonte de umidade, bloqueie-a e se necessário substitua as peças afetadas
2	Rejuntamento dos vidros	Retração da massa	Substitua o rejuntamento, quando necessário, retirando a massa antiga com estilete ou raspadeira e reaplique nova massa
3	Vidros quebrados	Depredação	Retire o vidro quebrado e instale um novo reaplicando-o com massa segundo instruções do item 7
4	Ferragens oxidadas ou danificadas	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe retirando o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte. Peças quebradas, que não for possível recuperar, tanto na ferragem de fixação ou na de vedação, substitua por similares de boa qualidade
5	Ferrugem em bandeiras e gradis	Umidade	Encontrando pontos de oxidação, desmonte a peça, lixe para retirar o excesso de tinta ou a oxidação, dê um fundo de zarcão e repinte
VÃOS			
6	Fissuras e quebras de molduras em massa	Umidade, depredação e lesões	Reconstitua os elementos em argamassa moderna sem uso de cimento, a partir de moldes retirados do trecho original, ou esculpa os elementos quando possível
7	Perda ou quebra de molduras de cantaria	Umidade, depredação e lesões	Complemente as partes faltantes com argamassa à base de pó de pedra ou reconstitua com peças novas do mesmo material, fixadas por meio de colagem ou grampos de metal não oxidantes

8	Fungos e mofo em cantaria	Umidade, falta de ventilação e iluminação	Lavar com água corrente e escova de cerdas macias, sempre que necessário
9	Pingadeiras entupidas ou faltantes	Defeito de projeto, falta de limpeza	Desentupa as pingadeiras, permitindo o escoamento rápido das águas de chuva
10	Inclinação do peitoril e soleira incorreta	Defeito de projeto	Dar a inclinação de pelo menos 1%, cortando ou lixando a superfície
11	Infiltração nos rejuntamentos dos peitoris	Má impermeabilização da junta, retração da massa	Refaça o rejuntamento e impermeabilização

SEGURANÇA, SALVAGUARDA E CONTINGÊNCIA

Normas e procedimentos de segurança e salvaguarda

A estratégia para melhorar a segurança das edificações sob custódia de nossa organização social será buscar o licenciamento para funcionamento dentro das normas técnicas estabelecidas no município que exige a excelência nas instalações de infraestrutura e segurança e implantar sistema de alarme digital com monitoramento à distância 24 horas. Manter contato e participar do Conselho Comunitário de Segurança da região da unidade.

ACESSO DE FUNCIONÁRIOS E VISITANTES

Funcionários

Os funcionários devem portar o Crachá de Identificação Funcional durante todo o período em que permanecerem nas dependências dos equipamentos, bem como para adentrarem em espaços de acesso restrito aos funcionários.

Fora do horário da abertura da biblioteca ao público, o funcionário que não esteja portando o seu Crachá de Identificação Funcional é interpelado pela portaria ou pelo serviço de segurança patrimonial, que então informam à Infraestrutura, para que seja liberado o acesso pela entrada principal.

O serviço de segurança patrimonial poderá acompanhar os funcionários por dentro dos Parques até o Metrô/Trem e vice-versa, quando necessário, por solicitação do Gerente de atendimento ou Gerente de Infraestrutura.

Visitantes

Os visitantes são recebidos pelos funcionários de portaria pela entrada principal, anunciados à liderança de Atendimento e Mediação e recebidos pelos responsáveis.

Abordagem e Orientação ao Público

A primeira abordagem e orientação aos públicos é tarefa executada pela área de Atendimento e Mediação, com o eventual apoio do serviço de segurança patrimonial. Se houver alguma dificuldade, por exemplo, na comunicação com sócios, convidados, turistas estrangeiros ou visitas não agendadas, estes deverão solicitar pelo rádio a presença de um líder de atendimento.

O procedimento para abordagem para conter algum princípio de tumulto, são acionar o líder de atendimento presente na unidade que receberá o apoio do serviço de segurança.

Procedimentos em caso de tumulto

Havendo necessidade de intervenção do serviço de segurança patrimonial, esta será sempre respeitosa e evitando ao máximo o contato físico.

Se a intervenção não surtir resultado, a orientação é chamar a força policial para administrar a situação e procurar deslocar o foco do tumulto para longe do público visitante.

Procedimentos em caso de manifestações externas

Em caso de manifestações ocorridas na área externa da entrada principal dos equipamentos, a orientação é fechar o local para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da organização, até que esteja segura a saída dos visitantes; sem proibi-los, no entanto, de sair antes, caso queiram, mas alertando-os para o risco presumido.

MANUTENÇÃO PREDIAL

Prevenção de danos às edificações

A Infraestrutura, composta por quatro profissionais, subordina-se diretamente à Gerência de Infraestrutura e está autorizada a tomar as ações necessárias para garantir a integridade física dos visitantes e do patrimônio sob responsabilidade da Organização.

Caso identifique alguma ação de vandalismo em curso, acionará os vigilantes para obstruir a ação.

Caso identifique alguma ação de vandalismo já ocorrida, acionará a Gerência Infraestrutura para que se tomem as providências necessárias aos reparos em regime emergencial.

Os técnicos da infraestrutura cumprem expediente das 9h00 às 18 horas, diariamente, realizando rondas por toda a biblioteca. Após este horário, a vigilância da empresa de segurança contratada executa esta função.

Brigada de incêndio

A Brigada de Incêndio é composta pelo maior número de voluntários da equipe de colaboradores da unidade e realiza treinamentos e reciclagens periódicas, estando preparada para entrar em ação em situações contempladas no treinamento, sempre acionando imediatamente o Corpo de Bombeiros, em ocorrências que não consiga controlar.

ACERVO E PATRIMÔNIO

Cuidados com o acervo

O acervo das bibliotecas, por sua característica específica, demanda providências rotineiras de manutenção e reparos pela utilização constante.

Em caso de danos causados pela visitação são providenciados reparos imediatos e remoção do livro quando necessário.

Responsabilidade patrimonial e civil

Os equipamentos são segurados contra incêndio, furto qualificado, roubo e danos elétricos, entre outros descritos na apólice.

Em caso de furto simples ou qualificado, roubo e danos ao patrimônio, a Administração deve ser informada imediatamente para providenciar o devido registro junto à autoridade policial e tomar as providências cabíveis junto à Seguradora. No documento da apólice é contemplada a responsabilidade patrimonial e civil.

EDUCATIVO

Orientações gerais ao público em caso de evacuação do prédio

Em caso de ocorrências que obriguem a evacuação do prédio, a equipe de atendimento, portaria e segurança patrimonial são alertados pelos rádios a providenciar a saída imediata do público, sem correrias ou alarmes desnecessários.

ADMINISTRAÇÃO E ÁREAS DE APOIO

A Administração e as áreas de apoio devem sempre zelar pela integridade física do público e do patrimônio das Bibliotecas, tomando as medidas que forem necessárias para prevenir riscos e minimizar danos.

SITUAÇÕES DE CALAMIDADE, PANDEMIA OU CATÁSTROFE

Em casos de calamidade pública pandemia ou catástrofe a Diretoria reunirá um Comitê para orientar os funcionários sobre como proceder para manter a continuidade do atendimento ao público, se possível, e para o cumprimento dos protocolos estabelecidos pela autoridade competente.

CUIDADOS NO DIA A DIA

Ao identificar situações que possam colocar em riscos visitantes e/ou o patrimônio das Bibliotecas, qualquer funcionário pode alertar a Administração por meio da Infraestrutura através do sistema GLPI ou diretamente à Diretoria.

MEIOS DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Em caso de qualquer acidente ou situação de risco à segurança ocorridos dentro das bibliotecas, somente a presidência do Conselho de Administração e/ou a diretoria executiva da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas de Leitura, ou pessoa por eles delegada, se manifestará perante os meios de comunicação (imprensa) após a anuência da área de Comunicação da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

CONTATOS TELEFÔNICOS

ENTIDADE	TELEFONE	OCORRÊNCIAS
Corpo de Bombeiros	193	Incêndio, acidentes/traumas com vítimas, choque elétrico, afogamento, trabalho de parto, tentativas de suicídio
Comgás	0800-011-01097	Problemas de vazamento de gás
Defesa Civil	199	Graves desastres com vítimas e desabrigados, inundações, grandes incêndios com vítimas, acidentes com combustíveis ou produtos perigosos, explosões em depósito de gás de cozinha
SAMU	192	Acidentes/traumas com vítimas, problemas cardiorrespiratórios, intoxicação por produtos químicos, trabalho de parto, tentativas de suicídio, crises hipertensivas, choque elétrico, afogamento, queimaduras graves, acidentes com produtos perigosos.
Polícia Militar	190	Furto, roubos e invasões
Polícia Civil	197	Roubos e furtos
AES Eletropaulo	0800-7272-196	Interrupção de fornecimento de energia, problemas na área externa do edifício, como fio partido, acidentes ou problemas na rede de distribuição
Sabesp	0800-055-0195/ 11 3388-8000 (WhastApp)	Problemas externos ao equipamento, como vazamento de água e esgoto, falta de água ou pressão na rede, consertos urgentes em hidrômetros, ramais ou cavalete. Atendimento 24h

INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA ÁREA DE TI

Para o Contrato de Gestão 2021-2025 adotaremos a computação em nuvem utilizando o conceito de TI Verde. Isto significa transferir nosso ambiente físico de forma econômica e sustentável para um ambiente virtual. Migraremos os principais sistemas da SP Leituras como, por exemplo, Sistema de Gestão de Acervo, banco de dados e pastas compartilhadas para plataformas que forneçam ambiente robusto, seguro e confiável e que também contém com disponibilidade permanente de energia e internet.

Com a computação em nuvem eliminaremos os principais gastos do orçamento de TI como *hardware*, *software*, implementação e manutenção dos *datacenters* locais.

O parque tecnológico data da inauguração da Biblioteca de São Paulo, portanto, exatos dez anos e necessita urgentemente de atualização. Fizemos levantamento para a atualização do *datacenter* local da Biblioteca de São Paulo e será necessário investimento de cerca de R\$ 450.000 para atualização de equipamentos e *softwares* visando suportar de forma segura as novas tendências, dentre elas o *home office*. Outro ponto importante é a necessidade de aquisição de um grupo gerador, para evitar a interrupção dos serviços e garantir que eles sejam prestados pelas bibliotecas, uma vez que são disponibilizados através da Internet.

A instabilidade do fornecimento de energia elétrica na região onde se encontra a Biblioteca de São Paulo é frequente e ocasiona sérios problemas também na Biblioteca do Parque Villa-Lobos, pois há integração dos sistemas entre as unidades.

A implantação da computação em nuvem gerar custo estimado de R\$ 45 mil por ano, dispensando, dessa forma, a atualização do *datacenter* e permitindo o uso dos atuais equipamentos em atividades de menor

criticidade.

Esta equipe dá atendimento a toda a organização, todos os dias da semana e também funciona de forma parcial durante os fins de semana.

I. FINANCIAMENTO E FOMENTO

A concretização do plano apresentado exige esforço de diversificação de fontes de financiamento e fomento.

Por um lado, há que se considerar que as bibliotecas públicas têm tradição de gratuidade na oferta de seus serviços e programas e têm, entre seus usuários e frequentadores, uma parcela extremamente expressiva de pessoas de baixa renda. A gratuidade dos serviços das bibliotecas públicas faz sentido ao entendermos a missão estratégica das mesmas, ligada ao desenvolvimento das comunidades locais e do acesso à informação, mas limita a captação de recursos direta junto aos usuários e, em certos casos, apresenta problemas de atratividade para ações com objetivos estritamente comerciais. Por outro lado, e por este mesmo motivo, as bibliotecas públicas apresentam interessante apelo a marcas e pessoas identificadas com projetos de cultura ligados a questões de responsabilidade social e desenvolvimento social e/ou comunitário.

A proposta de captação de recursos para o período de gestão 2021-2025 parte, portanto, da premissa de que a *causa* atrelada aos equipamentos e às atividades envolvidas, ou seja, a disseminação da cultura da leitura, da literatura e do conhecimento, deva ser a diretriz principal para sustentar a identidade dos programas e equipamentos e para alcançar a meta de aumentar a sustentabilidade do projeto como um todo.

Neste sentido, será importante aprimorar as estratégias de visibilidade para as marcas da Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB (e seus programas) e do Centro Cultural Aúthos Pagano, com o objetivo de ativar a percepção de parceiros, patrocinadores, financiadores e clientes, e estabelecer relações de forma duradoura e estável. Para isso, está previsto maior esforço de desenvolvimento institucional, com ênfase na expertise em marketing do Terceiro Setor. Trazer para a SP Leituras as inovações neste campo, por meio de cooperações, capacitações, contratação de profissionais e consultorias especializadas, são ações essenciais para aprimorar e dar maior assertividade na obtenção dos resultados esperados. Isso se dará com o processo de reestruturação da área de Relações Institucionais, setor que encabeça a captação de recursos. Com o mesmo objetivo, a SP Leituras prevê a criação de grupo assessor para questões de fomento e financiamento com a participação dos membros do Conselho de Administração da entidade.

Outro esforço previsto no programa de trabalho é fortalecer o vínculo com pessoas, empresas, instituições, comunidades e municípios próximos aos equipamentos ou nos locais aonde são realizadas as ações culturais. O conhecimento e entendimento destes parceiros de que podemos ser um meio para a construção conjunta de algo relevante para aquelas comunidades poderão ser determinantes para obtenção de sucesso na negociação de apoios financeiros ou de outras espécies.

A partir das premissas elencadas acima, a captação de recursos será estruturada em seis frentes de atuação, conforme discriminado a seguir.

1) Captação de Recursos Operacionais

A SP Leituras estruturou uma série de ações que resultaram no aumento gradativo, nos últimos anos, da procura e efetivação de cessão onerosa de espaços na Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos e do Centro Cultural Aúthos Pagano, com clientes importantes. Para o período 2021-2025 estamos prevendo: aumentar a abordagem junto às produtoras (de eventos e atividades audiovisuais), agências e potenciais clientes, elaborando novas campanhas institucionais com foco na oferta dos espaços e disponibilizando *formulário eletrônico de interesse* e folder eletrônico no portal SEU EVENTO.

A locação do espaço da cafeteria na Biblioteca Parque Villa-Lobos é uma meta, além de outras possibilidades de cessão onerosa nesta e nos demais equipamentos.

2) Doações

A SP Leituras pretende estimular ainda mais a doação de recursos financeiros de pessoas físicas e jurídicas, via projetos incentivados ou não. Queremos provocar mais o interesse de todos que se identificam com o projeto e/ou a causa objetos deste contrato e estimular o apoio financeiro pontual ou permanente. Muito relacionado e a partir do desenvolvimento institucional previsto na abertura deste documento, serão desenvolvidas campanhas e materiais voltados à arrecadação de recursos no formato digital (página APOIE no site) e presencial.

Essa revista a reformulação do portal de doação com incorporação de novas modalidades de transferência de recursos e maior articulação da *homepage* com redes sociais e páginas eletrônicas das bibliotecas, SisEB e programas geridos no contrato de gestão. Outro mecanismo previsto é a elaboração de campanhas de financiamento coletivo (*crowdfunding*), baseadas na economia colaborativa e que tem como premissa o envolvimento comunitário em prol de projetos específicos e/ou de natureza comunitária.

A SP Leituras pretende oferecer um novo projeto de captação de livros para o SisEB. A doação de livros pode ser um complemento interessante para os programas de aquisição, que são um dos pilares das bibliotecas vivas. O objetivo é estabelecer listas de títulos de qualidade e que partam do interesse das bibliotecas públicas e seus públicos, em vista das diversidades e necessidades locais, uma das chaves para o sucesso da iniciativa.

3) Patrocínios

O meio mais eficiente na obtenção de patrocínio, em especial de pessoa jurídica, tem sido as leis de incentivo. A SP Leituras continuará a realizar inscrição de projetos e Planos Anuais de natureza cultural voltados para captação e aplicação nas metas do contrato de gestão no período 2021-2025.

Para o exercício de 2021 (com execução prorrogável para 2022), a entidade possui aprovado pelo Ministério do Turismo, via Secretaria Especial da Cultura, o PRONAC nº 204209, sob o título “Plano Anual SP Leituras”, que reúne projetos diretamente relacionados à gestão da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa-Lobos, do SisEB e do Centro Cultural Aúthos Pagano. São eles: Programa de Acessibilidade, com capacitação e reciclagem no tema para equipes de bibliotecas, visitas guiadas, aquisição de acervo e implantação de piso tátil; Programa de ocupação artístico-cultural, com realização de editais voltados para

ações culturais para as duas bibliotecas estaduais; Exposição Permanente na BVL, que prevê a revitalização do Painel da Vida; Festival Literatura Brasileira no XXI, com realização de eventos literários em cidades paulistas, em parceria com bibliotecas públicas e festivais literários, com participação de autores locais e escritores finalistas e premiados pelo Prêmio São Paulo de Literatura; Programa Biblioteca Digital, que pretende disponibilizar acesso aos livros e outros conteúdos no formato digital, além da gestão e curadoria da plataforma; Oficinas para Bibliotecas, com realização de capacitação para profissionais de bibliotecas públicas em atividades “faça você mesmo” (*maker*), letramento digital, programa Lê no Ninho e mediação de clubes de leitura. O orçamento total aprovado para captação é de R\$4 milhões.

A SP Leituras pretende realizar inscrições permanentes em outros mecanismos de financiamento, como o ProAC (Programa de Ação Cultural do Estado de São Paulo), com recursos oriundos do ICMS, e o Pro-Mac (Programa de Municipal de Apoio a Projetos Culturais de São Paulo), com recursos oriundos de IPTU e ISS. Dada a natureza das causas com as quais os equipamentos e programas estão envolvidos, além das leis de incentivo vinculadas à cultura, também continuarão a ser trabalhados projetos para o CONDECA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente) e, sempre que viável, o FUMCAD (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente).

A entidade possui equipe conhecimento e experiência nas plataformas de operação dos mecanismos citados.

4) Editais, emendas parlamentares, premiações e outros meios de captação

Está prevista a manutenção e ampliação na diversificação da captação financeira por outros meios. Os editais públicos e privados são formas eficazes de buscar financiamento para projetos específicos e, nesse sentido, ampliaremos as buscas por oportunidades internacionais que estejam relacionadas com causa e objetos do contrato de gestão.

Outra forma que já rendeu recursos e cuja prospecção será aguçada no próximo período é aquela oriunda de emendas parlamentares: para o ano de 2020 a SP Leituras conseguiu uma Emenda Parlamentar Federal que será revertida para a realização do módulo adicional do Programa Viagem Literária – Contação de Histórias, em março de 2021. A organização continuará sua aproximação com agentes políticos engajados na questão do livro, leitura e educação.

Serão pontos de atenção outros meios de captação, como premiações nacionais e internacionais, prestação de serviço e consultoria nos segmentos de atuação da SP Leituras, financiamento proveniente de fundos no Brasil e outros países ou organismos, como por exemplo o FIDC (Fundo Internacional para a Diversidade Cultural).

5) Parcerias, cooperações, apoios e outros

A SP Leituras mantém permanentemente em expansão as redes de contato com pessoas, empresas e instituições no segmento de biblioteca, leitura e literatura, como, por exemplo, a Rede LETQ (Leitura de Qualidade para Todos, que reúne investidores sociais privados, organizações sociais, setor público, academia, produção editorial, bibliotecários, e autores), com cadeira no Conselho Consultivo; o SNBP (Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas); e a Unifesp (Universidade Federal de São Paulo), cooperação que resultou, entre outros produtos, no portal eletrônico Literatura Brasileira no XXI – <http://lbxxi.org.br/>.

Pretendemos assim, captar novos recursos na forma de parcerias ou colaborações, financeiros ou não, que contribuam no desenvolvimento dos conceitos e práticas do nosso trabalho.

O plano prevê estreitar ainda mais relações com o que há de melhor e mais atual sendo produzido no segmento de biblioteca pública em outros países. Isso se dará pelo aumento na participação em fóruns, feiras e na pesquisa e colaboração para criação de metodologias e tecnologias da área. Continuaremos a avançar em algumas frentes, como na atuação junto à IFLA (Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias), junto ao Centro Regional para o Fomento do Livro na América Latina e Caribe (Cerlalc/Unesco), além de cooperação com empresas de tecnologias digitais do livro e leitura.

A manutenção e captação de novas parcerias com agentes e organizações sociais locais (em especial no entorno dos equipamentos públicos geridos e nos municípios que realizam atividades do SisEB) também são importantes, pois estimulam relações regionais, abrem novas oportunidades para atuação das entidades e pessoas envolvidas e fortalecem a imagem institucional no espaço.

6) Trabalho voluntário

As bibliotecas estaduais já contam com projetos que envolvem trabalho voluntário. Este plano prevê avançar nessa área com elaboração e execução de novo Plano de Voluntariado. Partindo do caráter coletivista da “biblioteca viva”, resultado de um conjunto de conhecimentos e trocas multidisciplinares, o trabalho voluntário nas bibliotecas públicas e nas ações culturais oportuniza amplo leque de atividades que facilitam a absorção de profissionais de vários segmentos e é um argumento que será mais explorado e divulgado na próxima gestão. O amadurecimento do sentido de ocupação e pertencimento destes espaços a partir das relações locais é outro mecanismo que será estimulado, pois naturalmente reverte em ações espontâneas de contribuição.

VIII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

A SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leituras, associação civil, sem fins lucrativos, qualificada pelo Governo do Estado de São Paulo, junto à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, como Organização Social de Cultura, de acordo com a Lei Complementar nº 846 de 4 de junho de 1998 e Decretos nº 43.493, de 29 de julho de 1998 e 50.611, de 30 de março de 2006, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.480.948/0001-70, com sede na Rua Faustolo, 576, Água Branca, São Paulo, SP, 05041-000, tem como objetivo incentivar e promover o hábito e o gosto pela leitura, com foco na proposta de inclusão social, cultural e de acessibilidade.

A SP Leituras, associação constituída por seus sócios fundadores, homens e mulheres verdadeiramente apaixonados por livros, tem consolidado ao longo dos últimos dez anos seus objetivos e os tem transformado em excelentes resultados através da execução de intenso e profícuo trabalho, e certamente terá oportunidade de continuar demonstrando essa sequência exitosa por meio do plano de trabalho previsto no Contrato de Gestão e em acordo com a política cultural estabelecida pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

A dinâmica de trabalho se sustenta nas ações conjuntas dos órgãos estatutários da organização, que consiste no Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretorias, Assembleia Geral e auditoria externa, que fortalecem a governança corporativa.

Destacamos que o Conselho de Administração, órgão de deliberação superior e de controle da associação, caracteriza-se pela diversidade de participantes, representantes da academia, escritores, editores ou minimamente amantes do livro, leitura e literatura, consolida o trabalho executado pela organização quando participa ativamente ampliando e aprofundando sua relação com o público potencial da organização, com os órgãos de controle e com a sociedade civil em geral.

As diretorias e gerências da entidade são compostas por profissionais com ampla experiência na gestão de empreendimentos do mesmo ramo de atividade, de porte similar e altamente especializados e devidamente habilitados nos respectivos saberes.

Para os próximos cinco anos, a SP Leituras continuará a buscar excelência na gestão dos seus projetos, manterá seu compromisso de seguir os princípios da participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência e prestação de contas nos programas e equipamentos geridos pela organização. Dará continuidade ao trabalho desenvolvido junto aos seus funcionários, tendo como alicerces a participação, transparência, responsabilidade, orientação por consenso, efetividade, eficiência, em todas as áreas de sua responsabilidade que inclui na administração a prestação de contas, os processos de compras, e a gestão de recursos humanos que, além dos processos de pagamento de salários e benefícios, inclui o recrutamento, seleção e treinamento de funcionários.

A SP Leituras executa uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão, custeio de serviços e recursos humanos com base no seu Manual de Recursos Humanos, Regimento Interno e Regulamento de Contratação de Compras de Produtos e Serviços. Mantém criteriosamente em dia documentação e certidões exigidas e cumpre as rotinas estabelecidas nos Contratos de Gestão. Para a gestão contábil, conta com assessoria especializada em terceiro setor, que presta serviço para diversas Organizações Sociais no Brasil. Nossa assessoria jurídica é prestada por escritório com elevada especialização no terceiro setor.

A transparência nas ações e prestações de contas é evidenciada pela divulgação pública dos relatórios técnicos e financeiros que demonstram o investimento feito pelo Governo do Estado na área do livro, leitura e biblioteca e é publicado anualmente no Diário Oficial atendendo a legislação vigente, bem como está disponível no site da instituição. Em 2018, 2019 e recentemente em 2020, o trabalho da organização ganhou maior reconhecimento, pois a SP Leituras entrou para a lista das 100 melhores ONGs do Brasil, premiação promovida pelos Institutos Filantropia e Doar.

Adoção de Regras de Compliance

A SP Leituras busca continuamente estar em linha com a política cultural estabelecida pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo para os contratos de gestão, bem como conhecer e cumprir leis e regulamentos internos e externos, aplicáveis à sua atividade, visando minimizar riscos que afetem desempenho e reputação da instituição, agregando valor às suas atividades e que assegurem sua sobrevivência no longo prazo.

Isto se dá por meio da implementação de normas internas, da criação de ferramentas preventivas adequadas, do aperfeiçoando da gestão de seus processos de trabalho, estes amplamente apoiados em sistemas de informação atualizados.

Além disso, a entidade busca garantir o fiel cumprimento dos diversos instrumentos normativos internos

pelos seus conselheiros, diretores, funcionários, pessoal terceirizado e fornecedores que precisam pautar seu comportamento de acordo com tais regras, e que visam cumprir com o *compliance* ambiental, trabalhista, fiscal, financeiro, jurídico, de segurança do trabalho, operacional, contábil, entre outros.

Estamos desenvolvendo estudos para a implantação de amplo Programa de *Compliance* e Ética, focando a ética, sustentabilidade, cultura corporativa e diversos outros possíveis riscos, baseado numa estrutura que envolva o treinamento de toda a equipe, para posterior análise dos riscos operacionais, conhecimento das leis aplicáveis à instituição, elaboração de manuais de conduta como o Código de Ética, gerenciamento dos controles internos, projetos de melhoria contínua e monitoramento da segurança da informação. A divisão de responsabilidades da área entre todos os níveis da organização é também um dos principais objetivos do programa.

Como associados da ABRAOSC (Associação Brasileira das Organizações Sociais da Cultura) estamos comprometidos em implantar o Código de Ética da SP Leituras já em 2021.

IX. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Desde 2011, a SP Leituras desenvolve projeto de monitoramento e avaliação dos resultados de suas ações, baseado na colaboração de consultoria especializada e com a progressiva participação das equipes próprias, que atende três objetivos:

- a) Avaliar sistematicamente questões relativas à “satisfação” de usuários dos programas e equipamentos;
- b) Avaliar em profundidade questões relativas aos resultados e impactos de trabalhos específicos desenvolvidos;
- c) Criar unidade de propósito, identificação e engajamento em todos os programas e equipamentos, por meio do envolvimento crescente das equipes no processo avaliativo.

A adoção do procedimento de avaliação tem gerado resultados positivos, seja na qualidade do processo e de seus resultados, seja na qualidade do envolvimento das equipes. Nesta proposta para 2021-2025, a organização pretende se servir do programa de avaliação para:

- a) Prosseguir medindo satisfação de usuário nos programas e equipamentos, bem como alimentando as séries históricas iniciadas em 2011;
- b) Gerar subsídios para o planejamento de suas ações e para novas práticas de avaliação na organização;
- c) Investigar em profundidade questões específicas sobre suas práticas e seus resultados;
- d) Promover espaço interno de interlocução entre as equipes responsáveis pelas diferentes ações, de forma a alinhar visões e propósitos dos programas e equipamentos;
- e) Gerar informações capazes de suportar esforços de *advocacy* e captação de recursos.

A SP Leituras propõe-se a seguir promovendo ações de avaliação das atividades específicas dos programas e equipamentos (Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, Sistema de Estadual de Bibliotecas

Públicas, Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano e BibliON) focando na satisfação do público participante com relação aos serviços prestados nessas ações. Esse grupo de instrumentos está bastante focado nos indicadores de eficácia (processo) e eficiência (resultado), avaliando instalações e organização dos espaços, adequação das atividades propostas e do acervo (no caso das bibliotecas) e atendimento aos públicos. Na avaliação das capacitações e ações do SisEB investiga-se junto ao usuário sobre consequências/resultados da participação na atividade.

Entretanto, além da investigação sobre a satisfação do público que participa das ações da SP Leituras, seja nas bibliotecas, no SiEB ou nos demais projetos, a organização propõe-se a conhecer e discutir internamente, com apoio de consultoria externa, resultados do trabalho por meio de investigação anual sobre um foco específico do trabalho, a partir de perguntas avaliativas específicas levantadas pelas áreas.

O foco e as perguntas de avaliação são anualmente construídos a partir de propostas de questionamentos feitos pela organização e por suas equipes e completadas em conjunto com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

As etapas de avaliação contemplam o processo de construção do foco da avaliação, no qual são esclarecidos aspectos aos quais a avaliação deverá responder. Além da etapa de construção do foco, são previstas as etapas de elaboração e afinamento da metodologia de investigação, coleta de dados e análise coletiva das informações, com construção de achados e recomendações que gerarão subsídios para o planejamento.

Nessa última etapa, *stakeholders* são consultados para a apresentação de proposta de avaliação, colheita de expectativas e de possíveis perguntas a que a avaliação deverá responder, resultando do processo a construção de matriz referência para a avaliação, que é um documento que sistematiza perguntas, critérios e estratégias que serão utilizadas para cada indicador.

Em seguida, é construída e validada uma proposta de metodologia para investigação das questões de avaliação que foram construídas. A proposta é validada com o grupo de trabalho e são estabelecidos acordos de colaboração entre as equipes da SP Leituras e da empresa especializada contratada, para condução de atividades de coleta.

O processo de pesquisa ocorre a seguir. Perguntas e critérios de avaliação serão estabelecidos a partir do processo colaborativo realizado anteriormente. Os passos são os seguintes:

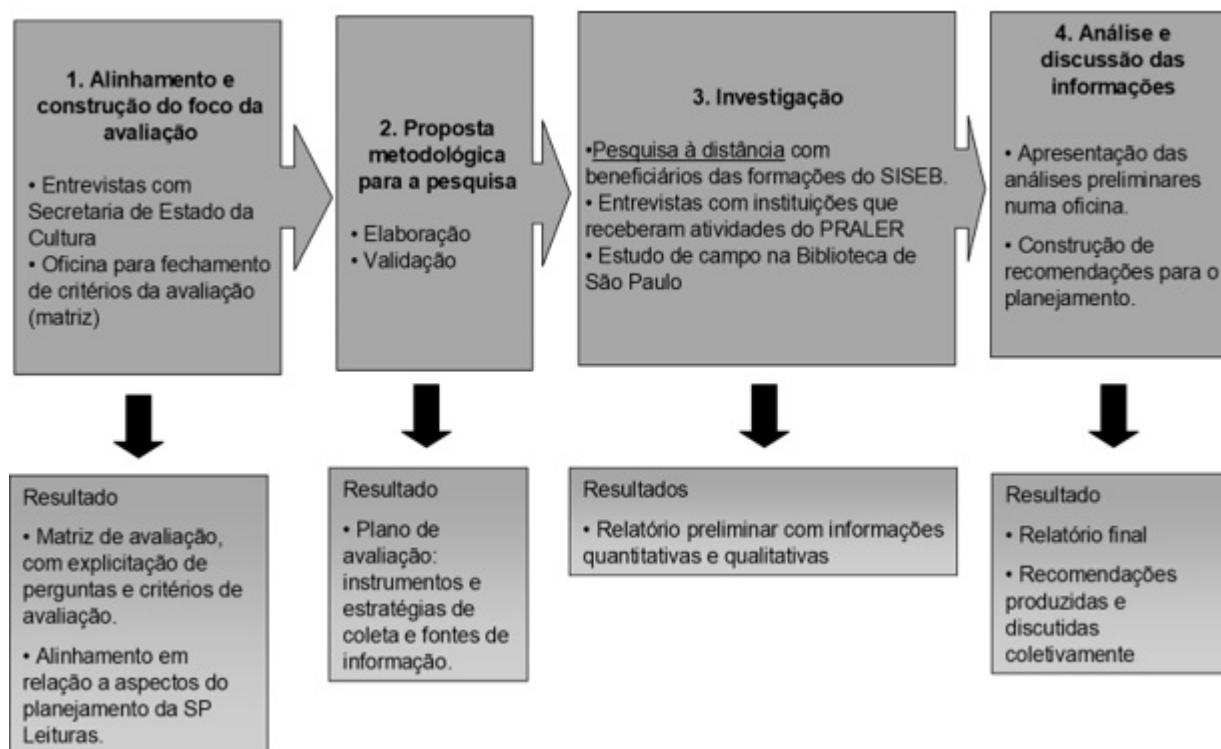
- Preparação dos instrumentos;
- Aplicação dos instrumentos para os diversos equipamentos e programas;
- Análise das informações;
- Elaboração de relatório preliminar.

Após a coleta de informações, a consultoria elabora uma análise preliminar dos dados, com apresentação e discussão com as equipes da organização que acompanharam a avaliação. Depois, as informações são apresentadas para um grupo ampliado, numa oficina em que o material é aprofundado e em que se geram

recomendações. O intuito é gradualmente qualificar a análise e dar sentido aos achados e recomendações da avaliação. O processo também assegura que as indicações possam se vincular ao processo de planejamento, pois ao analisar informações da avaliação, espera-se que emergjam conclusões e propostas para desenvolvimentos, adaptações e novas ações para o futuro.

Por fim, a consultoria externa valida as análises e recomendações para os relatórios trimestrais da SCEIC, para elaboração de relatório anual de qualidade.

Fluxograma das ações:



São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 09/05/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0066004930** e o código CRC **1467D000**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO - AÇÕES E MENSURAÇÕES

**SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021
PERÍODO: 2021 - 2025**

ANO: 2025

UDBL - UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURAS
Referente a SP Leituras

Índice do Plano de Trabalho

I – Apresentação do Plano de Trabalho de 2025.....	
II – Quadro de Metas e Mensurações dos Objetos Culturais.....	
Programas de Trabalho – Metas obrigatórias.....	
Eixo 1 – Gestão da Biblioteca de São Paulo.....	
Eixo 2 – Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos.....	
Eixo 3 – Fortalecimento da Governança e Gestão das ações do SisEB.....	
Eixo 4 – Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	
Eixo 5 – BibliON.....	
Financiamento e Fomento.....	
Monitoramento e Avaliação de Resultados.....	
Quadro Resumo do Plano de Trabalho de 2025.....	
Metas Condicionadas a Repasses Adicionais – 2025.....	
Metas Condicionadas a Captação de Recursos – 2025.....	
Quadro de Avaliação dos Resultados.....	
Descritivo Resumido da Programação Cultural de 2025	

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2025

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEIC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressas nesses documentos.

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2025

De acordo com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da Biblioteca de São Paulo (BSP), da Biblioteca Parque Villa-Lobos (BVL), do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano (CCAP) e do fortalecimento da governança e gestão das ações do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo (SisEB), são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para materializar o desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Como os equipamentos não possuem condições físicas para abrigar as áreas de Administração, Financeiro, Comunicação, Relações Institucionais, Programas e Projetos, Tecnologia da Informação (em parte) e Central de Distribuição de Acervo do SisEB, a organização ocupa espaço alugado, na cidade de São Paulo. Esse modelo é fundamental para a realização de ações e metas que vão além das bibliotecas (eixo 3 – fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB), e permite liberar o máximo de espaço possível dos equipamentos para uso público. As únicas atividades de gestão abrigadas nos espaços são aquelas ligadas à execução direta de sua operação: Tecnologia da Informação (em parte), Infraestrutura, Programação e Produção, Acervo, Serviço Social, Mediação e Atendimento.

Na execução de cada ação pactuada dos cinco eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.

As ações pactuadas estão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Como forma de contribuir para organização geral da agenda da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, em linhas gerais, o pré-planejamento das atividades previstas para programação cultural do 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2025, está contido no Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural, que integra o Plano de Trabalho.

As ações condicionadas ficam vinculadas a repasses adicionais e/ou captação de recursos.

A utilização dos recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho será devidamente demonstrada 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.

“As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura e Economia Criativa com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis”. (TR SC Nº 23/2020, p.38)

Atendimento de abril a dezembro de 2025:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviço: gratuitos.

CENTRO CULTURAL ÁUTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos, feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos.

BIBLION: A plataforma Biblion está aberta a todos os públicos e provê empréstimo gratuito de obras em formatos digitais diversos (incluindo e-books, vídeos, áudios e outros conteúdos escritos)

II -QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO – ANO 2025

PROGRAMAS DE TRABALHO

METAS OBRIGATÓRIAS:

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
	Atender usuários da			Quantidade mínima de	1º Quadri.	103.000
					2º Quadri.	99.000

1	biblioteca	1.1	Meta-resultado	atendimentos	3º Quadri.	89.000
					META ANUAL	291.000
					ICM %	100%
2	Manter sócios da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de sócios ativos	1º Quadri.	20.000
					2º Quadri.	20.000
					3º Quadri.	20.000
					META ANUAL	20.000
					ICM %	100%
3	Efetuar aquisição e circulação de itens de acervo em consonância com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções	3.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	1.100
					2º Quadri.	1.000
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.900
					ICM %	100%
		3.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de itens circulados	1º Quadri.	33.000
					2º Quadri.	31.000
					3º Quadri.	29.000
					META ANUAL	93.000
					ICM %	100%
4	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos	4.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	26
					2º Quadri.	48
					3º Quadri.	26
					META ANUAL	100
					ICM %	100%
		4.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	468
					2º Quadri.	864
					3º Quadri.	468
					META ANUAL	1.800
					ICM %	100%

		4.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais	1º Quadri.	8
					2º Quadri.	23
					3º Quadri.	9
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		4.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	144
					2º Quadri.	414
					3º Quadri.	162
					META ANUAL	720
					ICM %	100%
		5.1	Meta-produto	Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	1º Quadri.	115
					2º Quadri.	115
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	350
					ICM %	100%
		5.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes bebês e crianças	1º Quadri.	1.725
					2º Quadri.	1.725
					3º Quadri.	1.800
					META ANUAL	5.250

5	Realizar os programas permanentes	5.3	Meta-produto	Quantidade de sessões para adolescentes e jovens (13-17 anos)	ICM %	100%
					1º Quadri.	20
					2º Quadri.	55
					3º Quadri.	50
					META ANUAL	125
		5.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes adolescentes e jovens	ICM %	100%
					1º Quadri.	200
					2º Quadri.	550
					3º Quadri.	500
					META ANUAL	1.250
		5.5	Meta-produto	Quantidade de sessões para adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos)	ICM %	100%
					1º Quadri.	31
					2º Quadri.	74
					3º Quadri.	56
					META ANUAL	161
		5.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes adultos e idosos	ICM %	100%
					1º Quadri.	310
					2º Quadri.	740
					3º Quadri.	560
					META ANUAL	1.610
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Mensuração	Previsto
6	Atender usuários da biblioteca	6.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de atendimentos	1º Quadri.	110.000
					2º Quadri.	115.000
					3º Quadri.	86.000
					META ANUAL	311.000
					ICM %	100%
7	Manter sócios da biblioteca	7.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de sócios ativos	1º Quadri.	16.500
					2º Quadri.	16.500
					3º Quadri.	16.500
					META ANUAL	16.500
					ICM %	100%
8	Efetuar aquisição e circulação de itens de acervo em consonância com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções	8.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	1.100
					2º Quadri.	1.000
					3º Quadri.	800
					META ANUAL	2.900
					ICM %	100%
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de itens circulados	1º Quadri.	50.000
					2º Quadri.	49.000
					3º Quadri.	40.000
					META ANUAL	139.000
					ICM %	100%
					1º Quadri.	22
					2º Quadri.	11

9	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	3º Quadri.	22
					META ANUAL	55
					ICM %	100%
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	660
					2º Quadri.	330
					3º Quadri.	660
					META ANUAL	1.650
					ICM %	100%
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	25
					META ANUAL	45
					ICM %	100%
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	200
					2º Quadri.	200
					3º Quadri.	500
					META ANUAL	900
					ICM %	100%

10	Realizar os programas permanentes	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	1º Quadri.	115
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	360
					ICM %	100%
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes bebês e crianças	1º Quadri.	2.300
					2º Quadri.	2.500
					3º Quadri.	2.400
					META ANUAL	7.200
					ICM %	100%
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões para adolescentes e jovens (13-17 anos)	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	52
					3º Quadri.	48
					META ANUAL	110
					ICM %	100%
		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes adolescentes e jovens	1º Quadri.	100
					2º Quadri.	520
					3º Quadri.	480
					META ANUAL	1.100
					ICM %	100%
		10.5	Meta-produto	Quantidade de sessões para adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos)	1º Quadri.	42
					2º Quadri.	64
					3º Quadri.	54
					META ANUAL	160
					ICM %	100%
		10.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes adultos e idosos	1º Quadri.	336
					2º Quadri.	512
					3º Quadri.	432
					META ANUAL	1.280
					ICM %	100%

11	Elaborar e executar projeto de readequação do espelho d'água	11.1	Meta-produto	Projeto executado	1º Quadri.	50%
					2º Quadri.	50%
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	100%
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
12	Promover encontros do Grupo de Trabalho SisEB	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		12.2	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
13	Efetuar aquisição, arrecadação e distribuição de itens de acervo para bibliotecas	13.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	1.000
					2º Quadri.	1.500
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	2.500
					ICM %	100%
		13.2	Meta-resultado	Quantidade de itens arrecadados	1º Quadri.	5.000
					2º Quadri.	9.000
					3º Quadri.	9.000
					META ANUAL	23.000
					ICM %	100%
		13.3	Meta-resultado	Quantidade de itens distribuídos	1º Quadri.	12.000
					2º Quadri.	9.000
					3º Quadri.	4.500
					META ANUAL	25.500
					ICM %	100%
14	Promover palestras, cursos, oficinas e	14.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		14.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	30
					2º Quadri.	120
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	270
					ICM %	100%
					1º Quadri.	1

	eventos	14.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais	2º Quadri.	8
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	13
					ICM %	100%
		14.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	50
					2º Quadri.	400
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	650
					ICM %	100%
15	Realizar o programa Viagem Literária	15.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	136
					3º Quadri.	138
					META ANUAL	274
					ICM %	100%
		15.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	11.820
					3º Quadri.	4.060
					META ANUAL	15.880
					ICM %	100%
		15.3	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		15.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	65
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	65
					ICM %	100%
		15.5	Meta-resultado	Quantidade de municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	71
					3º Quadri.	73
					META ANUAL	79
					ICM %	100%
16	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura	16.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	8
					META ANUAL	18
					ICM %	100%
		16.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	50
					2º Quadri.	200
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	450
					ICM %	100%
17	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva	17.1	Meta-produto	Quantidade de evento presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0

		17.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	3º Quadri.	550
					META ANUAL	550
					ICM %	100%
18	Realizar o programa Clubes de Leitura SisEB	18.1	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais de capacitação	1º Quadri.	4
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	7
					ICM %	100%
		18.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	240
					2º Quadri.	45
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	285
					ICM %	100%
		18.3	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais de mediação	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	41
					META ANUAL	51
					ICM %	100%
		18.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	100
					3º Quadri.	450
					META ANUAL	550
					ICM %	100%
		18.5	Meta-resultado	Quantidade de municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
19	Realizar o Prêmio São Paulo de Literatura	19.1	Meta-produto	Quantidade de eventos no exterior	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
	Publicar ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy	19.2	Meta-produto	Quantidade de eventos no estado	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
20	Publicar ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy	20.1	Meta-produto	Quantidade de ações	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	45
					ICM %	100%
21	Publicar Notas de Bibliotecas	21.1	Meta-produto	Quantidade de itens publicados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
22	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
					ICM %	100%
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	40
					META ANUAL	80
					ICM %	100%

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 36 e 38 (financiamento e fomento); 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 61 (eixo 2 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O8.

Ação vinculada às ações: 4 a 7 (eixo 1); 17 a 19 (eixo 2); 30, 31 e 33 (eixo 3); 36 e 38 (financiamento e fomento); 39 e 43 (M&A); 52, 55, 56, 57, 63 a 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

EIXO 5 - GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
23	Efetuar aquisição de plataforma e itens de acervo em consonância com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções	23.1	Meta-produto	Quantidade de plataforma contratada	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		23.2	Meta-produto	Quantidade mínima de licenças digitais contratadas	1º Quadri.	212.000
					2º Quadri.	213.500
					3º Quadri.	208.500
					META ANUAL	634.000
					ICM %	100%
		23.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de itens emprestados/renovados	1º Quadri.	168.000
					2º Quadri.	171.000
					3º Quadri.	161.000
					META ANUAL	500.000
					ICM %	100%
24	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais	1º Quadri.	20
					2º Quadri.	32
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	72
					ICM %	100%
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	600
					2º Quadri.	960
					3º Quadri.	600
					META ANUAL	2.160

					ICM %	100%
25	Realizar o programa BibliONCast	25.1	Meta-produto	Quantidade de episódios	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
26	Realizar o programa Jornadas Literárias	26.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	100
					META ANUAL	100
					ICM %	100%
		26.3	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		26.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	200
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	200
					ICM %	100%
27	Realizar o programa Clubes de Leitura BibliON	27.1	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais de mediação	1º Quadri.	22
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	20
					META ANUAL	66
					ICM %	100%
		27.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	220
					2º Quadri.	240
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	660
					ICM %	100%

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
28	Captar recursos	28.1	Meta-resultado	Valor mínimo sobre repasse anual (3,50%)	1º Quadri.	R\$ 50.000
					2º Quadri.	R\$ 200.000
					3º Quadri.	R\$ 751.696
					META ANUAL	R\$ 1.001.696
					ICM %	100%
29	Captar recursos por meio de doação de itens de acervo	29.1	Meta-resultado	Valor mínimo sobre repasse anual (0,65%)	1º Quadri.	R\$ 40.926
					2º Quadri.	R\$ 72.551
					3º Quadri.	R\$ 72.552
					META ANUAL	R\$ 186.029
					ICM %	100%

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
30	Aplicar pesquisa de perfil dos públicos e qualidade dos serviços	30.1	Meta-produto	Quantidade de pesquisas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
					ICM %	100%

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.

Ação vinculada às ações: 1, 2, 5 a 13 (eixo 1); 15, 18 a 26 (eixo 2); 27, 30 a 33 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 46 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 52, 55 a 57 (eixo 3 – metas condicionadas).

2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O6, O7, O9, O10, O11 e O16.

Ação vinculada às ações: 1, 2, 3, 4 (eixo 1); 14, 16 e 17 (eixo 2); 32 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 49 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

3 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O9, O10, O11, O12 e O16.

Ação vinculada às ações: 1 a 4 (eixo 1); 14, 15 e 17 (eixo 2); 28, 29 (eixo 3); 44, 46, 47 (eixo 1 – metas condicionadas); 48, 50 e 51 (eixo 2 – metas condicionadas); 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas)

4 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4 e O10 e O16.

Ação vinculada às ações: 1 a 13 (eixo 1); 14 a 16 e 18 a 26 (eixo 2); 28 e 29 (eixo 3); 44 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 (eixo 2 – metas condicionadas), 54, 58, 59 e 67 (eixo 3 – metas condicionadas).

5 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.

Ação vinculada às ações: 5 e 6 (eixo 1); 19 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 41 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

6 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8, O10, O12 e O16.

Ação vinculada às ações: 5 e 6 (eixo 1); 18 (eixo 2); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 a 41 (M&A); 52, 56, 57, 63, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

7 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O5, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 7 (eixo 1); 30 (eixo 3); 35 (eixo 4); 39 e 41 (M&A); 53, 56, 57, 60 e 62 (eixo 3 – metas condicionadas).

8 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.

Ação vinculada às ações: 8 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 64, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

9 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.

Ação vinculada às ações: 9 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65, 66 e 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

10 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8 e O10.

Ação vinculada às ações: 10 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

11 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5 e O10.

Ação vinculada às ações: 11 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 e 41 (M&A); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

12 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5 e O10.

Ação vinculada às ações: 12 (eixo 1); 31 (eixo 3); 39 a 41 (M&A); 46 (eixo 1 – metas condicionadas); 50 (eixo 2 – metas condicionadas); 55, 65 e 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

13 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O4, O5, O8 e O10.

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço ¹	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) ²	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	4
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	20
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

¹ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 03, 04, 05, 08, 010, 011, 012, 016 e 017.

Ação vinculada às ações: 36 e 38 (financiamento e fomento); 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 61 (eixo 2 – metas condicionadas).

² Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – 01, 04 e 08.

Ação vinculada às ações: 4 a 7 (eixo 1); 17 a 19 (eixo 2); 30, 31 e 33 (eixo 3); 36 e 38 (financiamento e fomento); 39 e 43 (M&A); 52, 55, 56, 57, 63 a 66 (eixo 3 – metas condicionadas).

FINANCIAMENTO E FOMENTO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Captar recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, contratos de café, loja, livraria, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de leis de incentivo ¹	36.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$392.457,25
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros ²	37.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	META ANUAL	≥ R\$61.671,85
38	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo ³	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	META ANUAL	≥ 10

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
30	Aplicar pesquisa de perfil dos públicos e qualidade dos serviços	30.1	Meta-produto	Quantidade de pesquisas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	3
					ICM %	100%

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: todas.

2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 28 (eixo 3).

3 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O3, O4, O5, O8, O10, O11, O12, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: todas

1 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 4 a 13 (eixo 1); 17 a 26 (eixo 2); 27 e 29 a 33 (eixo 3); 40 a 43 (M&A); 44 a 47 e 60 (eixo 1 – metas condicionadas); 48 a 51 e 61 e 62 (eixo 2 – metas condicionadas); 52 a 59 e 63 a 68 (eixo 3 – metas condicionadas).

2 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 1 e 4 a 13 (eixo 1); 39 (M&A); 44, 45 e 47 (eixo 1 – metas condicionadas).

3 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 14 e 17 a 26 (eixo 2); 39 (M&A); 48 a 51 (eixo 2 – metas condicionadas).

4 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 29 (eixo 3); 39 (M&A); 52, 56, 57 e 63 (eixo 3 – metas condicionadas).

5 Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.

Ação vinculada às ações: 35 (eixo 4); 39 (M&A).

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2025

Para 2025, o Plano de Trabalho para os Objetos Culturais: **Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano** prevê a realização de 73 mensurações de produtos e resultados, **PACTUADOS** em 37 ações, conforme o quadro abaixo:

IT.	Metas-produto	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos	2.900
2	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos – Quantidade de sessões presenciais	100
3	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos – Quantidade de sessões virtuais	40
4	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	350
5	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para adolescentes e jovens (13-17 anos)	125
6	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos)	161
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
7	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos	2.900
8	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões presenciais	55
9	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões virtuais	45
10	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	360
11	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para adolescentes e jovens (13-17 anos)	110
12	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos)	160
13	Elaborar e executar projeto de readequação do espelho d'água	1
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
14	Promover encontros do Grupo de Trabalho SisEB - Quantidade de sessões presenciais	1
15	Promover encontros do Grupo de Trabalho SisEB - Quantidade de sessões virtuais	4
16	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções - Quantidade de itens adquiridos	2.500
17	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões presenciais	9
18	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões virtuais	13
19	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de eventos presenciais	274
20	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de eventos virtuais	1
21	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura - Quantidade de sessões presenciais	18
22	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva - Quantidade de evento presencial	1

23	Realizar o programa Clubes de Leitura SisEB - Quantidade de sessões virtuais de capacitação	7
24	Realizar o programa Clubes de Leitura SisEB - Quantidade de sessões presenciais de mediação	51
25	Realizar o Prêmio São Paulo de Literatura – Quantidade de eventos no exterior	1
26	Realizar o Prêmio São Paulo de Literatura – Quantidade de eventos no estado	4
27	Publicar ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy - Quantidade de ações	45
28	Publicar Notas de Bibliotecas – Quantidade de itens publicados	1
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
29	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões virtuais	4
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
30	Efetuar aquisição de plataforma - Quantidade de plataforma contratada	1
31	Efetuar aquisição de itens de acervo em consonância com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções - Quantidade mínima de licenças digitais contratadas	634.000
32	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões virtuais	72
33	Realizar o programa BibliONCast - Quantidade de episódios	12
34	Realizar o programa Jornadas Literárias - Quantidade de eventos presenciais	1
35	Realizar o programa Jornadas Literárias - Quantidade de eventos virtuais	1
36	Realizar o programa Clubes de Leitura BibliON - Quantidade de sessões virtuais de mediação	66
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
37	Aplicar pesquisa de perfil dos públicos e qualidade dos serviços	3

IT.	Metas-resultado	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	291.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	20.000
3	Circulação de acervo - Quantidade mínima de itens circulados	93.000
4	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	1.800

5	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	720
6	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade mínima de participantes bebês e crianças	5.250
7	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade mínima de participantes adolescentes e jovens	1.250
8	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade mínima de participantes adultos e idosos	1.610
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
9	Atender usuários da biblioteca - Nº de frequência de usuários	311.000
10	Manter sócios ativos da biblioteca - Nº de sócios ativos	16.500
11	Circulação de acervo - Quantidade mínima de itens circulados	139.000
12	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	1.650
13	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	900
14	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade mínima de participantes bebês e crianças	7.200
15	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade mínima de participantes adolescentes e jovens	1.100
16	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade mínima de participantes adultos e idosos	1.280
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
17	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens arrecadados	23.000
18	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público - Quantidade de itens distribuídos	25.500
19	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	270
20	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	650
21	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade mínima de participantes presenciais	15.880
22	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade mínima de participantes virtuais	65
23	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de municípios atendidos	79
24	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura - Quantidade mínima de participantes presenciais	450
25	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva - Quantidade mínima de participantes presenciais	550
26	Realizar o programa Clubes de Leitura SisEB - Quantidade mínima de participantes virtuais	285
27	Realizar o programa Clubes de Leitura SisEB - Quantidade mínima de participantes presenciais	550

28	Realizar o programa Clubes de Leitura SisEB - Quantidade de municípios atendidos	10
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO		
29	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	80
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
30	Circulação de acervo – Quantidade mínima de itens emprestados/renovados	500.000
31	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	2.160
32	Realizar o programa Jornadas Literárias - Quantidade mínima de participantes presenciais	100
33	Realizar o programa Jornadas Literárias - Quantidade mínima de participantes virtuais	200
34	Realizar o programa Clubes de Leitura BibliON - Quantidade mínima de participantes virtuais	660
FINANCIAMENTO E FOMENTO		
35	Captar recursos - Valor mínimo sobre repasse anual (3,50%)	R\$ 1.001.696
36	Captar recursos por meio de doação de itens de acervo - Valor mínimo sobre repasse anual (0,65%)	R\$ 186.029
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS		
37	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
38	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
39	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos) - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%
40	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano - Índice mínimo de 70% de satisfação de público	≥70%

IT.	Metas-produto – Condicionadas a repasses adicionais	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões presenciais	8
2	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	9
3	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para adolescentes e jovens (13-17 anos)	1
4	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos)	6
5	Realizar projeto Modo Leitura (escolas sem celular) - Quantidade de sessões presenciais	8
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		

6	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões presenciais	6
7	Realizar os Programas Permanentes – Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	9
8	Realizar projeto Modo Leitura (escolas sem celular) - Quantidade de sessões presenciais	8
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
9	Efetuar aquisição de itens de acervo para bibliotecas - Quantidade de itens adquiridos	10.000
10	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de eventos presenciais	130
11	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura - Quantidade de sessões presenciais	16
12	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura - Quantidade de sessões de capacitações virtuais	2
13	Realizar o Prêmio São Paulo de Literatura - Quantidade de plataforma contratada	1
14	Realizar o Prêmio São Paulo de Literatura - Quantidade de eventos no exterior	1
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
15	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade de sessões virtuais	10
16	Realizar o programa Jornadas Literárias - Quantidade de eventos virtuais	1

IT.	Metas-resultado – Condicionadas a repasses adicionais da SCEIC	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	120
2	Realizar os Programas Permanentes - Quantidade mínima de participantes bebês e crianças	885
3	Realizar os Programas Permanentes - Quantidade mínima de participantes adolescentes e jovens	350
4	Realizar os Programas Permanentes - Quantidade mínima de participantes adultos e idosos	60
5	Realizar projeto Modo Leitura (escolas sem celular) - Quantidade mínima de participantes presenciais	240
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
6	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes presenciais	72
7	Realizar os Programas Permanentes - Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	885
8	Realizar projeto Modo Leitura (escolas sem celular) - Quantidade mínima de participantes presenciais	240
EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB		
9	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade mínima de participantes presenciais	4810
10	Realizar o programa Viagem Literária - Quantidade de municípios atendidos	65
11	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura - Quantidade mínima de participantes presenciais	960
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
12	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos - Quantidade mínima de participantes virtuais	300
13	Realizar o programa Jornadas Literárias - Quantidade mínima de participantes virtuais	200

IT.	Metas-produto – Condicionadas a captação de recursos	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Realizar projeto Ação Formativa: Empreenda na Prática- Quantidade de sessões presenciais	40
2	Realizar projeto Ação Formativa: Empreenda na Prática - Quantidade de itens adquiridos	50
3	Realizar projeto Oficinas de Letramento Digital - Quantidade de sessões presenciais	8
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
4	Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficinas de Audiovisual - Quantidade de sessões presenciais	11
5	Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficinas de Audiovisual - Quantidade de itens adquiridos	50
6	Realizar projeto Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficina de Games - Quantidade de sessões presenciais	10
7	Realizar projeto Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficina de Games - Quantidade de itens adquiridos	30
8	Realizar projeto Oficinas de Letramento Digital - Quantidade de sessões presenciais	8
9	Realizar manutenção da Exposição Painel da Vida - Quantidade de eventos presenciais	12
10	Realizar manutenção da Exposição Painel da Vida - Quantidade de itens adquiridos	50

IT.	Metas-resultado– Condicionadas a captação de recursos	Total previsto anual
EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1	Realizar projeto Ação Formativa: Empreenda na Prática - Quantidade mínima de participantes presenciais	600
2	Realizar projeto Oficinas de Letramento Digital - Quantidade mínima de participantes presenciais	120
EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
4	Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficinas de Audiovisual - Quantidade mínima de participantes presenciais	165
6	Realizar projeto Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficina de Games - Quantidade mínima de participantes presenciais	150
8	Realizar projeto Oficinas de Letramento Digital - Quantidade mínima de participantes presenciais	120
EIXO 5 – GESTÃO DA BIBLION		
15	Efetuar aquisição de itens de acervo em consonância com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções - Quantidade de itens adquiridos	28.128

METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS – 2025

33.2Meta-resultadoQuantidade mínima de participantes presenciais

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
31	Realizar os programas permanentes	31.1	Meta-produto	Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		31.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes bebês e crianças	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	390
					3º Quadri.	495
					META ANUAL	885
					ICM %	100%
		31.3	Meta-produto	Quantidade de sessões para adolescentes e jovens (13-17 anos)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		31.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes adolescentes e jovens	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	350
					META ANUAL	350
					ICM %	100%
		31.5	Meta-produto	Quantidade de sessões para adultos e idosos (18-64 anos e maior de 65 anos)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		31.6	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes adultos e idosos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	30
					META ANUAL	60
					ICM %	100%
32	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos	32.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		32.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	120
					ICM %	100%
33	Realizar projeto Modo Leitura (escolas sem celular)	33.1	Meta-produto	Quantidade de sessões	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0

				presenciais	2º Quadri.	120
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	240
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Realizar os programas permanentes	34.1	Meta-produto	Quantidade de sessões para bebês e crianças (0-12 anos)	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	9
					ICM %	100%
		34.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes bebês e crianças	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	390
					3º Quadri.	495
					META ANUAL	885
					ICM %	100%
35	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos	35.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	6
					ICM %	100%
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	36
					3º Quadri.	36
					META ANUAL	72
					ICM %	100%
36	Realizar projeto Modo Leitura (escolas sem celular)	36.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		36.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	120
					3º Quadri.	120
					META ANUAL	240
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
	Efetuar aquisição de itens de acervo			Quantidade de	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5.000

37	para bibliotecas	37.1	Meta-produto	itens adquiridos	3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000
					ICM %	100%
38	Realizar o programa Viagem Literária	38.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	130
					META ANUAL	130
					ICM %	100%

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
37	Efetuar aquisição de itens de acervo para bibliotecas	37.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5.000
					3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000
					ICM %	100%
38	Realizar o programa Viagem Literária	38.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	130
					META ANUAL	130
					ICM %	100%
		38.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	4.810
					META ANUAL	4.810
					ICM %	100%
		38.3	Meta-resultado	Quantidade de municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	65
					META ANUAL	65
					ICM %	100%
39	Realizar o programa Praler - Prazeres da Leitura	39.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	8
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	16
					ICM %	100%
		39.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	440
					3º Quadri.	520
					META ANUAL	960
					ICM %	100%
		39.3	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitações virtuais	1º Quadri.	2
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	2
					ICM %	100%
				Quantidade de	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	0

40	Realizar o Prêmio São Paulo de Literatura	40.1	Meta-produto	plataforma contratada	3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		40.2	Meta-produto	Quantidade de eventos no exterior	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%

EIXO 5 - GESTÃO DA BIBLION						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
41	Promover palestras, cursos, oficinas e eventos	41.1	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
		41.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	150
					3º Quadri.	150
					META ANUAL	300
					ICM %	100%
42	Realizar o programa Jornadas Literárias	42.1	Meta-produto	Quantidade de eventos virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					ICM %	100%
		42.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes virtuais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	200
					ICM %	100%

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2025

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
43	Realizar projeto Ação Formativa: Empreenda na Prática	43.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	10
					2º Quadri.	20
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	40
					ICM %	100%
		43.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	150
					2º Quadri.	300
					3º Quadri.	150
					META ANUAL	600
					ICM %	100%

44	Realizar projeto Oficinas de Letramento Digital	43.3	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	50
					ICM %	100%
		44.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		44.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	120
					ICM %	100%

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
45	Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficinas de Audiovisual	45.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	3
					2º Quadri.	4
					3º Quadri.	4
					META ANUAL	11
					ICM %	100%
		45.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	45
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	165
					ICM %	100%
		45.3	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	50
					ICM %	100%
		46.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
					3º Quadri.	7
					META ANUAL	10
					ICM %	100%
46	Realizar projeto Ação Educativa-Cultural: Oficina de Games	46.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	45
					3º Quadri.	105
					META ANUAL	150
					ICM %	100%
		46.3	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	30
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	30
					ICM %	100%
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	4

47	Realizar projeto Oficinas de Letramento Digital	47.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais	3º Quadri.	4
					META ANUAL	8
					ICM %	100%
		47.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	60
					3º Quadri.	60
					META ANUAL	120
					ICM %	100%
48	Realizar manutenção da Exposição Paineis da Vida	48.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12
					ICM %	100%
		48.2	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	50
					ICM %	100%

EIXO 5 - GESTÃO DA BIBLIOTECAS						
	Ações Pactuadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
49	Efetuar aquisição de itens de acervo em consonância com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções	49.1	Meta-resultado	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	14.064
					3º Quadri.	14.064
					META ANUAL	28.128
					ICM %	100%

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	15%

Não cumprimento das metas de Gestão da BibliON	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	5%
Não cumprimento dos compromissos de informação	10%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral / Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do **Contrato de Gestão nº 01/2021**. Sua aplicação se dará sobre 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 quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2025 – BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO E BLIBLION

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 Palestras, cursos, oficinas e eventos – a partir do 1º quadrimestre de 2025 serão realizadas **100** ações entre cursos e oficinas em formato presencial e 40 no formato virtual, Com carga horária variada, as atividades promoverão compartilhamento de saberes e a criação conjunta com foco nas linguagens: literatura, mercado literário, empreendedorismo, economia criativa, novas tecnologias digitais, inteligência artificial, mercado de trabalho, ilustração, histórias em quadrinhos, Slam, universo geek e games. Além disso, o calendário anual de efemérides e eventos que acontecem na cidade de São Paulo será considerado para potencializar a programação, como Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Dia das Crianças, outros

assuntos atuais a partir da demanda da comunidade também serão considerados, como Virada Cultural e festivais literários.

1.2 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto e Escolas na Biblioteca, além de outras atividades voltadas ao público da primeira infância. Por meio de expressões artísticas, como contação de histórias, mediação de leitura, música, artes plásticas, histórias em quadrinhos (HQ) e jogos de tabuleiro e eletrônicos, será explorada a diversidade cultural e a imaginação, abordando temas que vão desde grandes clássicos até manifestações populares e indígenas, promovendo a bibliodiversidade. Serão levados em conta o calendário de efemérides, bem como as demandas e necessidades internas dos públicos atendidos. As ações serão realizadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, conforme o plano de trabalho estabelecido e os critérios de avaliação definidos.

1.3 Programas Permanentes | jovens – serão realizadas sessões dos programas permanentes Luau e Escolas na Biblioteca, além de outras atividades que dialoguem com esse público. As ações terão como objetivo criar espaços para o diálogo, a discussão, a troca de experiências e a ampliação do convívio social, estimulando a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão abordadas por meio de oficinas, palestras e rodas de conversa. O universo pré-vestibular, além de atividades como Sarau e Slam, que também atendam aos interesses dessa faixa etária, farão parte da programação. Serão considerados o calendário de efemérides e as demandas específicas dos públicos atendidos. As ações serão realizadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, conforme o plano de trabalho estabelecido e os critérios de avaliação definidos.

1.4 Programas Permanentes | adultos e idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Clube de Leitura, Tecnologia dia a dia e Acolhimento, além de outras atividades que dialoguem com esse público. O público 60+ contará com um espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital, promovendo assim a autonomia, socialização e o fortalecimento da autoestima por meio dessa ação. Além dos programas permanentes, a programação incluirá oficinas, palestras e bate-papos, com o objetivo de incentivar a leitura, promover discussões e reflexões. Serão considerados o calendário de efemérides e as demandas específicas dos públicos atendidos. As ações serão conduzidas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, de acordo com o plano de trabalho estabelecido e os critérios de avaliação definidos.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.5 Praler – Prazeres da Leitura – programa permanente de mediação de leitura junto a públicos em situação de vulnerabilidade social. Neste ano, a proposta é retomar a parceria com a Penitenciária Feminina de Santana onde serão realizados Clubes de Leituras e empréstimos de livros.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.6 Modo leitura: escolas sem celular (meta condicionada) – projeto previsto como meta condicionada, serão realizadas 8 ações presenciais entre o 2º e 3º quadrimestre. As atividades, realizadas em parceria com a comunidade escolar, promoverão momentos de lazer cultural e literário para os alunos que estão sobre a orientação de não acessarem o celular durante as aulas, serão trabalhadas linguagens multiculturais como literatura, games, circo, ilustração, sarau e Slam, além de outras demandas apresentadas pelos participantes.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 Palestras, cursos, oficinas e eventos – a partir do 1º quadrimestre de 2025 serão realizadas 55 ações entre cursos, oficinas e eventos em formato presencial e 45 no virtual, carga horária variada, as atividades promoverão o compartilhamento de saberes e a criação conjunta com foco nas linguagens: literatura, podcast, empreendedorismo, economia criativa, novas tecnologias digitais, inteligência artificial, mercado de trabalho, ilustração, histórias em quadrinhos, universo geek e games. Além disso, o calendário anual de efemérides e eventos que acontecem na cidade de São Paulo será considerado para potencializar a programação, como Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Dia do Meio Ambiente, outros assuntos atuais a partir da demanda da comunidade também serão considerados, como Virada Sustentável e festivais literários.

2.2 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Lê no Ninho, Aproximação e Escolas na Biblioteca, além de outras atividades voltadas ao público da primeira infância. Por meio de expressões artísticas, como contação de histórias, mediação de leitura, música, artes plásticas, histórias em quadrinhos (HQ) e jogos de tabuleiro e eletrônicos, será explorada a diversidade cultural e a imaginação, abordando temas que vão desde grandes clássicos até manifestações populares e indígenas, promovendo a bibliodiversidade. Serão levados em conta o calendário de efemérides, bem como as demandas e necessidades internas dos públicos atendidos. As ações serão realizadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, conforme o plano de trabalho estabelecido e os critérios de avaliação definidos.

2.3 Programas Permanentes | jovens – serão realizadas sessões do programa permanente Escolas na Biblioteca, além de outras atividades que dialoguem com esse público. As ações terão como objetivo criar espaços para o diálogo, a discussão, a troca de experiências e a ampliação do convívio social, estimulando a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão abordadas por meio de oficinas, palestras e rodas de conversa. O universo pré-vestibular, além de atividades como Sarau e Slam, que também atendam aos interesses dessa faixa etária, farão parte da programação. Serão considerados o calendário de efemérides e as demandas específicas dos públicos atendidos. As ações serão realizadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, conforme o plano de trabalho estabelecido e os critérios de avaliação definidos.

2.4 Programas Permanentes | adultos e idosos – serão realizadas sessões dos programas permanente Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com esse público. Além dos programas permanentes, a programação incluirá oficinas, palestras e bate-papos, com o objetivo de incentivar a leitura, promover discussões e reflexões. Serão considerados o calendário de efemérides e as demandas específicas dos públicos atendidos. As ações serão conduzidas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, de acordo com o plano de trabalho estabelecido e os critérios de avaliação definidos.

2.5 Praler – Prazeres da Leitura – programa permanente de mediação de leitura junto a públicos em situação de vulnerabilidade social. Neste ano, a proposta é retomar a parceria com o Instituto Acaia onde serão realizadas oficinas e atividades.

2.6 Modo leitura: escolas sem celular (meta condicionada) – previsto como meta condicionada, serão realizadas 8 ações presenciais entre o 2º e 3º quadrimestre. As atividades, realizadas em parceria com a comunidade escolar, promoverão momentos de lazer cultural e literário para os alunos que estão sobre a orientação de não acessarem o celular durante as aulas, serão trabalhadas linguagens multiculturais como literatura, games, circo, ilustração, sarau e Slam, além de outras demandas apresentadas pelos participantes.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança/Grupo de Trabalho SisEB – serão realizadas cinco sessões, sendo uma presencial e quatro virtuais. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado que já acompanha as ações do grupo e com participação de representantes regionais das regiões administrativas de São Paulo, que apoiam a construção e a constituição da governança para o SisEB. Os encontros terão como foco a formação sobre curadoria colaborativa e inclusiva e o Plano Estadual do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas (PELLLB-SP). A reunião presencial será realizada na Biblioteca de São Paulo, como parte da programação estendida do Seminário Internacional Biblioteca Viva.

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público – propõe-se dar sequência à arrecadação e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso público paulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção (kit) de até 200 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações são realizadas pelo mercado editorial, por meio de contatos com editoras e outras organizações para a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

3.3 Palestras, cursos, oficinas e eventos – serão realizadas 9 sessões de capacitações presenciais, sendo 6 nos municípios que serão selecionados no edital 2025 e 3 na Biblioteca de São Paulo, tendo como temas a leitura acessível e inclusiva, planejamento de projetos culturais, inteligência artificial, com 6 horas de carga horária cada. Serão realizadas 13 formações virtuais focadas nas ações para as mudanças climáticas, mobilização de recursos para projetos culturais, mediação de conflitos e letramento digital, tendo encontros sequenciais de 3 a 4 dias, com duas horas cada.

3.4 Viagem Literária – desde o 1º quadrimestre foi lançado o edital da 16ª edição do programa Viagem Literária, que selecionará 66 municípios, entre eles São Paulo, com a realização de duas ações por módulo nas bibliotecas parceiras. Os dois módulos, contação de histórias e encontro com escritores, terão como tema a literatura Afro-brasileira, assunto mais votado pelas bibliotecas que se inscrevem para realizar o programa em 2025. O terceiro módulo terá como premissa principal o apoio a 14 feiras e festivais literários no Estado de São Paulo, no qual contará com uma programação cultural para potencializar os eventos. Os eixos preveem que as atividades dialoguem com diversas faixas etárias e grupos/comunidade. Para efetivar a programação deste ano, será realizado o Módulo Inicial, com a participação dos convidados e representantes das bibliotecas selecionadas, no qual é repassado pontos importantes, esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões.

3.5 Praler – Prazeres da Leitura – serão realizadas 18 ações de mediação de leitura junto a públicos em situação de vulnerabilidade social. Neste ano, a proposta é retomar a parceria com a Penitenciária II Dr. José Augusto Salgado Filho de Tremembé para continuar o projeto junto com o Café Literário (interno) que prevê a realização de remição de pena através dos clubes de leitura.

3.6 Seminário Internacional Biblioteca Viva – a realização da 16ª edição do evento, no formato presencial, está prevista para acontecer no 3º quadrimestre de 2025. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e visitas técnicas terão com eixo principal Bibliotecas sociais e abordarão temas como tecnologias sociais, território e comunidade, competências dos profissionais de bibliotecas, desinformação, ações para públicos específicos (privação de liberdade, refugiados, neuro divergentes e entre outros), mercado de trabalho e alfabetização.

3.7 Clubes de Leitura SisEB – a proposta do programa envolve ações durante todo o ano de 2025, iniciando com a formação de mediadores de leitura através do curso de média duração na modalidade de ensino a distância no 1º quadrimestre. Após isso, a organização acompanhará a implantação e execução, com a coordenação técnica do programa em dez bibliotecas convidadas para integrarem e realizarem clubes de leitura na programação cultural desses equipamentos no 2º e 3º quadrimestre.

3.8 Prêmio São Paulo de Literatura – as ações do Prêmio São Paulo de Literatura estão previstas para acontecerem em dois quadrimestres em 2025, sendo a efetivação da programação cultural com encontros com escritores finalistas da edição na Biblioteca de São Paulo e na Biblioteca Parque Villa-Lobos, e a realização da Solenidade de entrega do prêmio aos vencedores deste ano, também na Biblioteca Parque Villa-Lobos. O outro momento é a participação dos vencedores das edições passadas em eventos no exterior, no qual a parceria com Feira do Livro de Guadalajara, no México, está prevista para dezembro.

3.9 Ações de difusão e comunicação de conteúdos de advocacy – desde o 1º quadrimestre de 2025 será publicada a newsletter mensal com o conteúdo adaptado e traduzido das postagens *10-minute International Librarian* da IFLA. A publicação, dedicada aos profissionais de bibliotecas, informa sobre ações de baixo investimento digital para otimizar espaços, programas, gestão e programação que podem contribuir para o desenvolvimento desses equipamentos e melhorar o serviço com/para sua comunidade.

3.10 Notas de Bibliotecas – publicação dirigida aos profissionais que trabalham em bibliotecas, com abrangência nacional, pois trata de assuntos específicos da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Os exemplares na versão impressa serão distribuídos gratuitamente para as bibliotecas integrantes do SisEB, e as edições seguirão disponíveis em meio digital para *download* e leitura no site do SisEB e através da BibliON. Para 2025, o tema previsto é a remição de pena através dos clubes de leitura, uma vez que ele é mote de diversos outros programas do Sistema.

3.11 Aquisição de acervo geral (meta condicionada) – para incentivar e promover o gosto pela leitura e escrita, a aquisição para composição do acervo geral terá foco nas obras literárias nacionais e estrangeiras, clássicos da literatura nacional e estrangeira, incluindo a literatura infantil, história em quadrinhos, DVDs, prêmios de literatura, além de obras gerais sobre história, arte, psicologia, ciências sociais, biografias e outras áreas do conhecimento. Obras e materiais de autores de diferentes origens e identidades, obras de comunidades marginalizadas, autores LGBTQIAP+ e com deficiência são considerados, para a construção de um acervo inclusivo e representativo. O processo será colaborativo, feito em diálogo com os profissionais das bibliotecas que compõe o SisEB, a fim de apoiar o fortalecimento das práticas e experiências de mediação de leitura.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

Serão realizadas quatro atividades virtuais voltadas para os públicos jovens e adultos. Os encontros serão voltados à dramaturgia contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos.

5. BIBLION, A BIBLIOTECA DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.1 Efetuar aquisição de plataforma e itens de acervo em consonância com a política de desenvolvimento e avaliação de coleções – efetuar aquisição de plataforma da Odilo e itens de acervo em consonância com a Política de Desenvolvimento e Avaliação de Coleções em uma quantidade mínima de 634.000 licenças digitais contratadas no ano de 2025, bem como, a quantidade mínima de 500.000 itens emprestados/renovados.

5.2 Promover palestras, cursos, oficinas e eventos – serão realizadas 72 sessões de capacitação virtuais durante o ano de 2025. As ações destinadas à formação e à criação de comunidades de usuários difusores da BibliON, estarão concentradas em atividades de formação de leitores, escrita criativa, além de formações focadas na indústria criativa e ações de apoio ao letramento digital.

5.3 Realizar o programa BibliONCast – serão produzidos 12 episódios de podcast, divididos em duas temporadas com 6 episódios cada, sendo a primeira o encerramento da série Passeio pela Literatura Brasileira que aborda a trilha informativa sobre a produção literária no país, as suas influências e seus

representantes. Na segunda temporada, será tratado a Indústria Criativa e sua importância para a economia social e cultural no Brasil.

5.4 Realizar o programa Jornadas Literárias – programa consiste em sessões de mesas redondas com escritores, ilustradores, editores e especialistas em torno do conhecimento, da literatura e da leitura. Em 2025, são realizadas 2 Jornadas Literárias, uma virtual que trará à luz os caminhos da tradução literária no país, sob o ponto de vista de escritores e mercado editorial. A segunda edição será realizada em formato presencial e tratará da ligação entre dramaturgia e literatura, abordando temas como a escrita e as adaptações desse gênero literário.

5.6 Realizar o programa Clubes de Leitura BibliON – a biblioteca promoverá Clubes de Leitura virtuais próprios, com a realização de 66 sessões divididos em seis temas: literatura infantojuvenil, poesia, 60+, pensadores da atualidade, vozes femininas e literatura no geral. Os encontros mensais têm se revelado excelentes difusores e promotores de leitura ao sustentar a atividade leitora de públicos que se tornam influenciadores de leitura, além de integrar parte da estratégia de ampliação do número de usuários da biblioteca.

São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 09/05/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0066029876 e o código CRC A6D7A573.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

**SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021
PERÍODO: 2021 - 2025**

ANO: 2025

UDBL - UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURAS
Referente a SP Leituras

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2021-2025.....
2. Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.....

Exercício: 2025	UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura	
Contrato de Gestão: 01/2021	
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	Orçamento 2025
1 Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	
1.1 <u>Repasse Contrato de Gestão</u>	26.108.000,00
1.2 <u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	2.368.781,00
1.2.1 Constituição Recursos de Reserva	
1.2.2 Reversão de Recursos de Reserva	2.511.880,00
1.2.3 Constituição Recursos de Contingência	- 143.099,00
1.2.4 Reversão de Recursos de Contingência	
1.2.5 Reversão de outras reservas (especificar)	
1.3 <u>Outras Receitas</u>	1.445.921,85
1.3.1 Saldo anterior da conta do fundo de reserva para a utilização no exercício de 2025	2.511.880,00
1.3.2 Saldo anterior da conta de captação própria para a utilização no exercício de 2025	545.389,26
1.3.3 Saldo anterior da conta de repasse para a utilização no próximo exercício de 2025	900.532,59
1.3.4 Saldo anterior da conta de contingência para compor contingência CG	-
2 Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	225.320,00
2.1 <u>Investimento do CG</u>	225.320,00
3 Recursos de Captação	1.244.383,00
3.1 <u>Recurso de Captação voltado a Custeio</u>	1.244.383,00
3.1.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	378.126,00
3.1.2 Captação de Recursos Incentivados Emenda Parlamentar	435.720,00
3.1.3 Ressarcimento CG	33.673,00
3.1.4 Nota fiscal Paulista	6.748,00
3.1.5 Captação de doações de materiais bibliográficos	186.029,00
3.1.6 Trabalho Voluntário	91.539,00
3.1.7 Parcerias	112.548,00
3.2 <u>Recursos de Captação voltados a Investimentos</u>	

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão	Orçamento 2025
4 Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	31.342.096,00
4.1 <u>Receita de Repasse Apropriada</u>	29.520.412,00
4.2 <u>Receita de Captação Apropriada</u>	
4.2.1 Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, entre outros)	378.126,00
4.2.2 Captação de Recursos Incentivados	435.720,00
4.2.3 Ressarcimento CG	33.673,00
4.2.4 Nota fiscal Paulista	6.748,00
4.2.5 Captação de doações de materiais bibliográficos	186.029,00
4.2.6 Trabalho Voluntário	91.539,00
4.2.7 Parcerias	112.548,00
4.3 <u>Total das Receitas Financeiras</u>	577.301,00
5 Total de Receitas para realização de metas condicionadas	2.789.464,00
5.1 <u>Receitas para realização de metas condicionadas</u>	2.789.464,00

Despesas do Contrato de Gestão		Orçamento 2025
6	Total de Despesas	- 31.342.096,00
6.1	Subtotal Despesas	- 31.342.096,00
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	- 12.416.869,00
6.1.1.1	Diretoria	- 664.053,94
6.1.1.1.1	Área Meio	- -
6.1.1.1.2	Área Fim	- 664.053,94
6.1.1.2	Demais Funcionários	- 11.688.460,64
6.1.1.2.1	Área Meio	- 2.155.814,79
6.1.1.2.2	Área Fim	- 9.532.645,85
6.1.1.3	Estagiários	- -
6.1.1.3.1	Área Meio	- -
6.1.1.3.2	Área Fim	- -
6.1.1.4	Aprendizes	- 64.354,42
6.1.1.4.1	Área Meio	- 64.354,42
6.1.1.4.2	Área Fim	- -
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	- 3.839.107,00
6.1.2.1	Limpeza	- 1.451.447,00
6.1.2.2	Portaria	- 1.084.547,00
6.1.2.3	Vigilância Segurança Patrimonial	- 655.257,00
6.1.2.4	Jurídica	- 172.288,00
6.1.2.5	Administrativa (RH)	- 37.276,00
6.1.2.6	Contábil	- 221.075,00
6.1.2.7	Auditoria	- 38.994,00
6.1.2.8	Monitoramento e avaliação de resultados	- 115.017,00
6.1.2.9	Consultoria	- 23.497,00
6.1.2.10	Licença de uso sistema	- 39.709,00
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	- 2.951.327,00
6.1.3.1	Locação de imóveis	- 236.044,00
6.1.3.2	Utilidades públicas	- 780.746,00
6.1.3.2.1	Água Esgoto	- 189.603,00
6.1.3.2.2	Energia elétrica	- 246.449,00
6.1.3.2.3	Internet	- 307.722,00
6.1.3.2.4	Telefonia	- 36.972,00
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	- 430,00
6.1.3.4	Material de consumo, escritório e limpeza	- 208.749,00
6.1.3.5	Despesas tributárias e financeiras	- 289.942,00
6.1.3.6	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	- 52.037,00
6.1.3.7	Treinamento de Funcionários	- 51.164,00
6.1.3.8	Gastos com associados	- 29.679,00
6.1.3.9	Publicação relatório anual Diário Oficial	- 12.618,00
6.1.3.10	Material e serviços de Informática	- 365.744,00
6.1.3.11	Recusos incentivados	- 435.720,00
6.1.3.12	Captação de doações de materiais bibliográficos	- 186.029,00
6.1.3.13	Trabalho voluntário	- 91.539,00
6.1.3.14	Parcerias	- 112.548,00
6.1.3.15	Locação de equipamentos	- 98.338,00
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	- 997.732,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações	- 906.045,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança	- 4.219,00
6.1.4.3	Seguros	- 84.728,00
6.1.4.4	Outras despesas (bens de pequeno valor)	- 2.740,00

6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-	10.911.741,00
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	-	643.967,00
6.1.5.1.1	Ação: Palestras, cursos, oficinas e eventos	-	231.335,00
6.1.5.1.2	Ação: Programas permanentes	-	188.020,00
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo	-	224.612,00
6.1.5.1.4	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	-	2.951.694,00
6.1.5.1.5	Ação: Palestras, cursos, oficinas e eventos	-	175.267,00
6.1.5.1.6	Ação: Programas permanentes	-	167.530,00
6.1.5.1.7	Ação: Adquirir itens de acervo	-	224.612,00
6.1.5.1.8	Ação: Readequação do espelho d' água	-	2.384.285,00
6.1.5.1.9	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	-	2.066.893,00
6.1.5.1.10	Ação: Grupo de trabalho	-	36.050,00
6.1.5.1.11	Ação: Aquisição, arrecadação e distribuição de itens de acervo	-	103.000,00
6.1.5.1.12	Ação: Palestras, cursos, oficinas e eventos	-	60.457,00
6.1.5.1.13	Ação: Viagem Literária	-	865.095,00
6.1.5.1.14	Ação: Praler - Prazeres da Leitura	-	103.691,00
6.1.5.1.15	Ação: Seminário Internacional de Biblioteca Viva	-	500.000,00
6.1.5.1.16	Ação: Clubes de leitura	-	123.600,00
6.1.5.1.17	Ação: Prêmio São Paulo de Literatura	-	275.000,00
6.1.5.1.18	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	-	10.576,00
6.1.5.1.19	Ação: Palestras, cursos, oficinas e eventos	-	10.576,00
6.1.5.1.20	Programa/Eixo 5: Gestão BIBLION	-	3.882.124,00
6.1.5.1.21	Ação: Circulação de itens de acervo	-	3.518.437,00
6.1.5.1.22	Ação: Palestras, cursos, oficinas e eventos	-	71.925,00
6.1.5.1.23	Ação: BibliONCast	-	111.372,00
6.1.5.1.24	Ação: Jornadas Literárias	-	90.300,00
6.1.5.1.25	Ação: Clubes de Leitura	-	90.090,00
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-	1.356.487,00
6.1.6.1	Prestadores de serviço	-	297.051,00
6.1.6.2	Materiais impressos	-	479.436,00
6.1.6.3	Mídia e Publicidade	-	200.000,00
6.1.6.4	Eventos e Campanhas	-	380.000,00
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado		0,00
6.2.1	Depreciação		
6.2.2	Amortização		
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado		
6.2.4	Outros (especificar)		
7	Superavit/Deficit do exercício		0

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		
		Orçamento 2025
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	- 225.320,00
8.1	Equipamentos de informática	
8.2	Moveis e utensílios	- 75.820,00
8.3	Máquinas e equipamentos	- 98.000,00
8.4	Software	
8.5	Benfeitorias	- 51.500,00
8.6	Aquisição de acervo	
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	
9.1	Equipamentos de informática	
9.2	Moveis e utensílios	
9.3	Máquinas e equipamentos	
9.4	Software	
9.5	Benfeitorias	
9.6	Aquisição de acervo	
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
10	Investimentos com recursos incentivados	
10.1	Equipamentos de informática	
10.2	Moveis e utensílios	
10.3	Máquinas e equipamentos	
10.4	Software	
10.5	Benfeitorias	
10.6	Aquisição de acervo	
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	
IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2025
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	Repasse	
11.2	Reserva	
11.3	Contingência	
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados (saldo a ser executado)	
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS CONFORME RESOLUÇÃO NUMERADA SCEIC Nº 09, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Ao longo do contrato de gestão o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, juntamente com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização. O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 96 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2021-2025.

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, explicitado no trabalho de avaliação e monitoramento entregue

anualmente a SCEIC, e também com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização, juntamente com sua execução. No caso da BibliON, dada sua natureza pioneira em território brasileiro, a proposta orçamentária baseia-se no trabalho executado entre 2022 a 2024, considerando os excelentes resultados alcançados. A BibliON já ultrapassou a marca de 1 milhão de livros emprestados desde seu lançamento em junho de 2022, conquistou mais de 404 mil sócios oferecendo mais de 20 mil livros e estamos caminhando firmemente na mesma direção das bibliotecas públicas digitais de outros países, notadamente a Biblioteca Digital do Chile, que tem uma história de sucesso e cerca de 10 anos de desenvolvimento.

a) Documentos elaborados sob o regime de competência, com indicação de eventuais exceções;

Não se aplica ao aditamento.

b) A indicação dos repasses de recursos previstos e/ou realizados pelo Poder Público durante a vigência do contrato de gestão;

	PREVISTO
Repassse	R\$ 26.108.000,00

c) A indicação das metas de captação, tanto em valores percentuais sobre os valores repassados quanto em valores nominais;

	PREVISTO
Repassse	R\$ 26.108.000,00
Reversão Fundo de reserva	R\$ 2.511.880,00
Captação %	3,5%
Captação (R\$)	R\$ 1.001.695,80

d) A apresentação do plano de captação de recursos, considerando, entre outros pontos:

i. Dias e horários de funcionamento do equipamento público gerido, a fim de considerar receitas de bilheterias, locação de espaços, receitas com concessionárias;

Todos os serviços oferecidos nas bibliotecas físicas e digital, e ainda através do SisEB são gratuitos.

ii. Leis de Incentivo Fiscal (Lei Rouanet, ProAc e ProMac etc.);

Em 2025, a meta prevista para captação via lei de incentivo é de R\$ 435.720,00.

iii. Recursos de bilheteria e assinaturas;

Não se aplica ao CG 01.2021.

iv. Receitas não financeiras;

e) A informação sobre a alocação, ou não, de bens próprios para a execução contratual;

Não temos bens próprios na execução contratual.

f) A indicação da composição da conta de Recursos de Reserva, tanto em valores nominais quanto em percentuais, e o período de aporte em conta específica, assim como suas movimentações, se o caso, com anexo da aprovação da Unidade Gestora e do Conselho de Administração na prestação de contas;

A composição do recurso de reserva foi prevista no Contrato de Gestão 01.2021, nos primeiros 12 meses do contrato iniciado em 1º de abril de 2021, sendo 1/12 do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do contrato vigente.

Em 2025, será feita a reversão do fundo de reserva no valor de R\$ 2.511.880,00, diante do encerramento do contrato de gestão em 31 de dezembro de 2025.

g) A indicação da composição da conta de Recursos de Contingência, tanto em valores nominais quanto em percentuais, e o período de aporte em conta específica, assim como suas retiradas, se o caso, com anexo da aprovação da Unidade Gestora e do Conselho Administrativo na prestação de contas;

O fundo de contingência é composto de 0,5% do valor global do Contrato de Gestão, recolhido mensalmente a cada repasse da SCEIC.

h) Quanto às despesas de pessoal:

i. A menção aos cargos, conforme o Manual de Recursos Humanos e Prestação de Contas da OS;

Não se aplica para o aditamento e sim na prestação de contas.

ii. Em caso de corpos estáveis, indicar número de integrantes;

Não se aplica para o nosso contrato.

iii. Indicação do número de diretores e de seu regime de contratação, bem como detalhamento, em caso de rateio ou divisão, realizado pela OS que possui mais de um contrato de gestão;

A Diretoria da SP LEITURAS, órgão de direção da associação, é constituída por um Diretor Executivo, contratado observado o vínculo empregatício, conforme Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, por tempo indeterminado.

iv. Pesquisas salariais que comprovem que a força de trabalho do CG está em conformidade com os valores praticados pelo mercado;

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial com empresa que desenvolve anualmente

pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Além desta pesquisa somos signatários da pesquisa salarial do GIFE – Grupo de Instituições, Fundações e Empresas, pesquisa realizada bianualmente. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, e visam reter uma equipe qualificada oferecendo remuneração e benefícios compatíveis com o mercado.

v. Demonstração do cumprimento dos limites percentuais de despesas com remuneração de dirigentes e demais empregados, conforme cláusula contratual do Termo de Aditamento vigente da prestação de contas;

A demonstração é apresentada nos relatórios quadrimestrais e anual. A instituição, no decorrer da execução do contrato, tem ficado abaixo do previsto anualmente. Conforme estabelecido na Cláusula Segunda - Das Atribuições, Responsabilidades e Obrigações, no item 9 do contrato vigente, 15% do total anual de despesas do plano orçamentário destinam-se à remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores, e 57% do total anual de despesas do plano orçamentário são destinados à remuneração e vantagens para os empregados.

vi. Reajustes da Folha indicação dos sindicatos das categorias e do histórico de reajustes previstos e adotados durante a vigência do contrato de gestão, com as respectivas datas-bases;

O mês de março é o mês do reajuste salarial e revisão das condições de trabalho especificadas na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de nossa categoria econômica. Os reajustes na data-base são definidos em negociações coletivas, realizadas entre o Sindicato Patronal (SINDELIVRE) e o Sindicato Profissional (SENALBA).

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente, atualizados pelo índice da Convenção Coletiva de Trabalho do período, estimado em 5%.

Benefícios:

- **Vale refeição | alimentação:** o reajuste previsto de 5% para o período, será considerado o mesmo reajuste aplicado em salários.
- **Transporte:** 5% - reajuste ocorrido em 1º de janeiro de 2025.
- **Assistência Médica:** previsto 5% de reajuste, aumento que anualmente fica acima da inflação e também sofre impacto conforme a sinistralidade ocorrida no período.

vii. Rateio de RH, em caso de a OS possuir mais de um contrato de gestão, apresentando a participação da remuneração em cada contrato rateado.

Os equipamentos e programas geridos pela SP Leituras, estão abarcados dentro de um contrato de gestão não sendo realizado o rateio nas despesas de rh.

i) Premissas sobre despesas com portaria, recepção, vigilância, segurança, limpeza, bombeiro civil e outros serviços passíveis de contratação sob o regime de cessão de mão de obra, com indicação:

Portaria e Recepção: Número Adequado de Profissionais | Treinamento Contínuo | Remuneração Justa.

Vigilância e Segurança: Avaliação de Risco | Equipamentos de Segurança.

Limpeza: Frequência de Serviços | Produtos Sustentáveis | Supervisão.

Outros Serviços:

Avaliar a viabilidade de terceirizar serviços que não são a atividade fim da organização para reduzir custos fixos.

Consideramos a contratação temporária em períodos de alta demanda para ajustar custos sem comprometer a qualidade do serviço.

(i) De sua prestação de forma interna, terceirizada ou em regime híbrido;

Serviço de limpeza, portaria e segurança dos equipamentos geridos pela SP Leituras são terceirizados.

(ii) número de postos de trabalho, escala e local de prestação de serviços;

Limpeza - 11 postos:

9 auxiliares de limpeza;

1 limpador de vidro;

1 líder.

Horário de trabalho: das 7h00 às 18h30. Nas duas bibliotecas, totalizam 22 postos.

Portaria - 06 postos:

4 postos diurnos;

1 posto noturno;

2 postos diurnos das 7h00 às 19h00;

4 postos diurnos das 9h00 às 18h30;

1 posto noturno das 19h00 às 7h00.

Total nas duas bibliotecas: 12 postos.

Segurança

2 postos de segurança patrimonial desarmados: Horário: das 9h30 às 18h30.

Total nas duas bibliotecas: 4 postos.

Em 2025, haverá um aumento de mais dois postos de segurança em cada biblioteca para reforçar a segurança do local.

Serviços Terceirizados de Limpeza | Portaria e Segurança: A negociação sindical dessas categorias normalmente recebe um tratamento diferenciado. Considerando critérios previamente negociados entre o sindicato patronal e o sindicato dos funcionários.

Conforme previsto em contrato e “Comunicado de impacto financeiro 2025” do SEAC — Sindicato das

Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, os reajustes detalhados para o exercício de 2025, representam um impacto de 14,54% e considerado também o prêmio mensal Assiduidade no valor de R\$ 300,00 para todos os colaboradores, instituído com foco em combater a escassez de mão de obra (limpeza e portaria);

Conforme previsto em contrato e “Comunicado de impacto financeiro 2025” do SESVESP — SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, os reajustes detalhados para o exercício de 2025, representam um impacto de 6,76% (Segurança).

Dessa forma, os valores foram reajustados e considerados a partir de 01/01/2025.

(iii) a qualificação do posto (ex. encarregada, auxiliar, supervisor, vigilante armado, desarmado etc.);

Nossos postos são ocupados por auxiliares de limpeza, encarregada da limpeza, limpador de vidros, porteiros e vigilantes.

j) Premissas sobre despesas com contabilidade, jurídico e outros serviços administrativos, com indicação:

Ø Contabilidade:

Regularidade: As despesas contábeis devem ser realizadas mensalmente, garantindo a atualização e a conformidade com a legislação.

Contratação de Profissionais Qualificados: É necessário contratar contadores registrados e com experiência, o que pode impactar o custo.

Tecnologia: Investimento em software contábil pode reduzir custos a longo prazo, mas requer um orçamento inicial.

Ø Jurídico:

Consultoria Preventiva: Priorizar consultoria jurídica preventiva para evitar litígios futuros, o que pode reduzir custos legais.

Gestão de Litígios: As despesas com contenciosos devem ser avaliadas e orçadas anualmente, com previsões para possíveis ações judiciais.

Contratos: Revisão e elaboração de contratos devem ser orçadas para evitar riscos legais e prejuízos financeiros.

Ø Serviços Administrativos:

Terceirização: Considerar a terceirização de serviços administrativos, para otimizar custos e melhorar a eficiência.

Treinamento e Capacitação: Investir em capacitação dos funcionários pode resultar em maior produtividade e, consequentemente, redução de despesas.

Avaliação de Fornecedores: Realizar avaliações periódicas dos fornecedores de serviços para garantir que os custos estão alinhados à qualidade do serviço prestado.

Indicações

Orçamento Anual: Estabelecer um orçamento específico para cada área, com revisões mensais.

Indicadores de Desempenho: Monitorar a eficiência dos gastos em cada área e ajustar estratégias conforme necessário.

Reservas para Contingências: Manter uma reserva financeira para imprevistos, especialmente nas áreas jurídica.

(i) da sua prestação de forma interna, terceirizada ou em regime híbrido;

Os serviços são terceirizados conforme relação abaixo no item (iii).

(ii) do objeto, especialidades e abrangência;

- Ø Limpeza: Realização de serviços de higienização e conservação de ambientes, garantindo a saúde e o bem-estar dos usuários.
- Ø Portaria: Controle de acesso e segurança dos espaços, recepção de visitantes e prestação de informações aos usuários.
- Ø Segurança: Monitoramento e proteção de pessoas e bens, implementação de medidas de segurança e prevenção de riscos.
- Ø Jurídica: Assessoria legal, análise de contratos, gestão de litígios e cumprimento de normas e regulamentações.
- Ø Contábil: Registro e análise das operações financeiras, elaboração de relatórios contábeis e cumprimento de obrigações fiscais.
- Ø Auditoria: Avaliação de processos e controles internos, identificação de não conformidades e recomendação de melhorias.
- Ø Monitoramento e Avaliação: Acompanhamento de indicadores de desempenho, análise de resultados e elaboração de relatórios de progresso.
- Ø Licença de Uso de Sistema: Gestão de licenças de software, assegurando o uso legal e correto dos sistemas e ferramentas.

(iii) dos valores.

k) Premissas tributárias, indicando regimes tributários, imunidades, isenções e não incidências quanto aos principais tributos que sejam ou possam ser relacionados à operação;

Em atendimento ao item 27, letra “c” da ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucros, a Associação apresenta a seguir a relação dos tributos isentos:

- Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) sobre as receitas próprias;
- ISSQN (Imposto sobre Prestação de Serviços de Qualquer Natureza sobre repasses de Contrato de Gestão);
- Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens e Direitos (ITCMD).

Em virtude de ser uma entidade sem fins lucrativos, esta goza do benefício de isenção do pagamento dos tributos federais incidentes sobre o resultado, de acordo com o Decreto nº 76.186, de 2 de setembro de 1975, artigos 167 a 174 do Regulamento do Imposto de Renda (RIR), aprovado pelo Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999 e artigo 195 da Constituição Federal.

§ COFINS sobre as receitas próprias

Por ser uma entidade sem fins lucrativos, a Associação é isenta do pagamento da COFINS incidente sobre as receitas relativas às suas atividades próprias de acordo com a Lei nº 9.718/98.

Com base na Medida Provisória (MP) nº 2.158-35, em seu artigo 14, Inciso X, que dispôs, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de fevereiro de 1999, serem isentas dessa contribuição as receitas relativas às atividades próprias das instituições de caráter cultural a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532/97.

Após publicação do Decreto nº 8.426/2015, que revogou o Decreto anterior nº 5.442/2005, as receitas sobre aplicações financeiras passaram a ser devidas e são recolhidas pela Associação.

§ ISSQN

A Associação recolhe ISS sobre serviços prestados, além das retenções de terceiros.

§ ITCMD – Imposto Transmissão Causa Mortis Doação

Em 06 de abril de 2022 a Associação ingressou com pedido de isenção do ITCMD junto a Secretaria de Estado da Fazenda, sendo concedida isenção para o período de 30 de novembro de 2022 a 30 de novembro de 2025.

§ PIS

Por ser uma entidade sem fins lucrativos, a instituição tem por obrigação o recolhimento da contribuição para o PIS calculada sobre a folha de salários à alíquota de 1% de acordo com a Lei nº 9.532/97.

As declarações de rendimentos da Associação estão sujeitas à revisão e aceitação final pelas autoridades fiscais, por período prescricional de cinco anos. Outros encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, inclusive aqueles decorrentes da contratação de prestadores de serviços, estão sujeitos a exame e aprovação final pelas Autoridades Fiscais.

I) Detalhamento dos investimentos/benfeitorias e principais melhorias;

m) Detalhamento das principais rotinas de manutenção e seus custos;

Temos 118 tipos de tarefas desenvolvidas de acordo com a particularidade de cada edificação, que vão desde a verificação diária da equipe terceirizada, do nível de água dos reservatórios, da limpeza e conservação de todos os espaços, da verificação dos quadros de energia elétrica, até tarefas preventivas sazonais, como dedetização do prédio, limpeza dos auditórios, fachada dos prédios, caixas d'água, entre outros serviços desenvolvidos conforme o cronograma. O detalhamento de todas as rotinas está descrito no Anexo I do Contrato de Gestão.

n) A indicação das despesas diretas com a programação finalística, distribuídas por eixo/programas, de acordo com a estrutura apresentada no Plano de Trabalho;

Na execução de cada ação pactuada dos cinco eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação é executada pela área de Atendimento e Mediação da SP Leituras. A combinação de equipe própria com prestadores de serviços contratados para execução das ações, favorece o desenvolvimento de toda a organização, da qualidade das atividades e do atendimento aos públicos.

o) A apresentação de tabela com a correlação entre as despesas com o Programa de Trabalho da Área-Fim;

Na planilha orçamentária, é possível identificar o custo de cada meta produto pactuada no plano de trabalho de 2025.

p) No caso de oferecimento de bolsas em atividades de formação cultural, seus valores e quantitativos, bem como as respectivas previsões de reajuste nos exercícios seguintes;

Não se aplica ao plano de trabalho do CG 01.2021.

q) A informação sobre a gestão de outros equipamentos e projetos culturais e os critérios de rateio a serem adotados, se o caso;

Os equipamentos e programas geridos pela SP Leituras, estão abarcados dentro de um contrato de gestão não sendo realizado rateio.

r) Indicação das perspectivas macroeconômicas à época da apresentação da proposta, tais como premissas de inflação, evolução da Selic, evolução do câmbio, pressão dos custos para os anos seguintes.

Valores estimados com base na pesquisa de mercado, poderão ocorrer oscilações nos valores em relação aos equipamentos e máquinas relacionados a área de T.I., por se tratar, em grande parte, de equipamentos importados.

Aquisição de itens para acervo: estimados a partir da curadoria do acervo juntamente com a pesquisa de mercado o que confirmou um aumento considerável no mercado editorial, estimado para ano de 2025 o custo médio de R\$ 56,00 por livro.

Diante do valor estimado o programa de aquisição de acervo pretende contemplar autores independentes e literatura estrangeira.

Também houve reajuste em relação ao valor previsto em 2024, para aquisição de periódicos com objetivo de atender as demandas do grupo técnico em consonância com interesse dos sócios e visitantes das bibliotecas. Também incluída previsão de compra de HQs (tipo de texto como quadrinhos, personagens, balões com as falas dos personagens) diante da procura pelo gênero.

Ressaltando que todo trabalho de aquisição de itens para o acervo das bibliotecas, segue a Política de Desenvolvimento de Coleções.

Programação cultural | Programas e Projetos: Os valores aplicados no orçamento incluem reajuste de 2,47%. São considerados serviços técnicos e especializados na área-fim da SP Leituras exemplificadamente:

- Contador de histórias;
- Escritor;
- Oficineiro;
- Produtor cultural;
- Mediador | Facilitador;
- Palestrantes

Cobertura de seguros

A Administração da Associação adota uma política de contratação de coberturas específicas de seguros para os bens sujeitos a riscos, por montantes necessários suficientes para cobertura eventual de sinistros. Esses montantes foram definidos com orientação de especialistas e levam em consideração a natureza da atividade e o grau de risco envolvido.

Responsabilidade Civil Operações - Danos causados a terceiros oriundos da operação, e **Responsabilidade Civil Empregador** - Danos corporais sofridos pelos colaboradores durante o exercício de suas funções.s coberturas de seguros foram contratadas para os seguintes locais: Sede - Rua Faustolo, 576 – Água Branca – São Paulo; BSP - Av. Cruzeiro do Sul, 2.630 – Santana – São Paulo; BVL - Av. Queiroz Filho, 1.205 – Alto de Pinheiros – São Paulo; CCAP – Rua Tomé de Souza, 997 – Lapa – São Paulo.

São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 09/05/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0066037550** e o código CRC **1773ABCE**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO

ANEXO IV – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

**SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021
PERÍODO: 2021 - 2025**

ANO: 2025

**UDBL - UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURAS
Referente a SP Leituras**

OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SCEIC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

SIMPPA – A entrega deste relatório deverá ser realizada pela Organização Social todo o dia 10 do mês subsequente do término do bimestre ou em outro período que será informado pela Pasta, caso haja alteração.

CÔMPUTO DE RH: Além da documentação solicitada na cláusula segunda do contrato de gestão, este documento deverá ser apresentado, até o dia 08 de cada mês.

Apenas no 2º Relatório Quadrimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado):

Manual de Recursos Humanos

Plano de Comunicação do objeto cultural

Manual de Normas e Procedimentos de Segurança

Plano de Salvaguarda e Contingência

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

Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;

Descritivo qualitativo das atividades educativas e do atendimento aos públicos-alvo, incluindo fotos;

Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;

Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;

Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão);

Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB, Centro Cultural Aúthos Pagano e BibliON 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;

Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).

Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEIC);

Relatório das ações judiciais em andamento.

Anexos Administrativos do Relatório Quadrimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (modelo SCEIC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo SCEIC)
- Relatório de Captação de Recursos (modelo SCEIC)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
- Demonstração do equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
- Informar e manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo, controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais), apresentando demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);
- Informar se os gastos com pessoal e com diretoria estão dentro dos limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação quadrimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEIC.

Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 3º quadrimestre, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a

serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SCEIC):

Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;

Descritivo qualitativo das atividades de educativas; do atendimento aos públicos-alvo– máximo 5 páginas, incluindo fotos;

Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;

Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;

Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;

Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências;

Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB, Centro Cultural Aúthos Pagano e BibliON 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;

Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);

Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).

Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEIC)

Relatório do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva;

Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;

Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação

Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo

Cópia das apólices de seguros vigentes

Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SCEIC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas.

Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (modelo SCEIC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (modelo SCEIC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (modelo SCEIC)

- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (modelo SCEIC);
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (modelo SCEIC);
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia à CADA junto com o relatório anual);
- Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício anterior);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
- Certificado do CADIN Estadual;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>
- Sanções administrativas;
http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lg05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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

Apresentação do Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do

mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores;

Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano;

Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano.

Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções), com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. Enviar Especificações das Publicações Propostas (se houver);

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

Projeto Político Pedagógico do Programa

Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado;

Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão;

Manual de Recursos Humanos;

Manual de Normas e Procedimentos de Segurança.

A Unidade Gestora poderá solicitar, a qualquer momento, qualquer outra informação ou documento, bem como elaborar ou solicitar outros documentos e informações para os relatórios a ser entregue pela Organização Social nos períodos solicitados.

São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marília Marton Corrêa, Secretária**, em 09/05/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0066041989** e o código CRC **D79A04C6**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021
PERÍODO: 2021 - 2025**

ANO: 2025

UDBL - UNIDADE DE DIFUSÃO CULTURAL, BIBLIOTECAS E LEITURAS
Referente a SP Leituras

Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 123.339.731,18 (Cento e vinte e três milhões, trezentos e trinta e nove mil, setecentos e trinta e um reais e dezoito centavos).

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ 123.339.731,18 (Cento e vinte e três milhões, trezentos e trinta e nove mil, setecentos e trinta e um reais e dezoito centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	4.271.306,42	474.589,60	4.745.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.796.306, 42	199.589,60	1.995.896,02
Total de Repasses		14.591.757,78	1.621.306,40	16.213.064,18
Transferência do saldo da conta de recurso de reserva do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			993.339,42 (*)

Transferência do saldo da conta de recurso de contingência do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de contingência do contrato de gestão nº 01/2021	Em 01/04/2021			385.685,87 (**)
Transferência do saldo residual remanescente do contrato de gestão nº 003/2016 para a conta de repasse do contrato de gestão nº 01/2021	Em 29/07/2021			R\$ 34.701,71 (***)
TOTAL GERAL				17.626.791,18

*Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Reserva do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

**Este valor se refere-se à transferência de recursos financeiros da conta de Contingência do contrato anteriormente constituído CG nº 03/2016 para a conta de Contingência do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 61/2021

*** Este valor refere-se à transferência de saldo remanescente do contrato anterior nº 03/2016 (Saldo de repasse + saldo de captação própria) no total de R\$ 34.701,71, para a conta de repasse do contrato atual CG nº 01/2021, conforme Ofício Direx 76/2021

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	7.458.750,00	828.750,00	8.287.500,00
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.198.125,00	133.125,00	1.331.250,00

Total		20.441.250,00	2.271.250,00	22.712.500,00

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.920.000,00	213.333,33	2.133.333,33
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	2.302.500,00	255.833,33	2.558.333,33
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	2.302.500,00	255.833,33	2.558.333,33
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.919.712,00	213.301,37	2.133.013,37
Total		23.804.712,00	2.644.968,00	26.449.680,00

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	2.521.582,20	280.175,80	4.191.123,32
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	2.521.582,20	280.175,80	2.801.758,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	2.521.588,79	280.176,53	1.412.400,00

Total		25.137.792,00	2.793.088,00	27.930.880,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela - Complemento	De 01/05 até 20/05	2.693.492,70	299.276,97	2.992.769,67
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	4.524.299,98	502.700,00	5.026.999,98
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.958.100,00	217.566,67	2.175.666,67
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.958.100,00	217.566,67	2.175.666,67
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.958.100,00	217.566,67	2.175.666,67
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.958.100,00	217.566,67	2.175.666,67
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.958.100,00	217.566,67	2.175.666,67
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	-	-	2.511.880,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.350.000,00	150.000,00	1.500.000,00
Total		23.497.200,00	2.610.800,00	28.619.880,00

*Este valor se refere-se à reversão do Fundo de Reserva, nos termos do PARÁGRAFO QUINTO da CLÁUSULA DÉCIMA do presente contrato de gestão.

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.

São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 09/05/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

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

0066043201 e o código CRC **1451144F**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO

ANEXO VIII

RESOLUÇÃO SC 110, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal [8.666](#), de 21/06/1993 e na Lei Estadual 6.544, de 22/11/1989, no âmbito dos contratos de gestão celebrados pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

O Secretário da Cultura, nos termos do artigo 88 da Lei estadual 6.544, de 22-11-1989, dos artigos 3º e 6º do Decreto Estadual 31.138, de 09/01/1990, e no que concerne aos contratos de gestão celebrados com as Organizações Sociais de Cultura, RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. [1º](#) - A aplicação das sanções de advertência, multa, suspensão/impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, previstas nos artigos [81](#), [86](#) e [87](#) da Lei Federal [8.666](#)/93 e os artigos 79, 80 e 81 da Lei Estadual 6.544/89, às Organizações Sociais de Cultura, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º - As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, bem como a natureza e a gravidade da infração e dos danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 3º - As condutas que podem ensejar a aplicação das sanções administrativas são as previstas:

I - no art. [81](#) da Lei Federal [8.666](#)/93 e art. 79 da Lei Estadual 6.544/89, consistente na recusa injustificada por parte da organização social, vencedora da convocação pública, em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração;

II - no artigo [86](#) da Lei Federal [8.666](#)/93 e artigo 80 da Lei Estadual 6.544/89, as quais consistem em:

a) atraso injustificado na execução do contrato, das metas e demais indicadores de qualidade e produtividade previstas nos planos de trabalho, rotinas e demais obrigações contratuais ou legais;

b) atraso injustificado na entrega dos relatórios gerenciais e de atividades destinados à Secretaria da Cultura e demais órgãos de controle;

c) atraso injustificado no encaminhamento de documentos requisitados pela Secretaria;

d) atraso injustificado na entrega de documentos comprobatórios da manutenção da qualificação como organização social, tais como, lista de conselheiros com mandato em vigor, atas de assembleias gerais e do conselho de administração assinadas e registradas, etc.;

III - no artigo [87](#) da Lei Federal [8.666](#)/93 e no artigo 81 da Lei Federal 6.544/89, as quais

consistem em:

- a) inexecução total ou parcial do contrato, das metas e demais indicadores de qualidade e produtividade previstas no plano de trabalhos, rotinas e demais obrigações contratuais ou legais;
- b) descumprimento do regulamento para a contratação de obras e serviços, compras e alienações e do manual de recursos humanos da própria organização social;
- c) descumprimento dos limites e critérios previstos no contrato e seus anexos para a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da organização social, no exercício de suas funções;
- d) deixar de encaminhar os documentos indicados no inciso II, alíneas b, c e d, desta Resolução;
- e) realizar no equipamento cultural atividade ou evento sem prévia autorização da Secretaria da Cultura, ainda que a atividade ou evento não utilize recursos públicos.

§ 1º - Caberá à Unidade Gestora manifestar-se quanto ao ato irregular praticado pelo contratado, sugerindo, na representação endereçada à autoridade competente, o enquadramento legal da conduta que entender cabível e a sanção a ser aplicada.

§ 2º - A aplicação da sanção deverá garantir a prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução [CC 52](#), de 19/07/2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir, bem como o Decreto Estadual 48.999, de 29/09/2004, que fixa a competência das autoridades para a imposição de penalidades.

§ 3º - O contratado será notificado formalmente para apresentação de defesa prévia, a qual deverá ser oferecida no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º - Da decisão caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

CAPÍTULO II DAS MULTAS

Art. 4º - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, a Organização Social declarada vencedora da convocação pública poderá ser multada em até 30 % do valor do repasse previsto para o primeiro ano do contrato.

Art. 5º - Pelo atraso injustificado na execução do contrato e demais obrigações previstas no art. 3º, II, alíneas "a" a "d", desta Resolução serão aplicadas ao contratado multa de até 1% sobre o valor do repasse anual do exercício em que ocorreu a falta.

Art. 6º - Pela inexecução total ou parcial do contrato e demais obrigações previstas no art. 3º, III, alíneas "a" a "e" serão aplicadas ao contratado multa de até 2 % sobre o valor do repasse anual do exercício em que ocorreu a falta.

Art. 7º - Os valores correspondentes às multas previstas neste capítulo poderão ser, a critério da Administração, descontados dos repasses devidos em decorrência da execução do contrato que deu origem à penalidade, sem prejuízo da execução integral das metas previstas.

§ 1º - A multa tratada nesta Resolução não se confunde com a retenção da parcela variável, prevista no contrato de gestão.

§ 2º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido ao Tesouro do Estado, por meio de GARE, no prazo de 10 (dez) dias contados da intimação.

§ 3º - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de qualquer outra penalidade ou advertência.

Art. 8º - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados implicará no registro do devedor no CADIN (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais) e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado de São Paulo para cobrança judicial.

Art. 9º - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais penalidades previstas na Lei Federal [8.666/93](#) e Lei Estadual [6.544/89](#), observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório e no contrato.

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

possibilidade de sua imposição.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

Publicado em 28 de dezembro de 2013

MARCELO MATTOS ARAÚJO
Secretário de Estado da Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marilia Marton Corrêa, Secretária**, em 09/05/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0066045202** e o código CRC **CBEEBD12**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura**

TERMO

ANEXO IX

RESOLUÇÃO SCEIC Nº 21, DE 10 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a normatização e diretrizes dos procedimentos a serem adotados pelas Organizações Sociais de Cultura, pelo Terceiro Setor e pelos contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, junto à assessoria de imprensa e à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

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

CONSIDERANDO os princípios previstos no artigo 37, “caput”, da Constituição Federal e no artigo 111 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei Nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, com intuito de fortalecimento e obediência aos princípios legais de impessoalidade, moralidade e de interesse público;

CONSIDERANDO o artigo 6º do Decreto nº 66.019, de 15 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização e diretrizes dos procedimentos a serem adotados pelas Organizações Sociais de Cultura, junto à assessoria imprensa e à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

RESOLVE:

Art. 1º – São diretrizes gerais para alinhamento e aprovação das demandas relacionadas à assessoria de imprensa da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Todas as demandas, releases, pautas ou notas, que serão publicizadas na Imprensa, obrigatoriamente, deverão ter o conteúdo completo submetido, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para alinhamento e validação com a assessoria de imprensa da Secretaria, antes do

envio à fonte de jornalismo interessada;

II – É obrigatória a menção à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo no lead de todas as demandas, releases, pautas ou notas, que serão encaminhadas para a aprovação da assessoria de imprensa da Secretaria, a serem enviados à Imprensa;

III – A redação de todas as demandas, releases, pautas ou notas, que serão publicizadas na Imprensa, obrigatoriamente, deverão seguir o modelo de padronização, conforme Manual emitido pela Secretaria de Comunicação – SECOM;

IV – Fica estabelecido o prazo de 07 (sete) dias úteis para a aprovação, pela assessoria de imprensa da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, de textos, matérias, artigos e afins, que contarão com a assinatura do Secretário da Pasta;

§ 1º – O envio dos materiais para análise e aprovação da equipe de assessoria de imprensa da Pasta deverá ser direcionado para o endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br;

§ 2º – O alinhamento delimitado no inciso I deste artigo deve ocorrer independentemente do prazo fornecido pela imprensa coletiva;

§ 3º – Em caso de demandas urgentes e prazos exíguos, a Organização Social de Cultura deverá entrar em contato imediatamente com a assessoria de imprensa.

Art. 2º – São diretrizes gerais para tratamento de casos envolvendo repercussão midiática:

I – Nos casos em que houver repercussão midiática de qualquer natureza envolvendo os equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, incluindo, mas não se limitando a: lançamentos de alcance nacional, eventos de grande visibilidade, situações de crise ou ocorrências de impacto, é obrigatória a submissão prévia de qualquer nota, pauta, release ou resposta à assessoria de imprensa da Secretaria, por meio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br.

II – O descumprimento da obrigação prevista neste artigo poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais previstas nos respectivos instrumentos jurídicos firmados com o Estado, inclusive com apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

§ 1º – A comunicação direta com veículos de imprensa, sem o devido alinhamento prévio com a Secretaria, é vedada, especialmente em casos sensíveis que possam impactar a imagem do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 3º – São diretrizes gerais para alinhamento e aprovação das demandas relacionadas à equipe de marketing da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias úteis para que a equipe de marketing da Secretaria realize aprovação de aplicação de logo/régua e, no caso de necessidade de complementação e ajuste, após a data de recebimento do material ajustado pelo interessado, a equipe de marketing realizará aprovação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

II – É obrigatório que a identificação e o logo do Governo do Estado de São Paulo estejam visíveis na descrição, com o destaque devido, em qualquer arte enviada para análise e aprovação;

III – Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para que a equipe de marketing da Secretaria

realize aprovação de convites para eventos;

§ 1º – Além dos prazos estabelecidos nesta Resolução, os proponentes participantes de Editais de Fomento CultSP, PROAC, PNAB e Lei Paulo Gustavo deverão observar e cumprir os prazos estabelecidos por intermédio de instrumento contratual decorrente do Edital;

§ 2º – O envio dos materiais para análise e aprovação da equipe de marketing da Pasta deverá ser realizado para o endereço eletrônico marketingcultura@sp.gov.br nos casos em que versarem sobre os Editais de Fomento CultSP, PROAC e PNAB; e para o endereço eletrônico marketinglpg@sp.gov.br nos casos em que versarem sobre os Editais da Lei Paulo Gustavo.

Art. 4º – São diretrizes gerais, no que concerne aos canais digitais dos equipamentos vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas:

I – Fica obrigatória, na página principal (perfil/biografia) de todas as redes sociais dos equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, a identificação clara de que se trata de equipamento pertencente ao Governo do Estado de São Paulo, com a devida menção textual à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo.

II – Para realização de posts em colaboração (“collabs”) com o perfil da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas ou do Governo do Estado de São Paulo, obrigatoriamente, deverão ter o conteúdo completo (post e legenda) submetido, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para alinhamento e aprovação com a assessoria de imprensa da Pasta;

III – É proibido, conforme diretriz estabelecida pela Secretaria de Comunicação – SECOM, a realização de collabs nas redes sociais, dos perfis ligados ao Governo do Estado de São Paulo, com pessoas físicas e empresas; sendo permitida a realização de collabs entre perfis de outros equipamentos, Secretarias e relacionados;

IV – Nas publicações realizadas em redes sociais, após aprovação pela assessoria de imprensa, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com a identificação do perfil “@culturasp”, deve ser mencionada com o devido destaque, tanto na legenda, quanto no card/vídeo;

V – Fica proibida a criação de novos perfis nas redes sociais que versem sobre equipamentos culturais, programas e ações vinculadas ao Governo do Estado de São Paulo, sem que haja aprovação prévia da Secretaria de Comunicação – SECOM;

VI – A realização de campanhas publicitárias, por intermédio das redes sociais, só poderá ser concretizada após a validação da assessoria de imprensa da Secretaria e após a aprovação do setor de marketing da Secretaria de Comunicação – SECOM;

§ 1º – O envio dos materiais para análise e aprovação da assessoria de imprensa da Pasta deverá ser efetuado por meio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br;

§ 2º – O envio do material, exclusivamente no caso das Organizações Sociais de Cultura, para a realização de posts em colaboração (“collabs”) com o perfil da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas ou do Governo do Estado de São Paulo, poderá também ser direcionado através do canal de comunicação existente com a assessoria de imprensa da Pasta, via WhatsApp.

Art. 5º – Fica obrigatório o uso da plataforma “Agenda VivaSP” de interatividade acessível, para a divulgação das ações e eventos, das Organizações Sociais de Cultura, do Terceiro Setor e dos contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, com o objetivo de reunir e organizar

toda a programação cultural, tanto pública quanto privada, disponível no Estado de São Paulo, acessível por computadores e smartphones.

Art. 6º – Fica determinado que, nos eventos institucionais promovidos ou realizados nos equipamentos culturais vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, pelas Organizações Sociais de Cultura, entidades do Terceiro Setor ou contratados por meio de instrumentos de fomento cultural, deverá ser obrigatoriamente realizada a leitura de material institucional padronizado, disponibilizado pela Secretaria, no momento de abertura oficial do evento.

Art. 7º – Fica obrigatório o uso do vídeo Institucional promovido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas nos espaços de convivência das Organizações Sociais de Cultura e dos equipamentos vinculados.

§ 1º – O vídeo mencionado poderá ser requerido à assessoria de imprensa da Pasta, por intermédio do endereço eletrônico imprensaculturasp@sp.gov.br.

Art. 8º – Fica obrigatória a identificação do Governo do Estado de São Paulo e da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas em todos os vídeos para exposição ao público interno e externo que forem promovidos pelas Organizações Sociais de Cultura e equipamentos vinculados.

Art. 9º – Esta Resolução deverá ser anexada a todos os Contratos de Gestão firmados pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, vigentes e vindouros.

Art. 10º – Esta Resolução entrará em vigor em 10 dias a partir da data de sua publicação.

Publicado em 14 de abril de 2025

MARILIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas



Documento assinado eletronicamente por **Ediana Borges Lima, Diretor II**, em 08/05/2025, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico de Coordenador**, em 08/05/2025, às 14:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Martin Gutierrez Filho, Usuário Externo**, em 08/05/2025, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

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

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

0066046379 e o código CRC **44E14F30**.