



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Assessoria Técnica**

Resolução SCEIC N° 73/2023

*Dispõe sobre a realização de
Convocação Pública a que alude o
artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar
Estadual n.º 846, de 04 de junho de
1998.*

A SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “f”, e inciso II, alínea “h”, do Decreto Estadual n.º 50.941 de 05 de julho de 2006, o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, **RESOLVE**:

Título I - Do Certame

Artigo 1º - Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para gerenciamento dos equipamentos culturais supracitados, **se credenciem e manifestem seu intento junto ao Titular da Pasta, até o dia 21/11/2023.**

§ 1º - As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para o gerenciamento do **MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E DO PAÇO DAS ARTES.**

§ 2º - As orientações e a apresentação correspondente aos equipamentos culturais mencionados no parágrafo primeiro, incluindo seus históricos de criação, características técnicas, principais dados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

§ 3º - A convocação pública será realizada virtualmente.

§ 4º - As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para o objeto cultural referido no artigo 1º, § 1º desta Resolução, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 5º - Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nesta Resolução.

§ 6º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

Título II – Do Objeto

Artigo 2º - O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento dos equipamentos culturais, indicados no § 1º do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária –Anexos a esta Resolução.

§ 1º - Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br:

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

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

Anexo VIII – Resolução SC 44/2013

§ 2º - O contrato a ser celebrado para a gestão do **MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E DO PAÇO DAS ARTES**, terá vigência de **60 meses, a contar de 01/01/2024 a 31/12/2028**, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 64.056/2018.

Título III – do Credenciamento

Artigo 3º - O credenciamento será realizado mediante envio de formulário

preenchido ao e-mail museus@sp.gov.br, conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 1º - O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º - Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato pelo telefone da UPPM, no número **(11) 3339-8112**, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h até último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 3º - Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão por meio do e-mail museus@sp.gov.br ou telefone da UPPM, nos números mencionados no § 2º, agendar visitas técnicas aos equipamentos culturais e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas

Artigo 4º - A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para os equipamentos culturais mencionados no § 1º do artigo 1º desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 1º - O envio dos documentos será feito através da internet (upload) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 2 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 2º - O acesso à pasta virtual para upload dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas, não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º - Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme Anexo 02 da presente resolução, em formato PDF pesquisável, de no máximo 10MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 10MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo no Anexo 03. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados **por não serem compatíveis com as plataformas digitais do governo do Estado de São Paulo.**

§ 4º- Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com assinatura eletrônica ou assinaturas físicas com firma reconhecida.

§ 5º- Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até às 18h00 do dia 27/11/2023. Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º - A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º - Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no último dia do prazo de upload, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º- Encerrado o prazo para upload da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõe o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Virtual.

§ 9º - Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise da documentação do CONJUNTO 1.

§ 10º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I – CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

DOS DOCUMENTOS

- 1) Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual.
- 2) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 3) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- 4) Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;
- 5) Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;
- 6) Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;
- 7) Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;
- 8) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;
- 9) Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de upload dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;
- 10) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, subscritas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;

- 11) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- 12) Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- 13) Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração subscrita pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/ 2006;
- 14) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;
- 15) Declaração em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- 16) Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, subscrito obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;
- 17) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ

da matriz e filial (se houver);

- 18) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 19) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;
- 20) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- 21) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
- 22) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;
- 23) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 24) Comprovantes de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11º - As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGA, nos termos do Decreto Estadual nº 57.501/2011.

§ 12º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do(s) objeto(s) de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14º - As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

II – CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária

DOS DOCUMENTOS

- 1) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 2) Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea “e” desta Resolução);
- 3) Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área museológica de, no mínimo, 03 (três) anos;
- 4) Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;
- 5) Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos.

Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 5º - A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para gerenciamento dos equipamentos culturais descritos nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E PAÇO DAS ARTES

terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a Organização Social escolhida, a importância global estimada **em R\$ 86.963.372 (Oitenta e seis milhões novecentos e sessenta e três mil e trezentos e setenta e dois reais).**

§ 1º - Os montantes globais acima descritos representam os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de 60 (sessenta) meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

2024: R\$ 21.500.000,00

2025: R\$ 21.500.000,00

2026: R\$ 21.500.000,00

2027: R\$ 21.500.000,00

2028: R\$ 21.500.000,00

§ 2º - Os valores indicados neste artigo constam no Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2024-2027 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Orçamento e Gestão para o **período 01/01/2024 a 31/12/2028.**

§ 3º - A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revistos.

§ 4º - As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual nº 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual nº 43.493/1998, especialmente:

- a) Limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;
- b) Aprovação anual das despesas de remuneração e a apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;
- c) A locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual

disponível para uso;

- d) A locação de imóvel de que trata a alínea “c” deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

§ 5º - As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

Título VI – da Sessão Pública Virtual

Artigo 6º - A sessão pública será realizada virtualmente através de plataforma a ser divulgada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no momento do credenciamento das instituições interessadas e somente o representante das Organizações Sociais de Cultura poderá se manifestar pelos interesses da entidade que representa.

§ 1º - Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail museus@sp.gov.br, até o último dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, que fornecerá as informações de acesso à realização da sessão pública virtual e sigilo. Em caso de não recebimento de resposta da Unidade Gestora neste prazo, o interessado deverá entrar em contato, novamente, através do número de telefone descrito no Artigo 3º - § 2º desta Resolução.

§ 2º - A sessão pública virtual será gravada em vídeo e registrada em Ata. O arquivo referente à Ata será enviado a todas as instituições credenciadas após o término da sessão através dos e-mails cadastrados pelas instituições.

§ 3º - A sessão pública virtual será conduzida por Comissão de Servidores, através da plataforma a ser previamente informada no momento do credenciamento, com início às **14h do dia 28/11/2023**.

§ 4º - Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta deverão se fazer representar, durante a sessão pública virtual, por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração a ser enviada junto a documentação do CONJUNTO 1, conforme previsto no artigo 4º, item I, alínea “a” desta Resolução);

Artigo 7º - A Sessão Pública Virtual será conduzida pela Comissão de Servidores e irá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos incisos I e II do artigo 4º da presente Resolução e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando

irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Dar vista a todos os documentos recebidos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para o certame, a todos os participantes, por um prazo de até 2 horas, durante a Sessão Pública Virtual. Após o qual o acesso a toda e qualquer pasta será retirado de todos os presentes.

IV – Registrar eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação;

V – Fixar prazo à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado da convocação pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da realização da Sessão Pública Virtual;

§ 1º - O prazo estabelecido no inciso V deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério do Titular da Pasta.

§ 2º - Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

I – Os participantes da Sessão Pública Virtual;

II – As Organizações Sociais de Cultura credenciadas para participação do certame;

III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada (habilitação);

IV – Eventuais manifestações dos presentes;

V – Eventuais concessões de prazo por parte da Comissão;

VI – A indicação da data de divulgação do resultado da convocação pública;

VII – Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, através do e-mail: museus@sp.gov.br

§ 3º - Na eventualidade de não realização da sessão pública virtual na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de divulgação anterior.

§ 4º - A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas publicará relação de Organizações Sociais que manifestaram seu interesse, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual n.º 846 de 04 de junho de 1998.

Artigo 8º - Se, ao final do prazo adicional de que trata o inciso II do artigo 7º desta Resolução, não forem sanadas pelos proponentes as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Servidores da Pasta, a Organização Social de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade será inabilitada.

Artigo 9º - Das decisões da Comissão de Servidores da Pasta, previstas no artigo 8º desta Resolução, caberá um recurso administrativo a Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A Comissão de Servidores terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para proferir sua manifestação, que será submetida à apreciação do Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título VII - Dos Critérios para Julgamento das Propostas Técnicas e Orçamentárias

Artigo 10 - O Titular da Pasta selecionará a Organização Social de Cultura qualificada na área de museologia, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que gerenciará o objeto cultural a partir de parecer técnico da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, à qual caberá realizar a análise e avaliação das propostas técnicas e orçamentárias, com auxílio da Unidade de Monitoramento, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

§ 1º - O parecer técnico da Unidade Gestora de que trata o *caput* deste artigo, conterà, para cada proposta técnica e orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base nos critérios constantes da Tabela a seguir, mais adiante explicitados:

Tabela 01

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência	. Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SEC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0) . Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentado para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)	4,0
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência	. Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0) . Exequibilidade orçamentária (até 0,5) . Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5) . Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0)	3,0
Comprovação da experiência técnica institucional	. Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos – de experiência efetiva, com apresentação de: • Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o	

	período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20) • Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20) • Comprovação de realizações de caráter educativo reconhecido (até 0,10) • Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados (até 0,50) • Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50)	1,50
Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos	. Experiência comprovada por meio de currículo de: • Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (0,75) • Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos	1,50

	quadros (0,75)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		10,0

§ 2º - As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 01, sendo consideradas desclassificadas as propostas cuja pontuação total for inferior a 07 (sete) pontos ou aquelas que tenham pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de julgamento.

§ 3º - A proponente que obtiver a maior pontuação na avaliação decorrente da somatória de cada um dos critérios indicados na Tabela 01, contida no § 1º deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 4º deste artigo, será considerada primeira colocada pela Unidade Gestora.

§ 4º - No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas técnicas e orçamentárias, o desempate será feito com base nos seguintes critérios e na ordem a seguir apresentada:

- Maior pontuação obtida no critério “Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas na proposta estratégica global apresentada”;
- Persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério “Quantidade e qualidade das metas totais propostas”;
- Persistindo o empate, vencerá a proposta que apresentar “Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesma temática dos equipamentos culturais”;
- Reiterado o empate, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor custo de área meio (despesas de RH e de custos administrativos, conforme indicado na planilha orçamentária).

§ 5º - Na hipótese de a Organização Social de Cultura selecionada apresentar ou sofrer impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentaram proposta, por ordem de classificação.

§ 6º - Caso nenhuma das propostas analisadas atenda plenamente aos objetivos desta convocação pública ou os orçamentos apresentados superem a disponibilidade orçamentária do Estado para o Contrato de Gestão a ser celebrado, Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova convocação pública.

§ 7º - A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, poderão ser exigidos documentos ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais

de Cultura, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 11 - Durante o processo de avaliação das propostas, de que trata o artigo 10º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Unidade Gestora e à Unidade de Monitoramento, a critério do Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico, poderão, ainda, ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Artigo 12 - O julgamento final das propostas compete ao Titular da Pasta de Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem caberá, com base em parecer técnico, declarar vencedora a Organização Social de Cultura que gerenciará os equipamentos culturais descritos no § 1º do artigo 1º da presente Resolução.

Capítulo I - Primeiro Critério - Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 13 - A proposta técnica deve expor o planejamento estratégico, bem como as ações e o orçamento que a Organização Social se propõe a executar junto aos equipamentos culturais durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução, seguindo as orientações apresentadas no Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária - anexo a esta Resolução - e considerando o atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, consoante o referido documento.

Artigo 14 - Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global:

I - O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

- a) A clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta);
- b) A visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se insere o objeto cultural e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve trazer um bom diagnóstico, que considere as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência, bem como seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista, perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial –ano01 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe no atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

- c) A indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada para fidelização e ampliação de públicos;
- d) A identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção e técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas;
- e) O grau de inovação que a proposta apresenta, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas.
- f) A capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos;

II - A qualidade e quantidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se:

- a) A adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação;
- b) A indicação de metas inovadoras para o objeto cultural;
- c) A previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação;
- d) O dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta.
- e) A perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados.

Capítulo II - Segundo Critério - Avaliação da Proposta Orçamentária

Artigo 15- A proposta orçamentária deverá ser elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência e contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais.

Parágrafo Único - A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução.

Artigo 16 - Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária:

I - A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação.

II - A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

III - O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

IV - A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando- se:

- a) As estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos;
- b) O desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos;
- c) A desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento

das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública.

Capítulo III - Terceiro Critério - Comprovação da experiência técnica institucional

Artigo 17 - A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de portfólio de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde a sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento de, no mínimo, três anos de experiência.

Artigo 18 - Serão considerados relevantes para a avaliação do portfólio de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional:

- a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente, considerando-se, para comparativo de “porte” a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados;
- b) A comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de “perfil” a indicação da afinidade temática cultural, em relação ao objeto cultural indicado na presente convocação pública;
- c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural em, no mínimo, 03 (três) anos;
- d) A comprovação de experiência institucional de captação de recursos, pela Organização Social proponente, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, item 4.

§ 1º - A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as

informações constantes do portfólio de realizações da entidade poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º - A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.

Capítulo IV - Quarto critério - Análise dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de liderança da entidade na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho

Artigo 19 - A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente Capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos técnicos e administrativos.

§ 1º - A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela entidade (equipe especializada atual e previsão de equipe a ser contratada) tem comprovada experiência e qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação, no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para a execução da proposta.

§ 2º - A equipe especializada mínima a ser proposta pela entidade deverá observar os preceitos do artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integram seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo, com registro no Conselho Regional de Museologia.

Artigo 20 - Serão considerados relevantes para a avaliação dos *Currículos* apresentados:

- a) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção;
- b) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

§ 1º - A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser checadas por meio

de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º - A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º - A Organização Social deverá informar os cargos técnicos e/ou administrativos que serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados.

§ 4º- Os currículos de profissionais que serão contratados, na hipótese de a Organização Social ser selecionada para a celebração do Contrato de Gestão, deverão vir acompanhados de declaração do referido profissional de que aceita integrar os quadros funcionais da entidade, bem como declaração da proponente de que somente substituirá - quando necessário - os profissionais indicados na proposta por outros profissionais de qualidade técnica e experiência profissional, equivalentes.

Título VIII - Da Divulgação do Resultado da Convocação Pública

Artigo 21 - Findo o prazo definido para análise técnica das propostas apresentadas, o resultado da deliberação do Titular da Pasta será proferido, nos moldes estabelecidos no artigo 12º desta Resolução em até 10 (dez) dias corridos, e publicado no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e no Diário Oficial do Estado.

Artigo 22 - Da decisão do Titular da Pasta, prevista no artigo 21º desta Resolução, caberá um único recurso administrativo, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da convocação pública no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A divulgação do resultado final será publicada em até 10 (dez) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título IX - Das Disposições Finais

Artigo 23 - É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, o agendamento de visita técnica ao local de realização das atividades do objeto cultural, bem como a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico museus@sp.gov.br.

Parágrafo Único - Todos os questionamentos e pedidos de esclarecimentos recebidos no endereço eletrônico acima, bem como suas respostas, serão publicados em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/> em até 5 (cinco) dias corridos.

Artigo 24 - A Organização Social selecionada deverá apresentar o Cadastro de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE atualizado até a data de celebração do contrato, conforme indicado no Artigo 4º, inciso I, §11º desta Resolução.

§ 1º - Caso a entidade selecionada não apresente o CRCE em tempo regulamentar, ou documento substitutivo provisório emitido pelo órgão responsável pelo referido documento, a Organização Social cuja proposta ficou em segundo lugar será chamada para os trâmites de celebração de contrato e assim sucessivamente.

§ 2º - Se não houver outra proposta ou se nenhuma das entidades apresentarem o CRCE, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas indicará as medidas a serem tomadas, podendo ser iniciado novo trâmite para convocação pública.

Artigo 25 - A participação das Organizações Sociais de Cultura interessadas no processo de seleção previsto nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretratável dos termos, artigos, condições, critérios de julgamento e anexos desta resolução, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão do objeto cultural indicado no Título I, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Único - Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento de convocação pública e/ou de execução do contrato de gestão, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.

Artigo 26 - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais de Cultura interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração ou apresentação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à

participação na convocação pública de que trata esta Resolução.

Artigo 27- É facultada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de convocação pública.

Artigo 28- A presente convocação pública poderá ser revogada a critério do Titular da Pasta, mediante a devida fundamentação.

Artigo 29- Até a assinatura do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá desclassificar propostas de Organizações Sociais de Cultura participantes, em despacho motivado, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos desta convocação pública, respeitado o contraditório.

Artigo 30 - Constitui anexos da presente Resolução o “Termo de Referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária”, o qual contém a minuta do contrato referencial de gestão a ser firmado e demais Anexos – I a VIII - conforme previsto no caput do Artigo 2º, § 1º, disponíveis para download no Portal da Transparência conforme Artigo 33 da presente resolução.

Artigo 31 - As Organizações Sociais de Cultura, interessadas na presente convocação pública, deverão observar toda a legislação federal e estadual pertinentes.

Artigo 32 - As situações não disciplinadas por esta Resolução serão decididas pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Artigo 33 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e estará disponível ao público em geral, durante todo o período de duração da convocação pública, em <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>.

MARÍLIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas

São Paulo, na data da assinatura digital.



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 **10568023** e o código CRC **3CC75D22**.

PORTARIA HCRP - 204 DE 20/10/2023
O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo SEI! nº 146.00006919/2023-57, RESOLVE BAIXAR A PRESENTE PORTARIA:

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação de Capacidade Laborativa deste Hospital passa a ter a seguinte composição:

Presidente:

DAYANE MARIA SCARANELLI MASCARA, Assessora Técnica II da Comissão Processante Permanente;

Membros:

MARLI ELISA MENDES TROVÓ, Diretora do Serviço Especializado em Segurança Médica do Trabalho - SESMT;

JOSEANE ADRIANE DAS CHAGAS, Psicóloga da Equipe de Treinamento e Desenvolvimento Pessoal do Serviço de Seleção e Desenvolvimento do Centro de Recursos Humanos;

TAIS MENEQUETI, Analista Administrativo do Centro de Recursos Humanos.

§ 1º - A Comissão terá como Secretário o Sr. ANDERSON LUIZ DEFENDI, Oficial Administrativo junto à Comissão Processante Permanente deste Hospital.

§ 2º - Em caso de impedimento ou afastamento da Presidente, poderá ser nomeado um relator para analisar os documentos preliminares e os de instrução, realizar a tomada de depoimento pessoal do(a) servidor(a), ouvir as testemunhas arroladas e elaborar o relatório conclusivo para discussão e aprovação em sua composição plena.

Artigo 2º - A Comissão acima indicada será competente para análise e conclusão dos novos processos a ela encaminhados, assim como dos processos que tenham sido anteriormente iniciados pela composição anterior e estejam pendentes de conclusão.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, as Portarias HCRP nº 66/2023 e a 54/2022.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU

ÓRGÃOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

HOSPITAL DAS CLINICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU
COMUNICADO
DECISÃO DE DEFESA PRÉVIA
Empresa: RIOBAHIAFARMA COM. E DISTRIB. DE PROD. MEDICOS E COSM.
Proc Adm – 143.00009606/2023-35 – Processo HCFMB nº 00003/2023 – NE 05712/2023 – Protocolo 4020

A Contratada apresentou tempestivamente a defesa prévia alegando os motivos pelo atraso na entrega do(s) material(s) referente à nota de empenho supracitada. Os seus argumentos se encontram na peça por ela encaminhada, os quais foram analisados.

No entanto, tal argumentação não tem força de limitar a ação punitiva e nem isentar de responsabilidade a Recorrente conforme previsto na Portaria SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019.

Não há como se afastar da conclusão de que houve atraso na obrigação pactuada. A Contratada foi vencedora na licitação, e não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual pré-estabelecido entre as partes. Houve descumprimento parcial, pois, a Contratada entregou o produto com atraso e com isso, causou prejuízos ao Contratante.

A propósito, tem-se como sabido que o edital é a lei interna da licitação, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993.

Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar do certame, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Caracterizado o inadimplemento da obrigação assumida pela Contratada, bem como a existência de previsão legal editalícia de sanções, compete, finalmente, a aplicação da norma penalizadora.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório quanto à aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, que o Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

A retenção “Provisória” esta em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Estado, Procuradoria Administrativa PA nº 8/2019, que dispõe “compreende que o valor da multa moratória, a qual se destina à pré-liquidação de danos e, nos termos do art. 86 § 3º da Lei de Licitações, pode ser deduzida dos pagamentos feitos a contratada”.

Logo, permanece a Contratada multada pelos dias de atraso devidamente comprovados, pois, atrasou na entrega do material, e com isso, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais.

Diante disso, opina-se, respeitosamente, pela aplicação da penalidade de multa de acordo com a Intimação enviada e recebida via Correios através de A.R.

DECISÃO DE DEFESA PRÉVIA
Empresa: RIOBAHIAFARMA COM. E DISTRIB. DE PROD. MEDICOS E COSM.
Proc Adm – 143.00009615/2023-26 – Processo HCFMB nº 00003/2023 – NE 05265/2023 – Protocolo 4021

A Contratada apresentou tempestivamente a defesa prévia alegando os motivos pelo atraso na entrega do(s) material(s) referente à nota de empenho supracitada. Os seus argumentos se encontram na peça por ela encaminhada, os quais foram analisados.

No entanto, tal argumentação não tem força de limitar a ação punitiva e nem isentar de responsabilidade a Recorrente conforme previsto na Portaria SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019.

Não há como se afastar da conclusão de que houve atraso na obrigação pactuada. A Contratada foi vencedora na licitação, e não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual pré-estabelecido entre as partes. Houve descumprimento parcial, pois, a Contratada entregou o produto com atraso e com isso, causou prejuízos ao Contratante.

A propósito, tem-se como sabido que o edital é a lei interna da licitação, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993.

Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar do certame, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Caracterizado o inadimplemento da obrigação assumida pela Contratada, bem como a existência de previsão legal editalícia de sanções, compete, finalmente, a aplicação da norma penalizadora.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório quanto à aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, que o Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

A retenção “Provisória” esta em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Estado, Procuradoria Administrativa PA nº 8/2019, que dispõe “compreende que o valor da multa moratória, a qual se destina à pré-liquidação de danos e, nos termos do art. 86 § 3º da Lei de Licitações, pode ser deduzida dos pagamentos feitos a contratada”.

Logo, permanece a Contratada multada pelos dias de atraso devidamente comprovados, pois, atrasou na entrega do material, e com isso, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais.

Diante disso, opina-se, respeitosamente, pela aplicação da penalidade de multa de acordo com a Intimação enviada e recebida via Correios através de A.R.

DECISÃO DE DEFESA PRÉVIA
Empresa: ANTI BIOTICOS DO BRASIL LTDA.
Proc Adm – 143.00009777/2023-64 – Processo HCFMB nº 02344/2022 – NE 04592/2023 – Protocolo 4038

A Contratada apresentou tempestivamente a defesa prévia alegando os motivos pelo atraso na entrega do(s) material(s) referente à nota de empenho supracitada. Os seus argumentos se encontram na peça por ela encaminhada, os quais foram analisados.

No entanto, tal argumentação não tem força de limitar a ação punitiva e nem isentar de responsabilidade a Recorrente conforme previsto na Portaria SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019.

Não há como se afastar da conclusão de que houve atraso na obrigação pactuada. A Contratada foi vencedora na licitação e não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual pré-estabelecido entre as partes. Houve descumprimento parcial, pois, a Contratada entregou o produto com atraso e com isso, causou prejuízos ao Contratante, sendo certo que a questão envolta com a importação do insumo, com o máximo de respeito, já deveria ter sido analisado pela contratada, diante da demanda pedida pelo Hospital.

A propósito, tem-se como sabido que o edital é a lei interna da licitação, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993.

Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar do certame, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Caracterizado o inadimplemento da obrigação assumida pela Contratada, bem como a existência de previsão legal editalícia de sanções, compete, finalmente, a aplicação da norma penalizadora.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório quanto à aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, que o Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

A retenção “Provisória” esta em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Estado, Procuradoria Administrativa PA nº 8/2019, que dispõe “compreende que o valor da multa moratória, a qual se destina à pré-liquidação de danos e, nos termos do art. 86 § 3º da Lei de Licitações, pode ser deduzida dos pagamentos feitos a contratada”.

Logo, permanece a Contratada multada pelos dias de atraso devidamente comprovados, pois, atrasou na entrega do material, e com isso, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais.

Diante disso, opina-se, respeitosamente, pela aplicação da penalidade de multa de acordo com a Intimação enviada e recebida via Correios através de A.R.

DECISÃO DE DEFESA PRÉVIA
Empresa: OPHTHALMED DISTRIBUIDORA LTDA.
Proc Adm – 143.00009804/2023-07 – Processo HCFMB nº 00005/2023 – NE 04725/2023 – Protocolo 4040

A Contratada apresentou tempestivamente a defesa prévia alegando os motivos pelo atraso na entrega do(s) material(s) referente à nota de empenho supracitada. Os seus argumentos se encontram na peça por ela encaminhada, os quais foram analisados.

No entanto, tal argumentação não tem força de limitar a ação punitiva e nem isentar de responsabilidade a Recorrente conforme previsto na Portaria SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019.

Não há como se afastar da conclusão de que houve atraso na obrigação pactuada. A Contratada foi vencedora na licitação, e não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual pré-estabelecido entre as partes. Houve descumprimento parcial, pois, a Contratada entregou o produto com atraso e com isso, causou prejuízos ao Contratante.

A propósito, tem-se como sabido que o edital é a lei interna da licitação, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993.

Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar do certame, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Caracterizado o inadimplemento da obrigação assumida pela Contratada, bem como a existência de previsão legal editalícia de sanções, compete, finalmente, a aplicação da norma penalizadora.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório quanto à aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, que o Contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

A retenção “Provisória” esta em conformidade com o Parecer da Procuradoria Geral do Estado, Procuradoria Administrativa PA nº 8/2019, que dispõe “compreende que o valor da multa moratória, a qual se destina à pré-liquidação de danos e, nos termos do art. 86 § 3º da Lei de Licitações, pode ser deduzida dos pagamentos feitos a contratada”.

Logo, permanece a Contratada multada pelos dias de atraso devidamente comprovados, pois, atrasou na entrega do material, e com isso, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais.

Diante disso, opina-se, respeitosamente, pela aplicação da penalidade de multa de acordo com a Intimação enviada e recebida via Correios através de A.R.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
Empresa: MEDCORP HOSPITALAR LTDA.
Proc Adm – 143.00010037/2023-71 – Processo HCFMB nº 00335/2023 – NE 05504/2023 – Protocolo 4051

Conforme previsto na SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019. Não há como afastar da conclusão de que houve atraso da obrigação pactuada, na medida em que embora a empresa seja vencedora da licitação, não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual, que foi pré-estabelecido entre as partes; causando assim prejuízos e transtornos à Administração Pública.

Houve descumprimento parcial, a empresa entregou o produto com atraso. Considerando o inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa, bem como a existência de previsão legal editalícia das sanções.

Como é sabido o edital é a lei interna, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 100, inciso I, alínea “j”, do Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir as comissões responsáveis pela Etapa I do “Prêmio Governador do Estado 2023”, para exercer as funções previstas no item IV, subitem 4.1. do Regulamento do Prêmio, publicado, na data de 20 de outubro de 2023, no Diário Oficial de São Paulo, Caderno do Poder Executivo, Seção I, páginas 47 e 48.

ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
Empresa: CM HOSPITALAR LTDA.
Proc Adm – 143.00010068/2023-21 – Processo HCFMB nº 00730/2023 – NE 05026/2023 – Protocolo 4055

Conforme previsto na SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019. Não há como afastar da conclusão de que houve atraso da obrigação pactuada, na medida em que embora a empresa seja vencedora da licitação, não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual, que foi pré-estabelecido entre as partes; causando assim prejuízos e transtornos à Administração Pública.

Houve descumprimento parcial, a empresa entregou o produto com atraso. Considerando o inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa, bem como a existência de previsão legal editalícia das sanções.

Como é sabido o edital é a lei interna, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993. Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
Empresa: CM HOSPITALAR LTDA.
Proc Adm – 143.00010074/2023-89 – Processo HCFMB nº 00730/2023 – NE 05609/2023 – Protocolo 4056

Conforme previsto na SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019. Não há como afastar da conclusão de que houve atraso da obrigação pactuada, na medida em que embora a empresa seja vencedora da licitação, não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual, que foi pré-estabelecido entre as partes; causando assim prejuízos e transtornos à Administração Pública.

Houve descumprimento parcial, a empresa entregou o produto com atraso. Considerando o inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa, bem como a existência de previsão legal editalícia das sanções.

Como é sabido o edital é a lei interna, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993. Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R.

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
Empresa: CM HOSPITALAR LTDA.
Proc Adm – 143.00010175/2023-50 – Processo HCFMB nº 01856/2022 – NE 05640/2023 – Protocolo 4057

Conforme previsto na SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019. Não há como afastar da conclusão de que houve atraso da obrigação pactuada, na medida em que embora a empresa seja vencedora da licitação, não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual, que foi pré-estabelecido entre as partes; causando assim prejuízos e transtornos à Administração Pública.

Houve descumprimento parcial, a empresa entregou o produto com atraso. Considerando o inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa, bem como a existência de previsão legal editalícia das sanções.

Como é sabido o edital é a lei interna, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993. Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenada em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R.

Cultura, Economia e Indústria Criativas

GABINETE DA SECRETÁRIA

GABINETE DA SECRETÁRIA
Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura e Economia Criativa
Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura
Resolução SCEIC Nº 72 de 24 de outubro de 2023.
Institui a Comissão da Etapa I do “Prêmio Governador do Estado 2023”.

A SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “j”, do Decreto Estadual nº 50.941, de 05 de julho de 2006,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir as comissões responsáveis pela Etapa I do “Prêmio Governador do Estado 2023”, para exercer as funções previstas no item IV, subitem 4.1. do Regulamento do Prêmio, publicado, na data de 20 de outubro de 2023, no Diário Oficial de São Paulo, Caderno do Poder Executivo, Seção I, páginas 47 e 48.

Artigo 2º – São membros das respectivas comissões a que se refere o “caput” do presente artigo:

Comissão “Arte para Crianças” e “Artes Visuais”:

I. Fabio Luiz Santos Ribeiro, RG nº 19.342.812-X;

II. Gabriela Romeu, RG nº 2.352.971-4;

III. Mônica Pinto Rodrigues da Costa, RG nº 11.218.265-3.

Comissão “Circó” e “Teatro”:

I. Erica Raquel Stoppel, RG nº V262075V;

II. Miguel Arcanjo Prado de Oliveira, RG nº MG-4.459.223;

III. Hugo Possolo de Soveral Neto, RG nº 3.799.786-5.

Comissão “Museus e centros culturais” e “Valorização do patrimônio cultural”:

I. Antonio Luis Ramos Sarasa Martin, RG nº 1.398.275-6;

II. Cláudia Vendramini Reis, RG nº 15.710.012-1;

III. Elisa Ines Ximenes Vieira, RG nº 2.975.083-4.

Comissão “Audiovisual” e “Incentivo a leitura”:

I. Maria Laura Santos Bacellar, RG nº 12.147.362-4;

II. Marcelo Vaz Pinto Lyra, RG nº 1.388.112-8;

III. Silas de Souza Marti, RG nº 24.963.826-5.

Comissão “Dança” e “Música”:

I. Cássia Navas Alves de Castro, RG nº 9.983.969-6;

II. João Marcos Coelho, RG nº 3.397.781;

III. João Batista Medeiros de Araujo, RG nº 24.641.543-5.

Comissão “Iniciativas culturais – Terceiro Setor” e “Iniciativas culturais – Setor Público”:

I. Douglas Pallone Vasconcelos dos Santos, RG nº 37.961.944-1;

II. Jenipher Queiroz de Souza, RG nº 48.379.280-9;

III. Natalia Terumi Moriyama, RG nº1.815.348-8.

Artigo 3º – As comissões caberá realizar as funções referentes à primeira etapa do “Prêmio Governador do Estado 2023”, sendo:

ETAPA I – INDICAÇÃO PARA AS CATEGORIAS:

Cada membro das comissões deverá indicar 5 (cinco) realizações de obras ou trabalhos de grande relevância para a cultura, economia e indústria criativas de São Paulo em 2022no Estado de São Paulo, para cada categoria, conforme especificado no artigo 2º, além de 5 (cinco) instituições para a categoria “Instituição Cultural”.

Está vedada a indicação de personalidades que sejam parentes ou possuam vínculo deparentesco, até segundo grau com os membros das comissões, bem como de instituiçõescujos membros das comissões tenham qualquer ligação, funcionários do Governo ou de Organizações Sociais parceiras.

Cada indicação deverá conter:

a. Título da realização indicada e outras informações pertinentes;

b. Breve justificativa

c. Nome do responsável ou nomes dos responsáveis (que deve ou devem receber o prêmio caso a indicação seja vitoriosa);

d. Telefone e e-mail de contato do responsável ou dos responsáveis.

Parágrafo Único – As indicações referentes ao artigo 3º deverão ser feitas através do preenchimento de formulários online independentes, na plataforma de gerenciamento de pesquisas Google Forms - <https://forms.gle/LSNKPwM9qqYXVdq37>- até o dia 31-10-2023.

As Comissões são autônomas e suas indicações não são passíveis de questionamentos e/ou recursos.

Artigo 4º – O valor para atender as despesas de cada jurado será de R\$ 4.111,11(quatro mil cento e onze reais e onze centavos).

Artigo 5º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

MARILIA MARTON CORRÊA
Secretária

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas
PORTARIA SC Nº 11, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023
Substitui os membros da Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas

MARILIA MARTON, Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11, inciso I, alínea “b”, da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998, combinado com o artigo 100, inciso II, alínea “c”, item 1, do Decreto Estadual n.º 50.941, de 5 de julho de 2006; e tendo em vista o disposto no Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, e na Resolução CGE Nº 04, de 30 de maio de 2023,

CONSIDERANDO o desenvolvimento das etapas previstas para a Elaboração e Implementação do Programa de Integridade no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

RESOLVE,

1 – Designar a substituição dos membros da Unidade de Gestão de Integridade relacionados abaixo:

i. Daniel Scheiblich Rodrigues, RG 44.892.162-5, Chefia de Gabinete e Chefe de Gabinete, como responsável;

ii. Wagner Seian Hanashiro, RG 28.226.424-3, Assessoria Técnica do Gabinete da Secretária, Assessor Técnico de Gabinete IV, como suplente;

iii. Daniel Sanges Laféré Mesquita, RG 21.969.751-3, Assessoria Técnica do Gabinete da Secretária, Assessor Técnico III;

iv. Gisela Colaço Geraldi, RG 26.407.422-7, Coordenadora, Unidade de Monitoramento;

v. Sonia Cavalcanti Oliveira, RG 16.481.216-7, Departamento de Recursos Humanos; Diretor Técnico III.

Pelos seguintes servidores:

i. Juliana dos Santos Mouta - RG 37.409.671-5, Assessor Técnico IV, como responsável;

ii. Priscila Martiniano de Azevedo - RG 33.382.186-5, Assessor Técnico IV, como suplente;

iii. Fátima Aparecida Rocha Oossawa - RG 13.565.173-6, Executivo Público;

iv. Gabriela Pourrat Feingold - RG 52.705.272-3, Diretor Técnico;

v. Cristina da Silva - RG 36.974.333-7, Assessor Técnico III.

2 – Publique-se.

MARILIA MARTON
Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Resolução SCEIC Nº 73, de 24 de outubro de 2023
Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998.

A SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “f”, e inciso II, alínea “h”, do Decreto Estadual n.º 50.941 de 05 de julho de 2006, o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, RESOLVE:

Título I - Do Certame

Artigo 1º - Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para gerenciamento dos equipamentos culturais supracitados, se credenciem e manifestem seu intento junto ao Titular da Pasta, até o dia 21/11/2023.

§ 1º - As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para o gerenciamento do MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E DO PAÇO DAS ARTES.

§ 2º - As orientações e a apresentação correspondente aos equipamentos culturais mencionados no parágrafo primeiro, incluindo seus históricos de criação, características técnicas, principais dados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

§ 3º - A convocação pública será realizada virtualmente.

§ 4º - As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para o objeto cultural referido no artigo 1º, § 1º desta Resolução, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 5º - Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nesta Resolução.

§ 6º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

Título II – Do Objeto

Artigo 2º - O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento dos equipamentos culturais, indicados no § 1º do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária –Anexos a esta Resolução.

§ 1º - Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal www.transparenciacultura.sp.gov.br:

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

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

Anexo VIII – Resolução SC 44/2013

§ 2º - O contrato a ser celebrado para a gestão do MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E DO PAÇO DAS ARTES, terá vigência de 60 meses, a contar de 01/01/2024 a 31/12/2028, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 64.056/2018.

Título III – do Credenciamento

Artigo 3º - O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ao e-mail museus@sp.gov.br, conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 1º - O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º - Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato pelo telefone da UPPM, no número (11) 3339-8112, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h até último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 3º - Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão por meio do e-mail museus@sp.gov.br ou telefone da UPPM, nos números mencionados no § 2º, agendar visitas técnicas aos equipamentos culturais e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas

Artigo 4º - A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para os equipamentos culturais mencionados no § 1º do artigo 1º desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 1º - O envio dos documentos será feito através da internet (upload) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 2 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 2º - O acesso à pasta virtual para upload dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas, não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º - Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme Anexo 02 da presente resolução, em formato PDF pesquisável, de no máximo 10MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 10MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo no Anexo 03. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados por não serem compatíveis com as plataformas digitais do governo do Estado de São Paulo.

§ 4º - Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com assinatura eletrônica ou assinaturas físicas com firma reconhecida.

§ 5º - Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até às 18h00 do dia 27/11/2023. Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º - A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º - Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no último dia do prazo de upload, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º- Encerrado o prazo para upload da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõe o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Virtual.

§ 9º - Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise da documentação do CONJUNTO 1.

§ 10º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I – CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

- DOS DOCUMENTOS
- 1) Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual.
- 2) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 3) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- 4) Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;
- 5) Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;
- 6) Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;
- 7) Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;
- 8) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;
- 9) Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de upload dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;
- 10) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, assinadas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;
- 11) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- 12) Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;
- 13) Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em:<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração assinada pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/ 2006;
- 14) Declaração em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;
- 15) Declaração em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- 16) Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, subscrito obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;
- 17) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);
- 18) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 19) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS/CRF;
- 20) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- 21) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
- 22) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;
- 23) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 24) Comprovantes de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11º - As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGA, nos termos do Decreto Estadual nº 57.501/2011.

§ 12º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do(s) objeto(s) de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14º - As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

II – CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária

- DOS DOCUMENTOS
- 1) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;
- 2) Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea “e” desta Resolução);
- 3) Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área museológica de, no mínimo, 03 (três) anos;
- 4) Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;
- 5) Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos.

Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão

Artigo 5º - A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para gerenciamento dos equipamentos culturais descritos nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E PAÇO DAS ARTES terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a Organização Social escolhida, a importância global estimada em R\$ 86.963.372 (Oitenta e seis milhões novecentos e sessenta e três mil e trezentos e setenta e dois reais).

§ 1º - Os montantes globais acima descritos representam os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de 60 (sessenta) meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

2024: R\$ 21.500.000,00
2025: R\$ 21.500.000,00
2026: R\$ 21.500.000,00
2027: R\$ 21.500.000,00
2028: R\$ 21.500.000,00

§ 2º - Os valores indicados neste artigo constam no Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2024-2027 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Orçamento e Gestão para o período 01/01/2024 a 31/12/2028.

§ 3º - A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revisitos.

§ 4º - As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual nº 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual nº 43.493/1998, especialmente:

- a) Limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;
- b) Aprovação anual das despesas de remuneração e a apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;
- c) A locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;
- d) A locação de imóvel de que trata a alínea “c” deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.
- § 5º - As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

Título VI – da Sessão Pública Virtual

Artigo 6º - A sessão pública será realizada virtualmente através de plataforma a ser divulgada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no momento do credenciamento das instituições interessadas e somente o representante das

Organizações Sociais de Cultura poderá se manifestar pelos interesses da entidade que representa.

§ 1º - Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail museus@sp.gov.br, até o último dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, que fornecerá as informações de acesso à realização da sessão pública virtual e sigilo. Em caso de não recebimento de resposta da Unidade Gestora neste prazo, o interessado deverá entrar em contato, novamente, através do número de telefone descrito no Artigo 3º - § 2º desta Resolução.

§ 2º - A sessão pública virtual será gravada em vídeo e registrada em Ata. O arquivo referente à Ata será enviado a todas as instituições credenciadas após o término da sessão através dos e-mails cadastrados pelas instituições.

§ 3º - A sessão pública virtual será conduzida por Comissão de Servidores, através da plataforma a ser previamente informada no momento do credenciamento, com início às 14h do dia 28/11/2023.

§ 4º - Todas as Organizações Sociais de Cultura que apresentarem proposta deverão se fazer representar, durante a sessão pública virtual, por conselheiro, dirigente ou preposto autorizado por procuração a ser enviada junto a documentação do CONJUNTO 1, conforme previsto no artigo 4º, item I, alínea “a” desta Resolução);

Artigo 7º - A Sessão Pública Virtual será conduzida pela Comissão de Servidores e irá:

I – Posicionar-se quanto ao atendimento aos incisos I e II do artigo 4º da presente Resolução e quanto à regularidade formal dos documentos apresentados, relatando irregularidades ou omissões constatadas, declarando os proponentes aptos à habilitação;

II – Manifestar-se sobre eventual possibilidade de concessão de prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos;

III – Dar vista a todos os documentos recebidos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para o certame, a todos os participantes, por um prazo de até 2 horas, durante a Sessão Pública Virtual. Após o qual o acesso a toda e qualquer pasta será retirado de todos os presentes.

IV – Registrar eventual manifestação de insurgência de proponentes quanto à avaliação da documentação;

V – Fixar prazo à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico para análise e parecer técnico sobre as propostas técnicas e orçamentárias e data para divulgação do resultado da convocação pública, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data da realização da Sessão Pública Virtual;

§ 1º - O prazo estabelecido no inciso V deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias corridos, a critério do Titular da Pasta.

§ 2º - Será elaborada ata circunstanciada dos fatos ocorridos na sessão pública, incluindo, entre outras ocorrências:

- I – Os participantes da Sessão Pública Virtual;
- II – As Organizações Sociais de Cultura credenciadas para participação do certame;
- III – Resultado da conferência da documentação apresentada por cada Organização Social de Cultura interessada (habilitação);
- IV – Eventuais manifestações dos presentes;
- V – Eventuais concessões de prazo por parte da Comissão;
- VI – A indicação da data de divulgação do resultado da convocação pública;

VII – Orientação aos participantes que desejarem, posteriormente, ter vistas aos autos, mediante requisição, por e-mail, à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, através do e-mail: museus@sp.gov.br

§ 3º - Na eventualidade de não realização da sessão pública virtual na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos de divulgação anterior.

§ 4º - A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas publicará relação de Organizações Sociais que manifestaram seu interesse, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual n.º 846 de 04 de junho de 1998.

Artigo 8º - Se, ao final do prazo adicional de que trata o inciso II do artigo 7º desta Resolução, não forem sanadas pelos proponentes as eventuais pendências apontadas pela Comissão de Servidores da Pasta, a Organização Social de Cultura cuja documentação estiver em desconformidade será inabilitada.

Artigo 9º - Das decisões da Comissão de Servidores da Pasta, previstas no artigo 8º desta Resolução, caberá um recurso administrativo a Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A Comissão de Servidores terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, para proferir sua manifestação, que será submetida à apreciação do Titular da Pasta, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título VII - Dos Critérios para Julgamento das Propostas Técnicas e Orçamentárias

Artigo 10 - O Titular da Pasta selecionará a Organização Social de Cultura qualificada na área de museologia, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que gerenciará o objeto cultural a partir de parecer técnico da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, à qual caberá realizar a análise e avaliação das propostas técnicas e orçamentárias, com auxílio da Unidade de Monitoramento, que emitirá parecer econômico-financeiro referente às propostas orçamentárias apresentadas.

§ 1º - O parecer técnico da Unidade Gestora de que trata o caput deste artigo, conterá, para cada proposta técnica e orçamentária recebida, uma avaliação individualizada, com base nos critérios constantes da Tabela a seguir, mais adiante explicitados:

Tabela 01			
ITENS DE JULGAMENTO			PONTUAÇÃO POR ITEM
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência		CRITÉRIOS	
		. Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SEC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0)	
		. Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da programação apresentado para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)	4,0
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência		. Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0)	
		Exequibilidade orçamentária (até 0,5)	
		Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5)	
Comprovação da experiência técnica institucional		Proposta para captação de recursos para a realização do Contrato de Gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0)	3,0
		. Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 03 (três) anos - de experiência efetiva, com apresentação de:	
		Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)	
		Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)	
		Comprovação de realizações de caráter educativo reconhecido (até 0,10)	
		Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados (até 0,50)	
		Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50)	1,50
Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos		. Experiência comprovada por meio de currículo de:	
		Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (0,75)	
		Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros (0,75)	1,50
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL			10,0

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br



§ 2º - As propostas técnicas e orçamentárias serão consideradas de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 01, sendo consideradas desclassificadas as propostas cuja pontuação total for inferior a 07 (sete) pontos ou aquelas que tenham pontuação equivalente a 0 (zero) em um ou mais itens de julgamento.

§ 3º - A proponente que obtiver a maior pontuação na avaliação decorrente da somatória de cada um dos critérios indicados na Tabela 01, contida no § 1º deste artigo ou a que melhor atender aos critérios de desempate indicados no parágrafo 4º deste artigo, será considerada primeira colocada pela Unidade Gestora.

§ 4º - No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas técnicas e orçamentárias, o desempate será feito com base nos seguintes critérios e na ordem a seguir apresentada:

Maior pontuação obtida no critério “Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas na proposta estratégica global apresentada”;

Persistindo o empate, vencerá a maior pontuação no critério “Quantidade e qualidade das metas totais propostas”;

Persistindo o empate, vencerá a proposta que apresentar “Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesma temática dos equipamentos culturais”;

Reiterado o empate, será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor custo de área meio (despesas de RH e de custos administrativos, conforme indicado na planilha orçamentária).

§ 5º - Na hipótese de a Organização Social de Cultura selecionada apresentar ou sofrer impedimento de qualquer ordem para a celebração do Contrato de Gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá proceder à negociação e pactuação necessárias com as demais Organizações Sociais que apresentarem proposta, por ordem de classificação.

§ 6º - Caso nenhuma das propostas analisadas atenda plenamente aos objetivos desta convocação pública ou os orçamentos apresentados superem a disponibilidade orçamentária do Estado para o Contrato de Gestão a ser celebrado, Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá solicitar às Organizações Sociais de Cultura concorrentes que procedam a ajustes nas propostas apresentadas ou realizar nova convocação pública.

§ 7º - A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, poderão ser exigidos documentos ou esclarecimentos complementares às Organizações Sociais de Cultura, sendo, neste caso, garantida a dilação de prazo para sua entrega.

Artigo 11 - Durante o processo de avaliação das propostas, de que trata o artigo 10º desta Resolução, poderá ser disponibilizado à Unidade Gestora e à Unidade de Monitoramento, a critério do Titular da Pasta, assessoramento técnico, jurídico e econômico, poderão, ainda, ser solicitados à Organização Social de Cultura, pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, documentos ou esclarecimentos adicionais.

Artigo 12 - O julgamento final das propostas compete ao Titular da Pasta de Cultura, Economia e Indústria Criativas, a quem caberá, com base em parecer técnico, declarar vencedora a Organização Social de Cultura que gerenciará os equipamentos culturais descritos no § 1º do artigo 1º da presente Resolução.

Capítulo I - Primeiro Critério - Avaliação da Proposta Técnica

Artigo 13 - A proposta técnica deve expor o planejamento estratégico, bem como as ações e o orçamento que a Organização Social se propõe a executar junto aos equipamentos culturais durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução, seguindo as orientações apresentadas no Termo de Referência para Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária - anexo a esta Resolução - e considerando o atendimento às diretrizes e orientações delineadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, consoante o referido documento.

Artigo 14 - Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global:

I - O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

a) A clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta);

b) A visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se insere o objeto cultural e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve trazer um bom diagnóstico, que considere as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência, bem como seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista, perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial –ano01 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe no atendimento às diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

c) A indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada para fidelização e ampliação de públicos;

d)A identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção e técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas;

e) O grau de inovação que a proposta apresenta, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas.

f)A capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos;

II - A qualidade e quantidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se:

a) A adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação;

b) A indicação de metas inovadoras para o objeto cultural;

c) A previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação;

d) O dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta.

e) A perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados.

Capítulo II - Segundo Critério - Avaliação da Proposta Orçamentária

Artigo 15- A proposta orçamentária deverá ser elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência e contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais.

Parágrafo Único - A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução.

Artigo 16 - Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária:

I - A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação.

II - A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

III - O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

IV - A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando- se:

a) As estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos;

b) O desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos;

c) A desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública.

Capítulo III - Terceiro Critério - Comprovação da experiência técnica institucional

Artigo 17 - A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de portfólio de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde a sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento de, no mínimo, três anos de experiência.

Artigo 18 - Serão considerados relevantes para a avaliação do portfólio de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional:

a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente, considerando-se, para comparativo de “porte” a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados;

b) A comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de “perfil” a indicação da afinidade temática cultural, em relação ao objeto cultural indicado na presente convocação pública;

c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural em, no mínimo, 03 (três) anos;

d) A comprovação de experiência institucional de captação de recursos, pela Organização Social proponente, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, item 4.

§ 1º - A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes do portfólio de realizações da entidade poderão ser cheçadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º - A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.

Capítulo IV - Quarto critério - Análise dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de liderança da entidade na realização dos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no Plano de Trabalho

Artigo 19 - A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente Capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos técnicos e administrativos.

§ 1º - A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela entidade (equipe especializada atual e previsão de equipe a ser contratada) tem comprovada experiência e qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação, no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para a execução da proposta.

§ 2º - A equipe especializada mínima a ser proposta pela entidade deverá observar os preceitos do artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual nº 43.493/1998, com alterações posteriores, que determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integram seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo, com registro no Conselho Regional de Museologia.

Artigo 20 - Serão considerados relevantes para a avaliação dos Currículos apresentados:

a) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção;

b) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

§ 1º - A critério da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser cheçadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública.

§ 2º - A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta.

§ 3º - A Organização Social deverá informar os cargos técnicos e/ou administrativos que serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados.

§ 4º- Os currículos de profissionais que serão contratados, na hipótese de a Organização Social ser selecionada para a celebração do Contrato de Gestão, deverão vir acompanhados de declaração do referido profissional de que aceita integrar os quadros funcionais da entidade, bem como declaração do proponente de que somente substituirá - quando necessário - os profissionais indicados na proposta por outros profissionais de qualidade técnica e experiência profissional, equivalentes.

Título VIII - Da Divulgação do Resultado da Convocação Pública

Artigo 21 - Findo o prazo definido para análise técnica das propostas apresentadas, o resultado da deliberação do Titular da Pasta será proferido, nos moldes estabelecidos no artigo 12º desta Resolução em até 10 (dez) dias corridos, e publicado no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e no Diário Oficial do Estado.

Artigo 22 - Da decisão do Titular da Pasta, prevista no artigo 21º desta Resolução, caberá um único recurso administrativo, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da convocação pública no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - Havendo outras Organizações Sociais devidamente habilitadas na convocação pública em questão, serão estas intimadas, com prazo de 05 (cinco) dias úteis, para eventual oferecimento de contrarrazões, sendo-lhes desde logo facultada vista dos autos, conforme previsto no Artigo 7º, § 2º, inciso VII desta Resolução.

§ 2º - A divulgação do resultado final será publicada em até 10 (dez) dias úteis, após o prazo de recebimento das contrarrazões, nos termos do artigo 39 da Lei Estadual n.º10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Título IX - Das Disposições Finais

Artigo 23 - É facultado a todas as Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública, o agendamento de visita técnica ao local de realização das atividades do objeto cultural, bem como a obtenção de mais informações e esclarecimentos, mediante a apresentação de questionamento por escrito a ser enviado para o endereço eletrônico museus@sp.gov.br.

Parágrafo Único - Todos os questionamentos e pedidos de esclarecimentos recebidos no endereço eletrônico acima, bem como suas respostas, serão publicados em: http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/ em até 5 (cinco) dias corridos.

Artigo 24 - A Organização Social selecionada deverá apresentar o Cadastro de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE atualizado até a data de celebração do contrato, conforme indicado no Artigo 4º, inciso I, §11º desta Resolução.

§ 1º - Caso a entidade selecionada não apresente o CRCE em tempo regulamentar, ou documento substitutivo provisório emitido pelo órgão responsável pelo referido documento, a Organização Social cuja proposta ficou em segundo lugar será chamada para os trâmites de celebração de contrato e assim sucessivamente.

§ 2º - Se não houver outra proposta ou se nenhuma das entidades apresentarem o CRCE, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas indicará as medidas a serem tomadas, podendo ser iniciado novo trâmite para convocação pública.

Artigo 25 - A participação das Organizações Sociais de Cultura interessadas no processo de seleção previsto nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretroatável dos termos, artigos, condições, critérios de julgamento e anexos desta resolução, que passarão a integrar o procedimento de contratualização de resultados para a gestão do objeto cultural indicado no Título I, bem como na observância dos regulamentos administrativos, das normas técnicas e da legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Único - Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, em quaisquer fases do procedimento de convocação pública e/ou de execução do contrato de gestão, alegações de desconhecimento das determinações aqui expressas e da legislação aplicável.

Artigo 26 - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas técnicas e orçamentárias serão de inteira responsabilidade das Organizações Sociais de Cultura interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização pela aquisição ou contratação de elementos necessários à elaboração ou apresentação das propostas, tampouco quaisquer despesas correlatas à participação na convocação pública de que trata esta Resolução.

Artigo 27- É facultada à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do procedimento de convocação pública.

Artigo 28- A presente convocação pública poderá ser revogada a critério do Titular da Pasta, mediante a devida fundamentação.

Artigo 29- Até a assinatura do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas poderá desclassificar propostas de Organizações Sociais de Cultura participantes, em despacho motivado, sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos desta convocação pública, respeitado o contraditório.

Artigo 30 - Constitui anexos da presente Resolução o “Termo de Referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária”, o qual contém a minuta do contrato referencial de gestão a ser firmado e demais Anexos – I a VIII - conforme previsto no caput do Artigo 2º, § 1º, disponíveis para download no Portal da Transparência conforme Artigo 33 da presente resolução.

Artigo 31 - As Organizações Sociais de Cultura, interessadas na presente convocação pública, deverão observar toda a legislação federal e estadual pertinentes.

Artigo 32 - As situações não disciplinadas por esta Resolução serão decididas pela Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Artigo 33 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e estará disponível ao público em geral, durante todo o período de duração da convocação pública, em http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/

MARILIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas

CONS. DEFESA DO PATRIM. HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO

Comunicado

Deliberações do Egrégio Colegiado em sessão ordinária de 18 de setembro de 2023 - Ata nº 2108

O CONDEPHAAT, em sua sessão ordinária de 18 de setembro de 2023 - Ata nº 2108, deliberou os processos a seguir listados.

Processo 78694/2017

Int.: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a utilização de pintura a base de tinta látex PVA acrílica na pintura das fachadas da Casa de Cultura “Luís Antonio Martinez Correa”, localizada na Rua São Bento, nº 909, Centro, município de Araraquara/SP. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Processo 87863/2021

Int.: ESTUDIO SARASA

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o projeto para abertura de vãos anteriormente vedados, nas fachadas externas do Mercado Municipal de São Paulo, voltadas para a Avenida do Estado e Avenida Mercúrio e o documento complementar para definição de cores para pintura de fachadas e elementos internos. Não constam dos autos vias adicionais para aposição de carimbo, devendo, se necessário, o envio de 03 vias devidamente assinadas. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Comunicado

Deliberações do Egrégio Colegiado em sessão ordinária de 16 de outubro de 2023 - Ata nº 2112

O CONDEPHAAT, em sua sessão ordinária de 16 de outubro de 2023 - Ata nº 2112, deliberou os processos a seguir listados. As peças gráficas e memoriais descritivos de processos digitais serão disponibilizados por email, através do Sistema SEI nos próximos dias.

Nº do Processo: 010.00009797/2023-78

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de implantação do Parque Valongo - Parque público linear entre a linha d’água e a malha ferroviária, paralela a Rua Antônio Prado, entre as Casas de Pedra I e II, município de Santos/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 6340119 (autenticada sob nº 10507653 no Processo SEI 010.00009797/2023-78). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Comunicado

Deliberações do Egrégio Colegiado em sessão ordinária de 02 de outubro de 2023 - Ata nº 2109

O CONDEPHAAT, em sua sessão ordinária de 02 de outubro de 2023 - Ata nº 2109, deliberou os processos a seguir listados. As peças gráficas e memoriais descritivos de processos digitais serão disponibilizados por email, através do Sistema SEI.

Processo: 010.00003578/2023-85

Interessado: ASSOCIAÇÃO MOVIMENTO DE PRESERVAÇÃO FERROVIÁRIA DO TRECHO SOROCABANA

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o parecer da Conselheira Relatora, favorável ao deslocamento, consolidação e conservação preventiva da composição ferroviária TUE (Trem Unidade Elétrico) Toshiba 4807 da Companhia Paulista de Trens Metropolitanos/CPTM, localizada no pátio ferroviário de Presidente Altino, município de Osasco/SP. A presente deliberação se refere ao material de fls. 03-18 do Processo Legado Sem Papel SCEC-PRC-2023/108818 (SEI 0712766), identificados com os números Documento nº: 72684974-7021. As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Processo: 010.00008788/2023-60

Interessado: Fundação Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo - Organização Social de Cultura - Fundação Osesp

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o parecer da Conselheira Relatora, que acompanha a manifestação da UPPH, favorável ao projeto de acessibilidade e requalificação da entrada do edifício da Pinacoteca Luz, junto à entrada da cobertura provisória existente entre o acesso ao boulevard e a portaria administrativa no 1º subsolo do complexo Júlio Prestes, Praça Júlio Prestes, 16, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº 4140401 (plantas) no Processo SEI 010.00008788/2023-60. As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Processo: 010.00000324/2023-13

Interessado: ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA – APAC

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o parecer do Conselheiro Relator, que acompanha a manifestação da UPPH, favorável ao projeto de acessibilidade e requalificação da entrada do edifício da Pinacoteca Luz, junto à entrada do estacionamento de pedestre, à Praça da Luz, nº 02, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material de fls. 18-19 e 22-31 do documento sob nº 0060245 no Processo SEI 010.00000324/2023-13. As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Processo: 010.00003690/2023-16

Interessado: EMIR AFONSO GARCIA BECHIR

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o parecer do Conselheiro Relator, que acompanha a manifestação da UPPH, favorável ao Auto de Constatação de Conduta Irregular SCEC-PRC-2021/01164, e pela aplicação de multa de natureza LEVE, relacionados às condutas reparação/restauração sem prévia autorização do Condephaat, em bem em estudo de tombamento Fábrica Brasilait São Roque (Antiga Societá per l’Esportazione per l’Industria Italo-Americana), situado na Av. Araçá, 250, Centro, São Roque/SP, bem como às medidas cautelares que seguem adiante transcritas: “i. apresentação de plano de conservação para o referido imóvel, com indicação das obras de manutenção realizadas no edifício; II. envio de fotografias atualizadas e com data sobre o estado de conservação geral do interior do referido imóvel. Deve ser dado especial destaque à apresentação da atual condição das áreas internas próximas a portas, janelas, seteiras e forros; ao que parece, situação já regularizada, conforme processo de regularização pós-intervenção SCEC-PRC-2021/01682”.

Comunicado

Deliberações do Egrégio Colegiado em sessão ordinária de 02 de outubro de 2023 - Ata nº 2109

O CONDEPHAAT, em sua sessão ordinária de 02 de outubro de 2023 - Ata nº 2109, deliberou os processos a seguir listados

Processo 81110/2018

Int.: F.R.C. ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o parecer do Conselheiro Relator, pelo indeferimento do projeto de regularização (pós-intervenção) do imóvel localizado na Avenida Brasil, nº 2059, inserido no polígono tombado dos Jardins, nesta Capital, e pela aplicação das sanções legais aos responsáveis por conduta irregular.

Processo 74848/2015

Int.: UPPH

O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por 22 votos favoráveis e 01 voto contrário, o parecer de vistas da Conselheira Relatora, pela manutenção da gradação da multa de natureza grave pela conduta irregular em imóvel situado na Rua Alemanha nº 576, nesta Capital. Na seqüência, colocado em votação, a proposta de redução do valor da multa, dentro da mesma gradação, o Conselho deliberou, por 06 votos favoráveis, 16 votos contrários e 01 abstenção, não alcançando o número de votos necessários, restando, portanto, o não acolhimento do recurso, mantendo-se a decisão de aplicação de multa no valor de 12 mil UFESPs, deliberada na Sessão Ordinária de 22.05.2017.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

**TERMO DE REFERÊNCIA
PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA
PARA GESTÃO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO
(MIS-SP) E SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE E
DO PAÇO DAS ARTES**

**CONFORME RESOLUÇÃO SCEIC 73/2023,
DE 24 DE OUTUBRO DE 2023**

As Organizações Sociais interessadas na presente convocação deverão ler atentamente e na íntegra este Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária a partir dos critérios fixados nos documentos norteadores e diretrizes a seguir.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

ÍNDICE GERAL

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	4
--	---

PARTE 1 - DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO E DO PAÇO DAS ARTES	5
POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO	6
HISTÓRICO E DIRETRIZES DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO PARA OS MUSEUS DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SP	12
DIRETRIZES DA UPPM PARA A REDE DE MUSEUS DA SCEIC.....	13
GESTÃO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO	17
GESTÃO DO PAÇO DAS ARTES	29
APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA MUSEOLÓGICA	37

PARTE 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA.....	59
ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO	60
ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES	61
ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO	65
INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS	68

PARTE 3 - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA.....	71
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA.....	72
PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA	74
ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO	74
ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES	83
ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO	95
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII e VIII	100

PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS	101
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....	102



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO.....	120
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	135
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	137
MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS	139



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um documento dividido em quatro partes que constitui o anexo da Resolução de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura, para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo (SCEIC).

A **parte 1** contém os DOCUMENTOS NORTEADORES, com diretrizes, objetivos, descrições dos objetos culturais previstos na convocação pública e apresentação dos programas de trabalho para a área de museus.

Na **parte 2** estão disponíveis as ORIENTAÇÕES GERAIS para a elaboração da proposta técnica e orçamentária.

A **parte 3** apresenta o MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA, que deverá ser adotado como referência.

Por fim, a **parte 4** traz as MINUTAS REFERENCIAIS a serem apresentadas.

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação das propostas técnica e orçamentária, pode ser acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico:

<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>

Os interessados poderão também acessar os contratos de gestão encerrados e em vigor referentes a esses objetos culturais no Portal da Transparência (www.transparencia.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (www.cultura.sp.gov.br), bem como realizar visitas técnicas aos objetos culturais e acessar demais documentações referenciais pertinentes, mediante prévio agendamento junto à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, por meio do endereço eletrônico museus@sp.gov.br.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

**PARTE 1 - DOCUMENTOS NORTEADORES PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA
DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA INTERESSADAS NA GESTÃO DO
MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO E DO
PAÇO DAS ARTES**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Missão

Promover uma política cultural **livre, plural, inovadora, acessível** como caminho de **desenvolvimento humano, econômico e criativo**.

Visão

Democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a pluralidade cultural como uma força empreendedora, econômica e geradora de empregos, estabelecendo políticas públicas que incentivem a interação entre diversas expressões culturais para transformar o setor cultural em condutor de desenvolvimento humano e econômico.

Valores

Os valores da Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- **Ética:** honestidade, integridade e transparência são pilares em todas as ações da Secretaria.
- **Confiança:** valorização da experiência e dos conhecimentos acumulados ao longo da trajetória da Secretaria.
- **Dignidade:** estímulo ao desenvolvimento humano, à formação dos agentes culturais, artistas e demais profissionais da área, democratizando o acesso à cultura e valorizando a identidade local.
- **Inovação:** incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e multidisciplinar e ao uso de novas tecnologias.
- **Diversidade:** oportunidades iguais, diversas, plurais e inclusivas, em que todas as pessoas são tratadas com equidade, respeito e plena acessibilidade.
- **Participação:** produção, reflexão e construção coletiva com ampla participação dos agentes culturais e sociedade.

Eixos estratégicos

A SCEIC consolidou seus eixos estratégicos que devem nortear as atividades de seus programas e equipamentos, devendo ser observada pela Organização Social vencedora.

Cultura: Percurso, Fruição e Transformação

Refere-se a um conjunto de ações e medidas de promoção do acesso à cultura e ao desenvolvimento da formação cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Deve considerar a multiplicidade e a diversidade, com o objetivo de promover o fazer cultural, com vista ao desenvolvimento econômico criativo e oportunizar a transformação das pessoas, favorecendo a criação de novas formas de expressão, formação de novos públicos e o enriquecimento da cultura paulista.

Cultura: Oportunidade, Empreendedorismo e Autonomia

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de fomento, impulso e valorização da cadeia produtiva da cultura, fundamentais para a promoção do desenvolvimento em todas as suas dimensões, seja ela econômica, humana, sustentável, criativa e regional.

Busca-se oportunizar um ambiente e mentalidade que encoraja, viabiliza e valoriza a colaboração, a criatividade e as iniciativas empreendedoras no campo da cultura e da indústria cultural.

Cultura: Acessível, Múltipla e Inovadora

Refere-se ao conjunto de ações e medidas de incentivo à experimentação, ao pensamento criativo e diverso, bem como ao uso de tecnologias. Isso inclui a adoção de técnicas inovadoras, métodos ágeis, flexíveis, multidisciplinares, dinâmicos e autônomos.

Cultura: Identidade, Pertencimento e Memória

Refere-se às ações de preservação do patrimônio material e imaterial e a um conjunto de práticas culturais associadas à memória e identidade cultural paulista. Nessas ações, são considerados os aspectos como cultura popular, hodierna, música, culinária tradicional, celebrações religiosas, artesanato, estruturas construídas, entre outros. Tais elementos preservam a identidade e memória de um povo

Cultura: Governança, Responsabilidade e Transparência

Refere-se às práticas éticas que assegurem a integridade da Secretaria e o cumprimento das normas. Com essas práticas, pretende-se definir e aperfeiçoar políticas e procedimentos que orientem as ações dos colaboradores e parceiros, com o objetivo de monitorar, avaliar e comunicar suas atividades de forma transparente.

Busca-se aprimorar a governança, facilitando as tomadas de decisões, a prevenção de conflitos, fortalecendo um ambiente organizacional ético e responsável, que contribua para a sustentabilidade da indústria cultural.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Impactos das políticas formuladas pela SCEIC

As políticas públicas culturais formuladas pela pasta e executadas em parceria com a sociedade civil visam promover diversos impactos, sobretudo, nas esferas da cidadania e da economia.

Nossa visão é a de democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a diversidade cultural como uma força empreendedora, econômica e geradora de empregos. Trabalhamos alinhados aos nossos valores de ética, confiança, dignidade, inovação, diversidade e participação para atingir este cenário.

Cidadãos com pleno exercício dos direitos culturais

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais.

A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem-estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstróem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade. Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças.

Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

Patrimônio cultural preservado e diversidade e criação artística promovidas e valorizadas

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas.

Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social.

A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o presente e o futuro.

A utilização da inovação e criatividade desempenha um papel crucial no diálogo entre a preservação e valorização do patrimônio cultural e as novas tecnologias, abrindo novas oportunidades para o desenvolvimento humano e a formação do público das novas gerações. À medida que avançamos em direção a um mundo cada vez mais digital e conectado, a preservação do patrimônio cultural deve abraçar as ferramentas tecnológicas disponíveis. Isso significa não apenas digitalizar e tornar



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

acessíveis os artefatos culturais, mas também explorar maneiras criativas de incorporar as novas tecnologias em experiências culturais. Realidade virtual e aumentada, por exemplo, pode transportar as pessoas para o passado, permitindo que elas vivenciem momentos históricos de São Paulo de maneira imersiva. Além disso, as novas tecnologias podem ser usadas em exposições interativas e aplicativos educacionais que envolvam as novas gerações. Essa abordagem inovadora não apenas preserva o patrimônio, mas também o torna relevante e atraente para um público mais amplo, contribuindo para a construção de uma identidade cultural dinâmica e a promoção do desenvolvimento humano por meio da ampliação de repertório cultural e criativo da população paulista.

Desenvolvimento humano, econômico e criativo potencializado pelas ações culturais

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

É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

Além disso, é fundamental reconhecer a pluralidade cultural como uma força empreendedora que incentiva a interação entre as diversas expressões culturais. A convivência e celebração das diferenças culturais enriquecem o tecido social, promovendo o diálogo e a compreensão mútua. Quando os cidadãos têm a oportunidade de se envolver em experiências culturais diversas e plenamente acessíveis, as possibilidades de interação social se expandem, fortalecendo o reconhecimento das identidades individuais e coletivas. Essa diversidade cultural não apenas enriquece a vida das pessoas, mas também impulsiona a inovação, a criatividade e o empreendedorismo, tornando-se uma força motriz para o desenvolvimento humano e social de São Paulo e de qualquer sociedade comprometida com a promoção dos direitos culturais e da cidadania.

Resultados almejados

Como resultado, pretende-se democratizar o acesso à cultura em todo o Estado de São Paulo, promovendo a diversidade cultural enquanto força empreendedora, econômica e geradora de empregos. O trabalho empregado para alcançar esses resultados está alinhado aos valores de ética, confiança, dignidade, inovação, diversidade e participação.

Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo.

O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: promoção e incentivo à organização de programas de formação cultural, com acessibilidade física e comunicacional;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

O incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural também é essencial, conectado ao objetivo de transformar o setor cultural em um motor de desenvolvimento humano e econômico. Através da participação e colaboração, tanto dos agentes culturais, quanto da sociedade, é construído uma realidade para que o acesso à cultura seja um direito universal.

Cidadãos com repertório artístico e cultural ampliado e diversificado, e mais agentes culturais qualificados

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas.

A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade.

Também importante é o aspecto de incentivo à criação, inclusive especializada, e a oportunização de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro.

A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização ou especialização na área artística e cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados. Com a colaboração ativa dos fazedores de cultura e sociedade, é possível criar um futuro em que a cultura seja acessível, inclusiva, vetor de desenvolvimento humano e econômico para todos os cidadãos do Estado de São Paulo.

Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos.

Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBTQIA+. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento humano e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização

Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e ações culturais temáticos e multidisciplinares. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.

Busca-se que cada nova obra e produção artística contribuam para a riqueza cultural de São Paulo. A partir da cena cultural diversificada, inovadora e acessível, alinhada com os valores e eixos estratégicos da SCEIC, é possível enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado.

Diversificar as atividades para envolver e cativar o público das todas as gerações

Este cenário busca garantir ativamente diversificação das atividades para atrair e envolver novos públicos, de todas as gerações. Isso envolve a introdução de abordagens inovadoras e criativas na apresentação do acervo, incorporando elementos de interatividade e tecnologia para tornar as exposições mais envolventes e acessíveis para todos.

Estabelecer parcerias estratégicas com instituições educacionais, culturais e tecnológicas para desenvolver programas educacionais, oficinas e eventos que conectem às temáticas de cinema, fotografia, vídeo e TV com temas contemporâneos e interesses para um público que se busca ser mais diverso.

A captação de recursos será uma parte fundamental desse esforço, com a busca por financiamento público e privado para viabilizar essas iniciativas inovadoras.

Além disso, o museu deve buscar expandir seu alcance para o interior do estado de São Paulo, por meio de exposições itinerantes, parcerias regionais e programas de formação à distância, garantindo que as riquezas culturais e artísticas dos campos da fotografia, cinema e televisão sejam acessíveis e apreciadas por todas as comunidades do estado.

Promover a Internacionalização da Produção Cultural

Busca-se posicionar o museu como um agente ativo na promoção da internacionalização da produção cultural em sua área de atuação. Isso envolverá a curadoria e exposição de obras e artistas que representem além da cultura local, perspectivas globais, bem como a colaboração com instituições culturais em todo o mundo para facilitar intercâmbios e exposições conjuntas.

Será uma prioridade a criação de programas educacionais que ofereçam insights sobre as diferentes manifestações culturais em escala internacional, promovendo um diálogo enriquecedor entre as culturas globais e locais.

Isso incluirá o apoio ativo e o incentivo à produção artística local que tenha potencial para se destacar internacionalmente, fornecendo oportunidades para que artistas locais desenvolvam projetos que possam ressoar em contextos culturais globais.

Além disso, o museu buscará estabelecer parcerias estratégicas com galerias, museus e instituições culturais em outros países, facilitando intercâmbios e residências artísticas para artistas locais, criando assim um ambiente propício para o florescimento da produção cultural local em uma escala global. Esse objetivo visa não apenas celebrar a diversidade cultural local, mas também contribuir para sua projeção e reconhecimento em âmbito internacional, enriquecendo o diálogo cultural global.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

HISTÓRICO E DIRETRIZES DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO PARA OS MUSEUS DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SP

Breve histórico

Estruturada no formato atual desde 2006, a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM tem suas atribuições legais definidas nos artigos 51 e 52 do Decreto Estadual nº 50.941/2006.

A UPPM deve traduzir, em resultados, os valores e compromissos da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas: proporcionar a igualdade de condições de acesso a bens culturais de qualidade, por meio da preservação e de estratégias de valorização e fruição do patrimônio cultural material e imaterial.

É missão da UPPM, em sua política relativa ao patrimônio museológico, e em parceria com outros agentes – municípios, instituições e sociedade civil organizada – promover a preservação, a pesquisa e a comunicação do patrimônio cultural dos museus paulistas em favor do direito dos cidadãos à participação ampla, à memória e à diversidade cultural, por meio da formulação e implementação de políticas públicas para a área museológica e da articulação desses museus.

Como visão de futuro, a UPPM pretende ser referência no campo museal por meio das ações decorrentes das políticas públicas voltadas aos museus paulistas, promovendo a apropriação do patrimônio cultural pela sociedade e garantindo o direito à cultura e à memória.

A política para a gestão dos museus vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas passou e vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil organizada, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura (OS).

Atuando diretamente na gestão dos museus da SCEIC, a UPPM iniciou em 2005 a adoção paulatina do modelo de gestão em parceria com organizações sociais e, especialmente a partir de 2008, começou a implantação de novas diretrizes e políticas públicas para a área museológica, reestruturando as instituições sob sua gestão seguindo linhas de ação que envolvem a ênfase na preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos dos museus; preservação das edificações museológicas; realização de exposições e outras ações diversas de comunicação museológica como ações culturais sistemáticas e diversificadas nos museus; realização de ações de articulação e apoio ao fortalecimento do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP); desenvolvimento de núcleos de ação educativa e planejamento de ações, projetos e programas focados em diferentes públicos; desenvolvimento de múltiplas ações e canais de comunicação para os diferentes públicos e parceiros; busca da melhoria na gestão administrativa e financeira e reflexão conjunta sobre o aprimoramento da avaliação e dos indicadores de resultados; e construção de estratégias para conhecer os perfis e medir a satisfação dos públicos atendidos.

Tendo como parâmetro essas diretrizes, a UPPM estabeleceu um conjunto de programas de trabalho que compreendia a execução de atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, que direcionavam e orientavam as prioridades de ação da gestão museológica dos equipamentos da Pasta, no âmbito da pesquisa, preservação, comunicação e funcionamento dos museus.

As linhas de ação estruturadas em programas e os investimentos do Governo do Estado na área museológica, possibilitaram importantes avanços na estruturação das instituições museológicas,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

alcançando resultados significativos nos últimos quinze anos. Abaixo indicamos os resultados dos últimos quatro anos, elaborados a partir dos relatórios anuais das Organizações Sociais de Cultura e dos pareceres anuais de avaliação das prestações de contas elaborados pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Torna-se importante evidenciar que o ano de 2020 foi atípico em razão da Pandemia de Covid-19, trazendo novos desafios para os Museus do Estado e estabelecendo uma nova frente de atuação voltada ao ambiente digital, bem como a necessidade de criar indicadores mais precisos para a mensuração do público virtual, conforme poderá ser verificado na tabela a seguir:

Resultados dos Museus vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (2019-2022)				
Ano	2019	2020	2021	2022
Público presencial	4.267.674	1.048.407	1.336.959	4.150.091,00
Público virtual*	6.649.171	12.904.452	13.907.308	40.549.545,00
Recursos investidos nos Museus vinculados à SCEIC	114.899.609	111.478.001	239.642.915	
Inventário de Acervo Museológico**	363.745*** itens	376.925 itens	377.173 itens	374.065 itens
Inventário de Acervo Bibliográfico****	113.125 itens	109.193 itens	114.108 itens	130.860 itens
Inventário de Acervo Arquivístico*****	270,67 m/l	282,86 m/l e 186 unidades	289,21 m/l e 196 unidades	311,91 m/l e 43 GB

*O ano de 2019 considera apenas o número de acessos ao site. No ano de 2020, devido à mudança de grande parte das ações para o ambiente virtual em razão dos impactos da pandemia de Covid-19, passou-se a contabilizar além do acesso aos sites, os engajamentos nas mídias sociais, visualizações de conteúdo online e participação em ações virtuais dos museus.

** Considera o número de itens cadastrados nos bancos de dados dos museus da Pasta. As alterações no número de itens cadastrados se deram após atualizações de inventários e revisões de Políticas de Gestão de Acervos.

*** A partir de 2019 foram inseridos dados de acervos digitais e nato digitais.

**** Dados do acervo bibliográfico geral e de obras raras.

*****Dados revistos pela recontagem do acervo do Memorial da Resistência

A parametrização das linhas de ação em nenhum momento deixou de reconhecer o caráter único, singular de cada museu, em suas múltiplas facetas. Ao contrário, sempre se buscou reconhecer a função social que deve ser inerente às realizações de cada equipamento cultural estatal e o dever de apresentar um retorno claro à sociedade no que tange ao seu desempenho nessa função, entre outras, respeitando os princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

Considerando as diretrizes da Política Cultural da SCEIC, bem como o histórico de bons resultados do modelo de gestão para a área museológica paulista e a política setorial de museus estabelecida em âmbito federal e no Estatuto de Museus, a UPPM atualizou suas linhas de ação em 2016, redefinindo as diretrizes que devem pautar a gestão museológica em parceria com a sociedade civil, representada pelas Organizações Sociais de Cultura e seus conselhos para os próximos cinco anos.

DIRETRIZES DA UPPM PARA A REDE DE MUSEUS DA SCEIC¹

¹Rede de Museus da SEC (2022) geridos pela UPPM: Casa Guilherme Almeida, Casa Mario de Andrade, Casa das Rosas, Museu Catavento, Museu Afro Brasil, Pinacoteca de São Paulo, Pinacoteca Estação, Pinacoteca Contemporânea, Memorial da Resistência, Museu de Arte Sacra, Museu da Imagem e do Som, MIS Experience, Paço das Artes, Museu da Língua Portuguesa, Museu do Futebol, Museu Casa de Portinari, Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, Museu Índia Vanuîre, Museu das Culturas Indígenas, Museu do Café, Museu da Imigração, Museu da Diversidade Sexual, Museu das Favelas e Museu da Casa Brasileira.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Os resultados alcançados nos últimos anos com a adoção do modelo de gestão em parceria com as Organizações Sociais trazem contribuições significativas para a preservação, a pesquisa, a comunicação, o acesso e a apropriação qualificada do patrimônio museológico. Consequentemente devem orientar a reflexão quanto aos compromissos socioculturais assumidos a partir da estruturação de nossas instituições e, em última instância, refletir uma política pública responsável pelo constante aprimoramento dos museus geridos pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas em benefício da cidadania.

Apresentamos a seguir as quatro diretrizes a serem desenvolvidas e alcançadas pela UPPM por meio de seus museus, geridos em parceria com OSs de Cultura, que deverão estar materializadas nos programas de trabalho de cada instituição.

DIRETRIZ 1:

Contribuir para a democracia cultural na área museológica, a partir de processos participativos e inclusivos da sociedade civil que considerem: a) a contribuição dos museus para o desenvolvimento local; b) o acesso aos códigos museológicos e culturais que permeiam o patrimônio material e imaterial presente nas instituições; c) a criação de instâncias participativas nos processos museológicos; e d) o monitoramento e a avaliação da gestão museológica.

Estratégia: Implantar essa diretriz de maneira orgânica em todos os nossos museus, a partir do desenvolvimento ou atualização de todos os planos museológicos e planejamentos estratégicos, os quais deverão apresentar como pressuposto o desenvolvimento de processos participativos na gestão museológica, contribuindo, deste modo, para o pleno exercício dos direitos culturais.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

Os planos museológicos e planejamentos estratégicos desenvolvidos ou atualizados devem contemplar, além dos pressupostos previstos no Estatuto de Museus, os seguintes aspectos:

- Os museus vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas deverão ter o compromisso com o desenvolvimento humano e econômico, de acordo com sua especificidade, elaborando estratégias de ação e integração, voltadas às comunidades do entorno, tais como: incentivo à economia criativa, programas de residência para formação de jovens como monitores culturais, programas de integração com os moradores, participação nas associações de bairro, entre outras;
- A criação de instâncias participativas da sociedade civil, tais como: Conselhos de Orientação Cultural ou Artística, que se envolvam na elaboração de programação cultural, na pesquisa e salvaguarda do acervo, na criação de exposições com curadoria compartilhada, dentre outros;
- A implementação de processos sistemáticos de pesquisa e avaliação aplicados ao público interno, quanto ao desempenho das instituições na implantação das diretrizes museológicas da SCEIC, e aplicados ao público externo para aferição do perfil e grau de satisfação com as atividades desenvolvidas pelo museu, realizados com metodologia para a área museológica.
- Fomentar a internacionalização da produção cultural de São Paulo, estabelecendo parcerias globais, incentivando intercâmbios culturais e apoiando artistas locais com potencial de alcance internacional.
- Adaptar-se às mudanças no panorama cultural e tecnológico, a fim de continuar a cativar e envolver o público, enquanto honra sua missão de preservar e celebrar a rica herança cultural e artística de São Paulo e do Brasil.

DIRETRIZ 2:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Adotar nos museus uma gestão participativa, em que suas áreas sejam valorizadas igualmente e dialoguem entre si e com a sociedade, por meio de conselhos ou outras instâncias formalmente constituídas, possibilitando uma efetiva integração dos processos museológicos de pesquisa, preservação e comunicação dos acervos do Estado de São Paulo.

Estratégia: Implantar avanços efetivos na gestão executiva e técnica, apresentando como resultado maior integração entre as áreas internas e, portanto, nos processos de pesquisa, preservação e comunicação do patrimônio.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

Com base no plano museológico, no planejamento estratégico, na política de acervo e em outros documentos norteadores, deve-se criar e implantar ferramentas de gestão transversais que considerem a interseção dos três pilares básicos da gestão museológica (pesquisa, preservação e comunicação), de acordo com a especificidade de cada museu.

DIRETRIZ 3:

Descentralizar e diversificar o acesso ao patrimônio museológico, com o objetivo de garantir a acessibilidade plena aos diferentes públicos do equipamento cultural.

Estratégia: Atuar efetivamente sob a perspectiva da acessibilidade cultural para proporcionar a descentralização e a diversificação do acesso ao patrimônio museológico dos museus da SCEIC por parte da população do interior, do litoral, da região metropolitana e das regiões periféricas da capital paulista, a partir da implantação de ações, programas e projetos para públicos específicos; da intensificação da atuação proativa junto ao Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e do desenvolvimento de Centros de Pesquisa e Referência nos museus, entre outras ações.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

- Desenvolver e implantar ações estratégicas visando à descentralização e à diversificação do acesso ao patrimônio museológico dos museus da SCEIC, junto à população do interior, do litoral, da região metropolitana e das regiões periféricas da capital paulista;
- Elaborar, propor e implantar ações estratégicas que contribuam efetivamente com o desenvolvimento e o fortalecimento do setor museológico paulista, de maneira articulada com o SISEM-SP, contribuindo para o desenvolvimento e descentralização da Política Cultural da SCEIC e da Política Estadual do Governo do Estado de São Paulo;
- Desenvolver Centros de Pesquisa e Referência (CPR) nos museus para fomentar pesquisas sobre os acervos a partir das linhas temáticas definidas em consonância com a missão e o plano museológico da instituição. Além disso, problematizar e dialogar de forma interseccional com as comunidades e instituições parceiras por meio destes CPR sobre temas tangenciais ao museu e típicos das atuais transformações da sociedade, tais como questões de: identidade de gênero, etnia, racialidade, migrações internas, imigrações forçadas, direitos humanos e pessoas com deficiência, entre outras;
- Desenvolver ações, programas e projetos que considerem em seus processos a participação e o acesso de diferentes públicos, como: pessoas de diferentes tipos de deficiência, pessoas de diferentes faixas etárias, pessoas em situação de vulnerabilidade social, população do entorno da instituição, entre outros.

DIRETRIZ 4:

Propor, desenvolver e apoiar ações em rede no Estado de São Paulo por meio dos museus da SCEIC.

Estratégia: Intensificar a articulação em rede dos museus da SCEIC com os demais museus no Estado, buscando maior visibilidade para o setor museológico, mobilização de público, oferta de programação cultural aos cidadãos e desenvolvimento de parcerias intemuseum.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- Desenvolver para os museus da SCEIC ações em rede que envolvam programação cultural e mobilização nas redes sociais digitais (tais como férias nos museus, dia do aniversário da cidade, Virada Cultural, Virada Inclusiva, Campanha Sonhar o Mundo, etc.);
- Apoiar e realizar intercâmbio entre as instituições por meio da articulação em rede com os museus paulistas, objetivando a qualificação, a visibilidade e a mobilização de público para o setor museal;
- Promover o intercâmbio técnico entre os profissionais da rede de Museus da SCEIC, através de ações de formação técnica, que qualifiquem o trabalho interno e externo das instituições.

DIRETRIZ 5: Diversificar as atividades e envolver o público de diversas gerações

Estratégia: Diversificar as atividades de forma dinâmica e inovadora, utilizando a criatividade e a inovação para ampliar suas atividades e envolver o público de diversas gerações, tornando-o uma referência cultural e educacional no cenário brasileiro e internacional.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

- a) Desenvolver Experiências Interativas: Criar exposições e instalações interativas que utilizem tecnologias, como por exemplo, realidade virtual e aumentada, para atrair e engajar novos públicos de diversas gerações, proporcionando experiências imersiva, educacionais e acessíveis.
- b) Programas Educativos Inovadores: Desenvolver programas educativos inovadores que integrem com temas contemporâneos, incentivando a participação ativa das diversas gerações em workshops, palestras e projetos artísticos colaborativos.

DIRETRIZ 6: Captação de Recursos e Patrocínios

Criar estratégias para captação e diversificação dos recursos de modo a estabelecer uma relação solidária com o Estado no gerenciamento do equipamento.

Estratégia: Posicionar o Museu da Imagem e do Som como uma instituição financeiramente sustentável, por meio da captação de recursos e estabelecimento de parcerias estratégicas para fortalecer sua missão, diversificação do acesso ao patrimônio museológico, educação e inserção na comunidade.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

- a) Buscar ativamente financiamento público e/ou privado para apoiar iniciativas inovadoras, garantindo a maior sustentabilidade financeira do museu;
- b) Identificar e explorar maior variedade de fontes de recursos, incluindo doações individuais, fundações, empresas, patrocínios, crowdfunding e recursos governamentais, para garantir uma base financeira sólida e estável.
- c) Estabelecer parcerias com empresas, instituições de ensino e pesquisa, agências governamentais e outras organizações relacionadas à arte, à criatividade e à cultura, com o objetivo de otimizar os recursos e conhecimento para o benefício mútuo.
- d) Criar projetos e programas formativos e culturais atrativos que sejam atraentes para potenciais patrocinadores e doadores, demonstrando o impacto positivo da instituição na comunidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- e) Investir na formação e desenvolvimento de uma equipe de captação de recursos profissional e dedicada, capaz de buscar e cultivar relacionamentos com doadores e patrocinadores em potencial.

GESTÃO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO

APRESENTAÇÃO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO (MIS – EXPERIENCE)

Criado pelo Decreto Nº 247, de 29 de maio de 1970, o Museu da Imagem e do Som de São Paulo nasceu vinculado à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, buscando atuar com temáticas relacionadas ao cinema, fotografia, vídeo e TV, transformando-se nos anos 1980 em um espaço de difusão e estímulo à produção cultural.

O grupo de intelectuais e produtores culturais que se mobilizou em torno da consolidação do Museu da Imagem e do Som de São Paulo, preocupado com as mudanças e o iminente aparecimento de experiências culturais e artísticas significativas na vida paulista, engendrou esforços de forma sistemática na edificação de um acervo de imagens e sons que contemplasse estes conhecimentos diversos, e buscou uma proposta museológica diferenciada baseada na reprodutibilidade de seu acervo.

Historicamente voltado para a produção e o debate em torno de questões contemporâneas, o MIS passou por uma reestruturação em 2007, e foi reaberto em 2008 com uma proposta de reposicionamento considerando o advento da cultura digital e as novas mídias tecnológicas, ancoradas em sua memória institucional, nas características de seu acervo e na interlocução com artistas, intelectuais, criadores, cineastas, teóricos e críticos.

Após ampla avaliação dos resultados desse reposicionamento, em 2011 o MIS passou por nova reestruturação, buscando conciliar a atuação de valorização e divulgação da cultura digital à reconquista e ao fortalecimento de seu valor histórico e cultural na cidade de São Paulo, buscando reinserir o MIS no cenário dos principais espaços de encontro cultural para população paulista, viabilizando acesso à pluralidade de linguagens e manifestações artísticas e culturais.

O MIS é um espaço que coloca em diálogo vivo memória e contemporaneidade, investigação técnica e ampliação do acesso às inovações da arte no campo audiovisual.

A origem do acervo MIS remonta ao ano de sua fundação, 1970, quando tiveram início projetos de pesquisa executados pela equipe do Museu que tinham como objetivo a produção de registros documentais que refletissem aquele momento histórico. Com o passar dos anos, esse acervo ampliou-se: a ele foram incorporados itens recebidos em doação, entrevistas de História Oral, além de filmes, vídeos e fotografias realizados com subsídios da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

O crescimento e a diversificação do acervo provocaram a necessidade de revisão de sua classificação, e hoje em dia ele é organizado em categorias: acervo museológico, acervo arquivístico e acervo bibliográfico, além do arquivo institucional. A organização, catalogação, conservação, digitalização e disponibilização ao público desses acervos estão sob a responsabilidade do CEMIS (Centro de Memória e Informação do MIS).

O acervo MIS conta com mais de 200 mil itens entre fotografias, filmes, vídeos, cartazes, peças gráficas, equipamentos de imagem e som e registros sonoros, além dos livros, catálogos, periódicos, CDs e DVDs.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

A programação cultural do MIS abrange exposições temporárias, oficinas, cursos, palestras, eventos e apresentações artísticas, com o intuito de propiciar uma aproximação entre o público e a temática do museu.

O MIS possui o programa Pontos MIS que tem como objetivo realizar difusão cultural, formação de público e circulação de obras de cinema no interior do estado de São Paulo. São mais de 120 Pontos MIS registrados no interior, região metropolitana e litoral paulista, abrangendo todas as regiões administrativas, que recebem sessões gratuitas de cinema, exposições fotográficas com acervo do próprio MIS e uma série de ações formativas voltadas para o universo audiovisual e à produção cultural.

O decreto nº 65.536 de 24 de fevereiro de 2021 institui a criação do MIS Experience, junto ao Museu da Imagem e do Som de São Paulo, enquanto um núcleo que tem por finalidade expor parte do acervo do Museu da Imagem e do Som ou obras cedidas em comodato; realizar exposições temporárias e desenvolver trabalho educativo junto à população, em especial para crianças, jovens, idosos e pessoas com deficiência.

O MIS Experience desde a sua exposição inaugural “Leonardo da Vinci – 500 anos de um gênio”, aberta ao público em novembro de 2019, destaca-se pela promoção de experiências imersivas aos visitantes. A proposta de criação do MIS Experience nasceu como resposta à necessidade de superação das barreiras do espaço físico da sede principal do MIS e, ao mesmo tempo, com capacidade de caminhar em consonância com as novas linguagens da arte, direcionando suas ações para criar um ambiente cultural efervescente com olhar para a memória e para os novos recursos tecnológicos e expográficos que surgem a cada dia.

Por meio de seu núcleo educativo, ao longo dos últimos cinco anos, o MIS realizou atendimento a públicos diversos, tais como público espontâneo, público escolar, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, famílias, dentre outros, seja na sede Europa como em seu núcleo MIS Experience. Além disso, realizou ações virtuais e extramuros, buscando promover a inclusão social de grupos com maior dificuldade de acesso a equipamentos culturais, além de abranger o público de outras regiões e cidades e públicos que não puderam comparecer presencialmente em razão das medidas restritivas impostas pela pandemia de Covid-19. De 2008 a 2021, as ações educativas alcançaram um público presencial de pouco mais de 1,9 milhões de pessoas, incluindo nos anos de 2020 e 2021 a somatória do público virtual atendido, em razão da transposição das atividades presenciais para o ambiente virtual devido à pandemia de Covid-19.

Considerando o período de 2011 a 2022, foi computado um total de 3.841.029 visitantes presenciais no MIS. Em 2019, recebeu um público presencial de 543.946 pessoas. Já em 2020, com o advento da pandemia de Covid-19, recebeu como público presencial 65.645 pessoas. Em 2021 e 2022 recebeu respectivamente 84.613 e 678.951 visitantes presenciais. Quanto ao público virtual, alcançou em 2020 o total de 1.989.110, em 2021 foi de 2.052.321 e em 2022 foi de 12.238.931,00.

O núcleo MIS Experience obteve 180.352 visitantes presenciais em 2019, ano de sua abertura. Já em 2020 recebeu 197.353 visitantes presenciais, ano marcado pela pandemia e pelas medidas de isolamento social. Após o recrudescimento da pandemia, recebeu em 2021 e 2022, respectivamente 53.118 e 229.497 visitantes presenciais. Quanto ao público virtual, alcançou em 2020 o total de 251.324, em 2021 foi de 310.518 e em 2022 foi de 2.337.069.

Em relação à acessibilidade, o MIS possui elevador com botoneira com inscrições em braile e áudio com identificação de pavimentos, que promove acesso direto a galerias de exposições temporárias em todos os andares. Além disso, há banheiros, bebedouros e balcões acessíveis, espaço reservado para público com restrição de locomoção nos dois auditórios, rampas de acesso e sinalização de fluxo fixa acessível. Há ainda interpretação em LIBRAS, braile e audiodescrição de todo conteúdo textual presente nas exposições presenciais, além de recursos de acessibilidade pensados para a exposição. O site possui recursos de acessibilidade como contratos, intérprete de Libras em app e fontes ampliadas, e nas atividades culturais há contratação de intérpretes de Libras e uso de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

legendas. Quanto ao trabalho educativo, possui o Acessa MIS, projeto de acessibilidade que busca a aproximação de públicos com deficiências ao universo cultural do museu, através de visitas mediadas e atividades práticas. Realizam, ainda, formação interna da equipe.

O Museu da Imagem e do Som de São Paulo está localizado na Av. Europa, 158 – Jardim Europa - aberto ao público de terça a sexta-feira, das 10h às 19h, sábados das 10h às 20h e aos domingos e feriados das 10h às 18h. Às segundas-feiras o museu permanece fechado para limpeza geral e manutenções.

O ingresso custa R\$ 30,00, com gratuidade estabelecida às terças-feiras para todos os visitantes, para além da Política de Gratuidade e Meia-entrada estabelecida pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico para museus da SCEIC, abaixo relacionada.

Gratuidade

- Crianças até 7 anos.
- Grupos provenientes de escolas públicas e de instituições sociais sem finalidades lucrativas que atuam com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social.
- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que acompanharem a visita.
- Policiais militares, civis e da Polícia técnico-científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá, e seus familiares. A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais dos museus da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.
- Às terças-feiras visitação gratuita

Meia-entrada

- Estudantes em visitas autônomas.
- Jovens de baixa renda, com idade de 15 a 29 anos, mediante apresentação do ID Jovem.
- Pessoas com idade a partir de 60 anos.
- Aposentados.
- Pessoas com deficiência. Meia-entrada estendida a 1 acompanhante.
- Professores da rede privada de ensino, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital).

DESCRIPTIVO DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS

No decorrer dos anos o MIS realizou diversas exposições temporárias, exposições virtuais e exposições itinerantes. Recebeu os públicos por meio de visitas espontâneas, visitas mediadas com o Núcleo Educativo e realizou ações educativas presenciais e no ambiente virtual. Também desenvolveu e estruturou diversos Programas, Projetos e Ações, correspondendo às orientações e diretrizes da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico. Dentre os **Programas** estruturados, estão:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

• **Cinematographo:** Inspirado na atmosfera das primeiras sessões de cinema, o programa convida a cada edição uma banda para realizar a sonorização ao vivo de filmes selecionados pela curadoria do Museu.

• **Notas Contemporâneas:** Atividade mensal de registro de testemunhos de compositores e intérpretes icônicos da música popular brasileira. O programa se divide em duas etapas: a primeira é composta por um longo depoimento realizado em estúdio, que passa a integrar o acervo do MIS; a segunda é ao vivo no palco do auditório do museu, com a Banda MIS que faz releituras inéditas e exclusivas dos maiores sucessos do homenageado.

• **Cineciência:** Bate-papo que discute produções cinematográficas sob a ótica da ciência com acadêmicos e especialistas da área em encontros virtuais mensais.

• **Ciclo de Cinema e Psicanálise:** Programa que coloca em debate produções recentes do cinema sempre com a presença de um analista e um jornalista/especialista.

• **Estéreo MIS:** Atividade que objetiva fortalecer e estimular a música independente nacional, por meio de apresentações mensais no auditório do museu com diversas bandas e artistas do cenário independente. Antes do concerto com plateia os artistas concedem depoimentos sobre sua obra, expectativas e suas visões do mundo cultural ao acervo do museu.

• **Cine KIDS:** Sessões de cinema com filmes infanto-juvenis e familiares não contemporâneos, com o objetivo de oferecer ao público a oportunidade de ver e rever filmes na sala de cinema e apresentar clássicos da memória coletiva às novas gerações. As sessões são seguidas de uma atividade lúdico-educativa prática oferecida em parceria com o Núcleo Educativo MIS, em diálogo com o filme ou alguma de suas temáticas.

• **Festival Cine MIS:** Festival anual de exibição de filmes em curta, média e longa-metragem inéditos no circuito comercial. Um júri composto por críticos e cineastas seleciona ao menos 12 títulos que comporão os programas, a partir de uma convocatória pública. • **Nova Fotografia:** Programa de fomento à produção e difusão contemporânea em fotografia. A partir de uma convocatória pública, seis séries são selecionadas por um júri de especialistas no tema. Cada uma ganha uma exposição individual no museu e a série passa a integrar o acervo MIS.

• **MIS em cena:** Programa de expansão do alcance cultural na cidade de São Paulo. Inclui uma ação de live painting com artistas provenientes de diversas periferias da cidade, com a finalidade de render homenagem a um tema, personagem ou passagem icônica da história sociocultural do Brasil e do estado de São Paulo. A segunda etapa é composta pela exibição simultânea de todos os trabalhos produzidos em dezenas de endereços na cidade e região metropolitana e em pontos perimetrais como CEUs e Fábricas de Cultura. A ação tanto promove a difusão dos artistas quanto comunica de forma expandida, horizontal e educativa temas de interesse do museu e da sociedade.

Com relação aos **Projetos**, são desenvolvidos:

• **Mostra Dia Internacional da Mulher:** Mostra de cinema anual que rende homenagem a uma atriz de relevância no cenário audiovisual internacional. Uma seleção de títulos, com suas participações mais notáveis, é exibida no auditório do museu gratuitamente.

• **Hyperlink:** Voltado a estudantes da rede pública, visa oferecer subsídios por meio de oficinas práticas e bate-papos teóricos nas escolas e no Museu para que realizem trabalho ativo em relação à



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

arte e exposições do museu, conheçam as exposições temporárias, se apropriem de seus conteúdos criticamente, estabeleçam contato com profissionais de áreas artísticas, curatoriais e de produção de exposições.

• **Prosa de Tripé [Pontos MIS]:** Conversa transmitida on-line ao vivo sobre as exposições de fotografia do Pontos MIS que circulam pelo estado de São Paulo. Em cada conversa, a tríade de convidados é constituída por um representante do olhar do artista-fotógrafo, um gestor da cidade e um especialista da área como mediador. A atividade apresenta e debate com público o processo de criação e a trajetória do artista, as adaptações museográficas da itinerância da exposição, a montagem local e todos os bastidores e curiosidades das exposições.

• **Orientação de desenvolvimento de curtas [Pontos MIS]:** Seleção e acompanhamento de projeto de curta-metragem, em diferentes etapas de sua realização, com o objetivo de colaborar com roteiristas, diretores e produtores residentes do Estado de São Paulo, para aprimorarem seus projetos, dialogando sobre as dúvidas e dificuldades que permeiam cada fase. Uma equipe de profissionais do Programa Pontos MIS orienta e faz sugestões de desenvolvimento dos projetos aos participantes, de forma gratuita e virtual.

• **Bate-papo de cinema Pontos MIS:** Sessões de cinema on-line, para público inscrito limitado, com bate-papo ao vivo com cineastas, pesquisadores e artistas sobre as obras exibidas.

• **Novos Olhares:** Encontros de formação voltados a professores e educadores abordando as novas tecnologias em sala de aula, onde são discutidos temas e possibilidades de uso na pedagogia, como vídeoarte, fotografia, cinema, entre outros. Através de inscrição, os melhores projetos e práticas no campo da educação não-formal conduzem o debate em encontros presenciais.

• **MIS +60:** Atividades desenvolvidas a partir da temática de exposição em cartaz no museu, contemplando visitas educativas à exposição e oficinas com a equipe do Núcleo Educativo na sede de instituições voltadas ao atendimento a pessoas com mais de 60 anos.

• **Acessa MIS:** Atividades desenvolvidas a partir da temática de alguma exposição em cartaz no museu, contemplando visitas educativas à exposição e oficinas com a equipe do Núcleo Educativo na sede de instituições voltadas ao atendimento a pessoas com deficiência (Síndrome de Down, deficiência auditiva, deficiência visual etc.).

• **Projeto “Visitas Educativas”:** visitas educativas dialógicas nas exposições em cartaz, com uma perspectiva crítica e utilizando técnicas de leitura crítica de imagens, ou institucionais, abordando a história do museu e prédio, as dependências técnicas e acervo. Exigem agendamento prévio ou disponibilidade de horário.

• **Parede em Movimento:** Projeto que celebra a arte urbana, extrapolando os limites das galerias e convidando diferentes artistas para ocupar a fachada lateral do Museu com obras inéditas.

• **Segunda no Acervo:** Resultados semanais de pesquisas temáticas na coleção do próprio museu. O projeto visa dar visibilidade ao acervo, celebrar momentos e homenagear figuras nas redes sociais.

• **Primeiros olhares:** Projeto com ações específicas envolvendo arte para crianças na primeira infância e suas famílias.

Quanto às **Ações** desenvolvidas, além das exposições temporárias, virtuais e itinerantes, há ainda ações educativas e culturais diversificadas realizadas na instituição, em ambiente extramuros e em ambiente virtual, dentre as quais destacamos:

• **Eventos temáticos:** O museu realiza parcerias para promoção de grandes eventos culturais em seu espaço, e tem a tradição de sediar mostras e festivais de cinema nacional e internacional.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- **Cursos MIS:** Oferta constante de cursos on-line e presenciais, práticos e teóricos, nas áreas de fotografia, cinema, música, história da arte, escrita e cultura geek, entre outras, além de temas correlacionados com as atividades em cartaz no museu.
- **Mostras de cinema:** Sessões de cinema realizadas em formato de Festivais, Mostras e Retrospectivas através de parcerias com diversas instituições nacionais e internacionais responsáveis pela organização de eventos relacionados ao cinema ou de difusão de culturas alternativas, e autorais.
- **Encontro com Educadores:** A partir da necessidade de atualização de professores e educadores com relação a novas tecnologias em sala de aula, o Núcleo Educativo oferece encontros de formação em que são discutidos temas e suas possibilidades de uso na pedagogia, como videoarte, fotografia, cinema, entre outros.

DESCRIPTIVO DA INFRAESTRUTURA DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO

Dados Gerais:

Endereço: Av. Europa, 158 - Jardim Europa, São Paulo - SP, CEP 01449-000

Área do Terreno: 2.619 m²

Área Construída: 4.086,15 m² (incluindo área do restaurante)

Área terreno: 2.619 m² / **Área externa não edificada:** 1.629,03 m²

A área externa possui limites, em sua maioria, por muros e gradis metálicos.

Na área localizada justaposta à fachada frontal, está o estacionamento, com administração sob responsabilidade de empresa terceirizada, com 58 vagas, sendo 01 vaga para idosos e 01 vaga para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, e também o grupo gerador, com capacidade para 400 litros de óleo diesel e potência de 315 kVA que assegura autonomia de 10 horas ininterruptas, localizado próximo à fachada lateral esquerda. Na proximidade da fachada lateral direita ocorre o acesso do público visitante e há 10 vagas de paraciclos.

Na área localizada na fachada lateral esquerda à fachada frontal da Avenida Europa, está parte dos equipamentos de ar condicionado, os *chillers*. Nesta área são armazenados alguns bens inservíveis.

Na área localizada na fachada lateral direita, divisa com o MUBE, localizam-se, no nível da Avenida Europa, a entrada de visitantes, a área de atendimento do restaurante e do café, que também pode ser acessado pela área interna do museu. No nível da Rua Bucarest localizam-se a área de serviço do restaurante, a área da oficina de manutenção, almoxarifado e área para descanso para funcionários, equipada com piso elevado em deck, mesas e bancos em madeira.

A fachada posterior, localizada na Rua Bucarest, tem parte ocupada, em direção a fachada lateral esquerda, pela cabine primária e por piso elevado, base onde se localizava o antigo gerador. Há também área para armazenamento temporário de lixo.

Edificação Principal- Dados Gerais- Área: 3.602,37 m²

Possui 02 elevadores, 01 panorâmico, com 04 paradas, com capacidade para 450 kg/ 06 pessoas, e 01 elevador com 03 paradas (não atende o pavimento da Bucarest) com capacidade para 600 kg/ 08 pessoas. Há também plataforma elevatória, com capacidade para 250Kg / 03 pessoas, com 2 paradas (pavimento inferior e térreo).

O sistema de climatização possui equipamentos (Hi Wall / Piso Teto / Cassete / Dutado). Há controle de umidade somente nas reservas técnicas.

Possui 02 reservatórios de água no pavimento inferior, sendo 01 de água potável (10 m³), e outro para combate a incêndio (13 m³), e um reservatório de água potável no pavimento térreo (3 m³) e um reservatório de água potável no 2º pavimento (7 m³).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

O sistema de segurança conta com câmeras (43 unidades), sala de monitoramento 24 horas/ dia, projeto de combate a incêndios implantado, incluindo sistema de detecção de fumaça, e SPDA (Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas).

A cobertura, composta por telhas em amianto, é acessada internamente pelo banheiro masculino localizado no 2º pavimento.

Pavimento inferior (Rua Bucareste)-Área: 830,31 m²

O acesso ao pavimento inferior pode ser realizado por funcionários, prestadores de serviços e visitantes agendados através de uma entrada principal, localizada na lateral direita, considerando a Rua Bucareste. Pela área interna a circulação do pavimento térreo aos demais pavimentos ocorre, através de dois elevadores e duas escadas. Acolhe as seguintes áreas: área de guarda e tratamento do acervo, com controle de umidade, midiateca, sala de audição, digitalização/ estúdio fotográfico, sala de monitoramento CFTV/ Central de alarme, copa, sanitários, vestiários.

Pavimento térreo (Av. Europa)- Área: 1.692,25 m²

O acesso ao pavimento térreo pode ser realizado por visitantes através de uma entrada principal, localizada na lateral direita, e por uma entrada secundária, localizada na fachada lateral esquerda, utilizada para funcionários e prestadores de serviços. Pela área interna, a circulação do pavimento térreo aos demais pavimentos ocorre, através de dois elevadores, duas escadas, e plataforma elevatória que percorre os pavimentos térreo e inferior. Acolhe as seguintes áreas: recepção, guarda-volumes, áreas expositivas, café/ lanchonete (46,20 m²), loja (36,76m²), auditório maior com camarim e foyer (172 lugares e 02 para PCR), áreas administrativas (diretoria, gerência, financeiro, compras, RH, apoio a eventos, etc.) e sanitários.

Primeiro pavimento- Área: 835,37 m²

O acesso ao primeiro pavimento pode ser realizado através da área interna, pavimento térreo, por meio de dois elevadores e duas escadas. Acolhe as seguintes áreas: áreas expositivas, TI, CPD, Educativo, relações institucionais, cabine de projeção do auditório localizado no pavimento térreo, sala de reuniões, mezanino com área de 41,76 m², sanitários.

Segundo pavimento- Área: 738,22 m²

O acesso ao segundo pavimento pode ser realizado através da área interna, primeiro pavimento, por meio de dois elevadores e duas escadas. Acolhe as seguintes áreas: áreas expositivas, estúdio de som/ gravação, áreas de trabalho, auditório menor, com foyer, com área de 83,11 m² (64 lugares e 01 para PCR).

Área para restaurante

O MIS conta com área, 332 m², para restaurante, para cessão onerosa, com subpermissão dada a partir de chamamento público. O subpermissionário possui contrato com vigência semelhante ao contrato de gestão com a OS. Ele é responsável pelo quadro de pessoal, equipamentos e insumos para a prestação de serviços, recolhimento de impostos inerentes as suas operações, e pagamentos de contas como água e energia elétrica que são individualizados.

Área para lanchonete/ cafeteria

O MIS conta com área para cafeteria e/ou lanchonete, para cessão onerosa, com subpermissão dada a partir de chamamento público. O subpermissionário possui contrato com vigência semelhante ao contrato de gestão com a OS. Ele é responsável pelo quadro de pessoal, equipamentos e insumos para a prestação de serviços, recolhimento de impostos inerentes as suas operações, e pagamentos de contas como água e energia elétrica, que não são individualizadas.

Área para estacionamento

O MIS conta com área para estacionamento (58 vagas, sendo 01 vaga para idosos e 01 vaga para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida), para cessão onerosa, com subpermissão dada a partir de chamamento público, localizada na área externa. O subpermissionário possui contrato com vigência semelhante ao contrato de gestão com a OS. Ele é responsável pelo quadro de pessoal,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

equipamentos e insumos para a prestação de serviços, recolhimento de impostos inerentes as suas operações.

Área para loja

O MIS conta com área para loja, 36,76 m², administrada e operacionalizada pela OS.

Utilidades Públicas:

SQL/ nº do Contribuinte: 015.089.0009-4

Nº Instalação ENEL: MTE 0000931

Nº Instalação Sabesp: 787632740001 (nº do fornecimento) e/ ou A19A003867 (nº do hidrômetro)

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros- AVCB Nº 490572, válido até 13/11/2023.

Alvará de Funcionamento Local de Reunião

Em processo de obtenção (2016-0.068.859-0)

Seguros

Apólice de seguro multirrisco, nº 1800934891, contratada através da seguradora SOMPO, válida até 21/01/2024.

Tombamentos

- Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo (Condephaat)

Número do Processo:23372/85

Resolução de Tombamento:Resolução SC 2 de 23/01/1986; Resolução SC 2 de 18/01/1988 e Resolução Complementar SCEC 37 de 15/09/2021

Livro do Tombo Histórico: inscrição nº 18, p. 305, 8/9/1986

Publicação do Diário Oficial: Poder Executivo de 25/01/1986, pgs. 19 e 20; Poder Executivo de 21/01/1988, pg. 15; Poder Executivo de 17/09/2021, pgs. 101-104.

- Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo (Conpresp)

Resolução 05/91- Tombamento "ex-officio",item 71) Traçado Urbano, vegetação e linhas demarcatórias dos lotes dos Jardins América, Europa, Paulista e Paulistano – Jardins.

A descrição dos pavimentos é complementada pelos arquivos anexos:

- 1_MIS_Pavimento Inferior
- 2_MIS_Pavimento Térreo
- 3_MIS_Pavimento Primeiro
- 4_MIS_Pavimento Segundo

NÚCLEO MIS EXPERIENCE

O MIS Experience ocupa parte da edificação pertencente à Fundação Padre Anchieta – Centro Paulista de Rádio e Televisão Educativas, conforme Termo de Cooperação Cultural, remunerado, vigente por 36 meses, após assinatura em 11/06/2022.

DESCRIPTIVO DA INFRAESTRUTURADA EDIFICAÇÃO MIS EXPERIENCE

A descrição é complementada pelos arquivos anexos:

- 1_Termo de Cooperação Cultural
- 2_MIS EXP_Pavimento Térreo

Área do terreno: 5.178,40 m² (área conforme Termo de Cooperação Cultural)

Área construída: 3.891,15 m² (área conforme Termo de Cooperação Cultural)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Áreas e Usos Gerais:

O espaço é subdividido em áreas, com usos, conforme segue:

Bilheteria e Guarda Volume- Área: 73 m²

Lanchonete- Área: 18,79 m²

Sala da gerência- Área: 52 m²

CPD- Área: 14,5 m²

Administração- Área: 82,27 m²

Sanitário Térreo- Área: 65 m²

Cabine secundária e abrigo do grupo gerador (450KVA, 15 litros/ hora)- Área: 50 m²

Refeitório- Área: 28 m²

Depósito- Área: 16,55 m²

Espaço Educativo- Área: 90 m²

Área expositiva- Área: 1.316 m²

O sistema de climatização possui equipamentos do tipo AR/ VRF e não possui controle de umidade.

O sistema de segurança conta com câmeras, CFTV, gravação.

Possui reservatórios de água para combate a incêndios e reservatórios de água para uso comum, sendo 15 reservatórios com capacidade de 1.050 l/ unidade, interligados a 02 reservatórios enterrados de 10.000 l/ unidade, que são abastecidos por meio de bombeamento das 04 cisternas para captação de águas pluviais/ reuso, localizadas na área posterior da edificação (2 x 15.000 l/ unidade e 2 x 10.000 l/ unidade). Ainda conta, na edificação anexa, com 02 reservatórios com capacidade de 5.000l/ unidade.

Possui jardim vertical, com área aproximada de 400m², com espécies diversas (Samambaia de Sol, Capim do Texas Verde, Piléia Alumínio, Brilhantina, etc.), e sistema de irrigação automatizado, com controlador e bomba dosadora.

Área para estacionamento

Não há estacionamento, somente vagas para idosos e pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, demarcadas nas vias.

Não há paraciclos.

Áreas para loja e lanchonete

O MIS Experience conta com área para loja e lanchonete para cessão onerosa, com subpermissão dada a partir de chamamento público.

O subpermissionário possui contrato com vigência semelhante ao contrato de gestão com a OS.

O subpermissionário é responsável pelo quadro de pessoal, equipamentos e insumos para a prestação de serviços, recolhimento de impostos inerentes às suas operações, e pagamentos de contas como água e energia elétrica, que não são individualizadas.

Endereço: Rua Cenno Sbrighi, 250 - Água Branca, São Paulo - SP, 05036-050

Utilidades Públicas:

SQL/ nº do Contribuinte: 099.017.0002-7

Nº Instalação ENEL: MTE 0009854 – Nº 10013841 - Sob responsabilidade da Fundação Padre Anchieta, e rateada conforme uso.

Nº Instalação Sabesp: PDE/RGI 2000252539 - 86040485599557 (nº do fornecimento)

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

Ação em processo de obtenção, sob responsabilidade da Fundação Padre Anchieta.

Alvará de Funcionamento Local de Reunião

Ação em processo de obtenção, sob responsabilidade da Fundação Padre Anchieta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Seguros

Apólice de seguro multirrisco, nº 1800891603, contratada através da seguradora SOMPO, válida até 09/09/2023.

DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA O MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

- 1) Considerar a nova definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM)², assim como as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão da nova definição, no reposicionamento institucional do MIS-SP, conforme os desafios apresentados nesta Convocação Pública.
- 2) Tendo em vista a missão da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e a missão de ser um museu de imagem e do som, deverá se consolidar como instituição de referência no seu campo de atuação, preservando o patrimônio fotográfico, sonoro e audiovisual, fomentando pesquisas, produzindo conhecimento e democratizando este patrimônio.
- 3) Para o novo Contrato de Gestão, entende-se que a proposta deverá atualizar o Plano Museológico do MIS-SP, a ser iniciado já no primeiro ano do contrato de gestão, seguindo as diretrizes estabelecidas pela UPPM e pela legislação vigente de forma amplamente participativa.
- 4) Em parceria com a SCEIC, desenvolver diagnóstico, estudo, projeto, para requalificação das diversas áreas do museu, tais como: acesso público visitante, áreas de trabalho, áreas expositivas, auditórios, estúdio, sanitários, vestiários, etc.
- 5) Considerando a retomada de crescimento de público a partir de 2022, após dois anos de pandemia que impactaram diretamente o público presencial em todos os museus desta Secretaria, as estratégias de mobilização, diversificação e fidelização de públicos devem ser reavaliadas e aprimoradas, descentralizando e democratizando o acesso ao museu nos próximos cinco anos. Além da mobilização do público na sede do museu e em seu núcleo (MIS Experience), devem ser consideradas ações no território, ações extramuros em diversas localidades, itinerâncias de exposições em todo o território paulista, ações em ambiente virtual, bem como parcerias com instituições culturais, de ensino e de assistência social.
- 6) Em complemento ao item anterior, deve-se prever a elaboração e execução de um Plano de Auxílio Mútuo com as entidades do território, além do desenvolvimento de articulações com a rede de museus e equipamentos culturais da região e instituições de saúde e assistência social, com a previsão de estudos de viabilidade para a realização de projetos conjuntos.
- 7) Enquanto parte do núcleo MIS Experience, desenvolver e implementar uma experiência imersiva itinerante inovadora que aproveite a tecnologia de ponta para proporcionar novas sensações e narrativas envolventes, explorando as diversas regiões do estado de São Paulo,

²Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Os museus, abertos ao público, acessíveis e inclusivos, fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento” (ICOM, 2022).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

ampliando o alcance e a acessibilidade de nosso acervo cultural e artístico em alinhamento com a política de interiorização das ações.

- 8) Considera-se um desafio implementar ações de criatividade e inovação, reimaginando suas atividades e exposições para atrair maior diversidade entre todas as gerações. Isso inclui a incorporação de tecnologias emergentes, como realidade virtual, realidade aumentada e mídias interativas, para oferecer experiências imersivas e envolventes que conectem o patrimônio fotográfico, sonoro e audiovisual com as narrativas contemporâneas.
- 9) Considera-se um desafio incentivar a participação ativa e diversa da população por meio de projetos colaborativos, concursos artísticos e programas formativos que inspirem a criatividade e o interesse pela fotografia, cinema e televisão, promovendo uma compreensão mais profunda sobre a herança cultural paulista e nacional. O objetivo é garantir que o museu continue relevante e atraente para as diversas gerações, contribuindo para a preservação e celebração do patrimônio cultural.
- 10) Tendo em vista as reflexões engendradas pela rede de Museus da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas referentes às questões sociais urgentes, as exposições tanto no MIS e seu núcleo quanto exposições, itinerantes e virtuais, além das ações, projetos e programas, devem propor e/ou aprimorar estratégias de diversificação de público considerando questões sociais, de gênero e acessibilidade.
- 11) Considera-se como desafio a institucionalização das ações voltadas à acessibilidade e inclusão, por meio da realização de ações transversais com todas as áreas existentes no museu.
- 12) Espera-se, ainda, a elaboração da política de acessibilidade, com o intuito de garantir a gestão e planejamento para efetivação de processos acessíveis e inclusivos no museu pautados nas seis dimensões da acessibilidade, promovendo a atualização e alinhamento da equipe a todas as legislações que regem o setor, desenvolvimento da acessibilidade e de todos os demais conceitos de deficiência e acessibilidade contemporâneos.
- 13) Em complemento aos itens anteriores, torna-se importante refletir quanto à possibilidade de ampliação e/ou deslocamento de ações, projetos e programas de acessibilidade desenvolvidos pelo núcleo educativo de forma a torná-los programas estratégicos da Gestão Museológica, passando a ser desenvolvidos e coordenados de forma transversal, em conjunto com as demais áreas do museu.
- 14) Espera-se a obtenção e/ou manutenção dos selos e certificados de acessibilidade digital e arquitetônica, bem como a promoção de um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade (social, de gênero, étnico, racial, cultural, dentre outras) e equidade de oportunidades na composição das equipes, com impacto direto no Manual de RH da instituição, prevendo a criação de vagas afirmativas. É importante ainda que os núcleos do museu contemplem em seus quadros técnicos profissionais de grupos minorizados, presentes em todos os níveis da instituição (cargos técnicos, supervisão, coordenação e direção).
- 15) Promover alternativas arrojadas para (re)estruturação das equipes técnicas das áreas-fim, garantindo um corpo técnico fixo em sua integralidade, prevendo profissionais bilíngues (inglês e/ou espanhol) garantindo a acessibilidade, buscando a diversidade da equipe (conforme item anterior), de forma a possibilitar a efetividade dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas de pesquisa, documentação, conservação, comunicação e difusão do acervo do Museu e os patrimônios por ele referenciado.
- 16) Espera-se para todo o conjunto de museus da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas a elaboração e implementação de políticas e protocolos na gestão de recursos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

humanos que assegurem a defesa e não violação dos direitos humanos. Como um dos materiais referenciais, deve ser considerada a nota de orientação³ para implantação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas publicada pelo Sistema Estadual de Museus. Em consonância com às diretrizes do governo, em especial da Secretaria de Políticas para a Mulher, propõe-se a criação de protocolos internos de segurança integral às mulheres que visem ao enfrentamento à violência contra as mulheres e à violência contra as mulheres no ambiente de trabalho, como previsto na Lei Maria da Penha.

- 17) Dado o cenário macroeconômico atual, deve-se prever o desenvolvimento de estratégias para a captação de recursos junto a instituições, empresas, leis de incentivo e editais públicos e privados, visando contribuir com a sustentabilidade financeira do Museu, bem como prever para o novo Contrato de Gestão a continuidade das contrapartidas acordadas com patrocinadores, tais como: visibilidade de marca nos espaços físicos e digitais do Museu, oferta de ingressos, visitas mediadas, cessão de espaços para eventos, dentre outras.
- 18) Em complemento ao item anterior, deve-se prever que o núcleo MIS Experience seja autossustentável, em razão das características das ações consolidadas neste equipamento.
- 19) Reestruturar, a atuação do Centro de Memória e Informação do MIS (CEMIS), do Núcleo de Programação e de Ação Educativa, para que, juntos, desenvolvam o Centro de Pesquisa e Referência em Audiovisual com base nas linhas de atuação do museu.
- 20) Implementar ações de residência artística e/ou técnica vinculadas aos programas do MIS.
- 21) Consolidar a Política de Gestão de Acervo do MIS-SP, até o primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão, e ainda desenvolver uma Política de Preservação Digital.
- 22) A partir de seu repertório patrimonial constituído, estruturar parcerias com instituições de ensino e pesquisa, consolidando e ampliando suas linhas de atuação e investigação, além de desenvolver procedimentos de gestão e preservação de acervos materiais, digitais e natos digitais do museu, de forma integrada com todas as áreas, ampliando as possibilidades de difusão de conhecimento aos públicos sobre as temáticas do acervo.
- 23) Espera-se para o novo Contrato de Gestão a realização de diagnóstico aprofundado dos programas educativos realizados. O diagnóstico deve prever a avaliação e satisfação dos públicos quanto aos programas realizados e adotar metodologia participativa desenvolvendo, dentre outras estratégias, escutas coordenadas com diferentes públicos internos e externos à instituição, com vistas a possibilitar a análise sobre a continuidade, ampliação e/ou aprimoramento desses programas.
- 24) Considerando-se que uma das prioridades de gestão governamental é a interiorização das ações desta Secretaria, consolidar o Programa Conexões Museus SP em sua nova configuração, reiterando o compromisso institucional de atuação capilar junto ao campo museal do Estado de São Paulo.
- 25) Realizar diagnóstico, de forma transversal com as equipes do museu, de modo a identificar saberes e técnicas que possam ser compartilhados por meio do Programa Conexões Museus SP com os profissionais de museus de todo território paulista.
- 26) Integrar as equipes do Programa Pontos MIS e Conexões Museus SP, uma vez que ambas atuam na promoção de ações capilares no território paulista.

³ Guia "Orientações para implementação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas". Disponível em: <https://www.sisemsp.org.br/download/34403/>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 27) Planejar ações de médio e longo prazo no Programa Conexões Museus SP, programando sua realização de forma equilibrada ao longo do ano.
- 28) Reestruturar o Programa Pontos MIS, de modo que possa também atuar com a promoção de apoio técnico a museus e instituições do território paulista que possuam acervo de imagem e som.
- 29) Ainda, conforme a prioridade na interiorização supramencionada, ampliar o número de municípios atendidos pelo Programa Pontos MIS.
- 30) Implementar programa de sustentabilidade em museus, a partir dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 por meio da concepção, desenvolvimento e avaliação de ações e processos transversais de sustentabilidade a curto, médio e longo prazo;
- 31) Fomentar e apoiar a produção de pesquisas, por meio de premiações, projetos de residência e bolsas de estudo, destinadas a públicos de diferentes faixas etárias, estimulando a pesquisa, a reflexão crítica e debates sobre linhas temáticas afins, bem como promovendo a interação entre pesquisadores, públicos e ações desenvolvidas.
- 32) Reestruturar o equipamento MIS Experience de modo que ao invés de se constituir em apenas uma sede fixa na capital, atue como um núcleo itinerante que promova experiências imersivas em diferentes regiões administrativas do Estado de São Paulo, alinhada à diretriz de interiorização das ações no âmbito da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 33) Em complemento ao item anterior, espera-se que o MIS Experience se constitua como uma referência na proposição de experiências imersivas, por meio da apresentação de recursos que se valham de realidade virtual (VR).

GESTÃO DO PAÇO DAS ARTES

APRESENTAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES

O Paço das Artes foi instituído pelo Decreto Estadual Nº 52.423, de 25 de março de 1970 e inaugurado em maio do mesmo ano, vinculado à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, com a atribuição de organizar e manter exposições de arte contemporânea, promover cursos, palestras, workshops, conferências, audições e intercâmbios artísticos.

Ao longo de sua trajetória, o Paço das Artes vem cumprindo um destacado papel no cenário cultural e como política pública ao incentivar a produção de obras, formar novos agentes – principalmente, jovens críticos, curadores e artistas, difundir a arte contemporânea nacional e internacional, além de divulgar assuntos relacionados à área de sua especialidade.

Em conformidade com a trajetória que vem traçando desde o final dos anos 1980, alinhada com a missão de fomentar, acolher, distribuir e difundir a arte contemporânea brasileira e internacional, as ações do Paço das Artes abrangem todos os segmentos das artes visuais – artes plásticas, artes visuais e multimídia.

Seu caráter experimental e de formação em arte contemporânea concretiza-se a partir da realização anual da Temporada de Projetos, edital que tem por objetivo a seleção de projetos de jovens artistas e curadores.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

O Paço das Artes foi inaugurado em um edifício na Avenida Paulista, lugar em que funcionou até março de 1973, quando foi transferido para o prédio da Pinacoteca, na Praça da Luz, para aguardar a finalização de sua sede na Avenida Europa, perdurando então por dois anos sem funcionamento. Na Avenida Europa, o Paço das Artes atuou por quase vinte anos, no entanto, naquele endereço o edifício era compartilhado com o Museu da Imagem e do Som (MIS) e, para o melhor desempenho de ambas as instituições, em março de 1994 teve uma nova mudança para a Cidade Universitária, onde permaneceu até o ano 2016.

No edifício da Cidade Universitária, o Paço das Artes desenvolveu sua identidade, consolidou seu papel social e construiu vínculos e parcerias para a viabilização do acesso à arte contemporânea, fomentando sua produção, com atenção às múltiplas linguagens criativas.

Em novembro de 2015, a Secretaria de Estado da Saúde requisitou o edifício da Cidade Universitária à administração do Instituto Butantã, para a expansão das atividades do Centro de Inovação em Biotecnologia.

Com isso, no ano de 2016, as atividades do Paço das Artes passaram a ser desenvolvidas no espaço cedido dentro das instalações do MIS, com redução da programação, e reposicionamento institucional, refletindo sobre sua projeção social nos anos vindouros como museu de arte contemporânea em um novo espaço.

No ano de 2020, o Paço das Artes passa a ocupar parte da edificação denominada “Nhonhô Magalhães”, construído nos anos 1930, em estilo eclético, inspirado nos palacetes franceses do século XIX, por Carlos Leôncio de Magalhães, cafeicultor conhecido como Nhonhô.

O casarão adquirido por meio de leilão do governo estadual, pelo Shopping Pátio Higienópolis, controlado pelo Grupo Malzoni, possui contrato de concessão parcial do imóvel para finalidades públicas pelo período de 20 anos, extensível por mais 20 anos. Nestes termos, foi cedida ao Paço das Artes uma área de 537,37 m².

O acervo do Paço das Artes é composto por coleções e itens de natureza digital e natodigital reunidos na plataforma MaPA - Memória Paço das Artes, além de diversos itens bibliográficos desenvolvidos a partir das exposições da instituição.

A MaPA - Memória Paço das Artes - é uma plataforma digital de arte contemporânea, que reúne todos os artistas, críticos, curadores e membros do júri que passaram pela Temporada de Projetos desde sua criação em 1996 e contém imagens, textos, vídeos e entrevistas - especialmente desenvolvidas para este projeto.

A MaPA dá continuidade a um projeto curatorial mais amplo que vem sendo desenvolvido desde 2010 no Paço das Artes voltado para ações, reflexões e curadorias específicas em torno aos dispositivos arquivais e de registro da arte contemporânea. Neste sentido, pode ser visto não somente como um dispositivo de resgate de parcela da trajetória do Paço das Artes, mas, também, como uma tentativa de preservação do patrimônio cultural brasileiro.

A programação cultural do Paço das Artes abrange exposições temporárias oficinas, cursos, palestras e eventos e apresentações artísticas, com o intuito de propiciar uma aproximação entre o público e a Arte Contemporânea.

A Temporada de Projetos é uma de suas principais frentes de atuação, consistindo em uma incubadora de jovens artistas contemporâneos do país que, por meio da convocatória, um projeto curatorial e trabalhos artísticos são selecionados por júri, e expostos na sede do Paço das Artes.

Quanto ao seu núcleo educativo, ao longo dos últimos cinco anos o Paço das Artes realizou atendimento a públicos diversos, tais como público espontâneo, público escolar, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, famílias, dentre outros. Além disso,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

realizou ações virtuais, buscando promover a inclusão social de grupos com maior dificuldade de acesso a equipamentos culturais, públicos que estejam em outras cidades ou que não puderam comparecer presencialmente em razão das medidas restritivas impostas pela pandemia de Covid-19. De 2006 a 2021, as ações educativas alcançaram um público presencial de pouco mais de 104 mil pessoas, incluindo nos anos de 2020 e 2021 a somatória do público virtual atendido, em razão da transposição das atividades presenciais para o ambiente virtual devido à pandemia de Covid-19.

Considerando o período de 2011 a 2022, foi computado um total de 572.966 visitantes presenciais no Paço das Artes. Em 2019, recebeu um público presencial de 52.233 pessoas. Já em 2020, com o advento da pandemia de Covid-19, recebeu como público presencial 13.004 pessoas. Em 2021 e 2022 recebeu respectivamente 13.469 e 23.725 visitantes presenciais. Quanto ao público virtual, alcançou em 2020 o total de 79.726, em 2021 foi de 55.744 e em 2022 foi de 435.512.

Em relação à acessibilidade, o Paço das Artes possui projeto arquitetônico e expográfico livre de barreiras de acesso, circulação e fruição, iluminação difusa e adequada, mobiliário que considera a diferença dos indivíduos e banheiro adaptado às PcD. Possui ainda site com recursos de acessibilidade (contrastes e fontes ampliadas) e realiza treinamento para a equipe de atendimento. No âmbito do Programa Educativo, possui o Programa Paço para Todos com projetos voltados a pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e idosos.

O Paço das Artes está localizado na esquina da Avenida Higienópolis com a Rua Albuquerque Lins, no número 758, bairro de Higienópolis, e permanece aberto ao público de terça a sábado, das 11h às 19h, e aos domingos e feriados das 12h às 18h. Às segundas-feiras o museu permanece fechado para limpeza geral e manutenções. O Paço das Artes possui entrada gratuita.

DESCRIPTIVO DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS

No decorrer dos anos o Paço realizou diversas exposições temporárias e recebeu os públicos por meio de visitas espontâneas, visitas mediadas com o Núcleo Educativo e realizou ações educativas presenciais e no ambiente virtual. Também desenvolveu e estruturou diversos Programas, Projetos e Ações, correspondendo às orientações e diretrizes da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico. Dentre os **Programas** estruturados, estão:

- **Temporada de Projetos:** incubadora de jovens artistas contemporâneos do país que, por meio de convocatória, um projeto curatorial e trabalhos artísticos são selecionados por júri, e expostos na sede do Paço das Artes.
- **Programa de Formação:** cursos de arte contemporânea voltados para professores, que ocorrem anualmente e são desenvolvidos a partir das exposições realizadas ao longo da história institucional.
- **Programa Paço para Todos:** programa de acessibilidade e sociocultural, criado para que o Paço das Artes contribua de maneira mais assertiva na acessibilidade cultural de um público em situação de risco e vulnerabilidade social.
- **Programa de Mediação:** o Paço Educativo procura ter uma escuta qualificada que leve em consideração a diversidade de repertório e propõe uma relação dialógica entre seus visitantes, suas exposições e objetos museais.

Em relação aos **projetos** foram desenvolvidos:

- **Mapa – Memória Paço das Artes:** a MaPa é uma plataforma digital de arte contemporânea, que congrega todos os artistas, curadores, críticos e membros do júri que passaram na Temporada de Projetos. A plataforma é composta por imagens, entrevistas e textos críticos, além de vídeos produzidos para o projeto.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- **Projeto de Atendimento de Público Escolar:** atendimento de estudantes de escolas públicas e particulares, realizado em parceria com escolas e diretorias de ensino.
- **Projeto Paço Criança:** atividades educativas e/ou recreativas, voltadas para crianças de 05 a 12 anos, acompanhadas de seus familiares, estimulando a presença de pessoas de diferentes gerações no Paço das Artes.
- **Projeto EquiPaço:** atendimento e recepção dos funcionários e prestadores de serviço do Paço das Artes nas exposições da instituição. As ações buscam a troca de saberes entre os participantes, assim como a experiência de processos que os aproxime do universo da Arte.
- **Integra Paço:** projeto voltado ao atendimento de público em situação de vulnerabilidade social, através da realização de parceria com instituições especializadas.
- **Acessa Paço:** projeto voltado ao acolhimento de pessoas com deficiência em visitas educativas, oficinas e demais ações do Paço das Artes, com o objetivo de ampliar o acesso ao museu e seus conteúdos, realizado em parceria com instituições especializadas.
- **Paço 60+:** projeto voltado ao atendimento de pessoas idosas em visitas educativas, oficinas e demais ações do museu, realizado em parceria com instituições especializadas.
- **Projeto de Atendimento de Público Não Escolar:** atendimento à demanda do público espontâneo e grupos não agendados para visitas mediadas às exposições da instituição.
- **Paço na Cidade:** o Paço se desloca para a periferia da cidade de São Paulo a fim de incentivar a produção da comunidade, oferecendo práticas formativas artísticas convidando artistas locais. A atividade culmina, além da formação de jovens em processos artísticos contemporâneos, como colagem, graffiti, vídeo etc., em uma arte site-specific feita exclusivamente pelo artista ministrante da oficina para o espaço parceiro que recebe a programação.

Quanto às **Ações** desenvolvidas, além das exposições temporárias, virtuais e itinerantes, há ainda ações educativas e culturais diversificadas realizadas na instituição, em ambiente extramuros e em ambiente virtual, dentre as quais destacamos:

- **Temporada em foco:** Eventos diversos realizados como programação paralela à tradicional Temporada de Projetos.
- **Palestras / Oficinas / Cursos Relativos à Temática do Museu:** a fim de propiciar uma aproximação entre a Arte Contemporânea, temática do Museu, e o público do Paço das Artes, a instituição propõe a realização de palestras, oficinas e cursos ao longo do ano, ampliando as possibilidades conceituais de materialidades e dos espaços em que estão inseridas.

DESCRITIVO DA INFRAESTRUTURA DO PAÇO DAS ARTES

Dados Gerais:

Endereço: R. Dr. Albuquerque Lins, 1345 - Higienópolis, São Paulo - SP, CEP: 01230-001

Área

As áreas ocupadas pelo Paço das Artes na edificação denominada "Nhonhô Magalhães" totalizam 537,37 m² e localizam-se nos pavimentos inferiores (200 m² no 1º pavimento inferior e 337,37 m² no 2º pavimento inferior), com concessão por 20 anos, prorrogáveis por mais 20 anos, conforme determina o edital de venda do imóvel que pertencia originalmente ao Estado.

Área construída cedida: 537,37 m² (área conforme Contrato de Cessão de Uso de Espaço)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Área Interna- Dados Gerais:

Possuí dois elevadores sociais, de uso compartilhado com as demais áreas do casarão, sendo 01 com capacidade para 600 kg/ 08 pessoas, e 01 com capacidade para 450 kg/ 06 pessoas. Os sanitários são compostos por 01 masculino, 01 feminino, 01 PCR, e o uso é compartilhado com o casarão.

O condomínio possui e é responsável pela manutenção de um grupo gerador, com potência de 500 kVA que assegura autonomia de 08 horas ininterruptas.

O sistema de climatização, com manutenção sob responsabilidade da OS, possui equipamentos diversos (Hi Wall / Cassete) e não possui controle de umidade.

O sistema de segurança conta com câmeras (12 unidades), gravação e sala de monitoramento.

Possui reservatório de água para combate a incêndios, compartilhados com o condomínio, com capacidade de 400m³, e reservatório de água para uso comum, compartilhado com o Casarão, com capacidade de 10 m³.

Não há vagas de estacionamento e as manutenções das áreas externas são responsabilidade do condomínio.

Primeiro Pavimento Inferior- Área: 200 m²

Área compartilhada com o condomínio, acolhe a área administrativa, área de guarda de acervo bibliográfico, sanitários.

Acolhe também a área denominada auditório, cujo uso é compartilhado com o condomínio, conforme regras estabelecidas pelo mesmo.

Segundo Pavimento Inferior- Área: 337,37 m²

Acolhe área expositiva, com equipamentos de climatização, luminotécnica e audiovisual, e pequenas áreas de apoio e sanitários.

Área para estacionamento

O condomínio conta com área para estacionamento, no Shopping Higienópolis, e disponibiliza para o museu, mediante cadastro prévio, 16 vagas.

Utilidades Públicas:

SQL/ nº do Contribuinte: 020.095.1381-9

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros- AVCB Nº 597714, válido até 22/08/2025, sob responsabilidade do condomínio.

Alvará de Funcionamento Local de Reunião

Ação sob responsabilidade do condomínio.

Seguros

Apólice de seguro multirrisco, nº 1800891602, contratada através da seguradora SOMPO, válida até 09/09/2023.

Tombamentos

- Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo (Condephaat)

Número do Processo: 72974/14

Resolução de Tombamento: SC nº 49 de 19/12/2019

Publicação do Diário Oficial: Poder Executivo 21/12/2019, pág. 81.

- Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo (Conpresp)

Resolução nº 09/2005



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

A descrição dos pavimentos é complementada pelos arquivos anexos:

- 1_Paço_Pavimentos
- 2_Contrato de Cessão de Uso de Espaço
- 3_Contrato de Cessão de Uso de Espaço- Anexo

DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA O PAÇO DAS ARTES

- 1) Para o novo Contrato de Gestão, entende-se que a missão do Paço das Artes deva ser revista, em consonância com a elaboração de seu Plano Museológico, de modo a compreender o Paço das Artes como uma instituição museológica que preserve, pesquisa, comunica e fomenta a arte contemporânea. Orienta-se que a redação da missão, dentre outros aspectos, se fundamente na nova definição de Museus estabelecida pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM)⁴, assim como as especificidades das proposições brasileiras nos contextos de discussão dessa nova definição.
- 2) Posicionar-se como um espaço multilinguagens, em que por meio da arte contemporânea promova diálogos entre as diversas linguagens e expressões artísticas e outros campos de conhecimento.
- 3) Promover a diversidade de expressões culturais, apoiando artistas de diferentes origens, gêneros, etnias e formações, tornando o Paço das Artes um espaço inclusivo para a expressão cultural.
- 4) Assumir-se como um espaço de pesquisa transdisciplinar, integrando campos de conhecimento, linguagens artísticas e pesquisa científica, e fomentando pesquisas que resultem em exposições temporárias, extramuros e/ou itinerantes.
- 5) Oferecer programas de capacitação e formação para artistas, empreendedores culturais e gestores, fortalecendo suas habilidades e conhecimentos para impulsionar a economia cultural.
- 6) Para o primeiro ano do Contrato de Gestão, será necessário elaborar o Plano Museológico do Paço das Artes dentro das diretrizes estabelecidas pela UPPM e pela legislação vigente de forma amplamente participativa, adequando-o às novas perspectivas de consolidação institucional.
- 7) Considerando a retomada de crescimento de público a partir de 2022, após dois anos de pandemia que impactaram diretamente o público presencial em todos os museus desta Secretaria, as estratégias de mobilização, diversificação e fidelização de públicos devem ser reavaliadas e aprimoradas, descentralizando e democratizando o acesso ao museu nos próximos cinco anos.

⁴Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade, que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Os museus, abertos ao público, acessíveis e inclusivos, fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Os museus funcionam e comunicam ética, profissionalmente e, com a participação das comunidades, proporcionam experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimento” (ICOM, 2022).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 8) Considerando os desafios concernentes ao espaço restrito para a realização de atividades no museu, espera-se a ampliação das ações extramuros em diversas localidades, itinerâncias de exposições em todo o território paulista, ações em ambiente virtual, bem como parcerias com instituições culturais, de ensino e de assistência social para o desenvolvimento de atividades nestas instituições.
- 9) Para o novo Contrato de Gestão, deve-se compreender como desafio institucional, concernente a todas as áreas de atuação do museu, a proposição de programas, projetos e ações para a ampliação do engajamento, presença e articulação com o território em que o Museu está inserido e com os diferentes grupos ocupantes deste território, tais como: moradores, trabalhadores, pessoas em situação de vulnerabilidade social, instituições e coletivos de atuação social, cultural e educacional e também a rede de museus e espaços expositivos existentes, estabelecimentos comerciais, empresariais, de saúde etc..
- 10) Em complemento ao item anterior, deve-se prever a elaboração e execução de um Plano de Auxílio Mútuo com as entidades do território (Shopping Higienópolis, Palacete Nhonhô Magalhães, Metrô, Escolas, Subprefeitura etc.), além do desenvolvimento de articulações com a rede de museus e equipamentos culturais da região e instituições de saúde e assistência social, com a previsão de estudos de viabilidade para a realização de projetos conjuntos.
- 11) Tendo em vista que a Temporada de Projetos é uma iniciativa consolidada considerada como a principal incubadora de jovens artistas contemporâneos do país. Considerando, ainda, a importante visibilidade que ela possibilita a artistas que possivelmente não teriam tamanha projeção em outros locais, bem como o próprio mote da iniciativa: “a projeção de novos talentos e diferentes olhares”, para o próximo Contrato de Gestão deve-se retomar a realização da Temporada de Projetos em âmbito nacional.
- 12) Considera-se como desafio a institucionalização das ações voltadas à acessibilidade e inclusão, por meio da realização de ações transversais com todas as áreas existentes no museu.
- 13) Espera-se, ainda, a elaboração da política de acessibilidade, com o intuito de garantir a gestão e planejamento para efetivação de processos acessíveis e inclusivos no museu pautados nas seis dimensões da acessibilidade, promovendo a atualização e alinhamento da equipe a todas as legislações que regem o setor, desenvolvimento da acessibilidade e de todos os demais conceitos de deficiência e acessibilidade contemporâneos.
- 14) Em complemento aos itens anteriores, torna-se importante refletir quanto à possibilidade de ampliação e/ou deslocamento de ações, projetos e programas de acessibilidade desenvolvidos pelo núcleo educativo de forma a torná-los programas estratégicos da Gestão Museológica, passando a ser desenvolvidos e coordenados de forma transversal, em conjunto com as demais áreas do museu.
- 15) Espera-se a obtenção e/ou manutenção dos selos e certificados de acessibilidade digital e arquitetônica, bem como a promoção de um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade (social, de gênero, étnico, racial, cultural, dentre outras) e equidade de oportunidades na composição das equipes, com impacto direto no Manual de RH da instituição, inclusive com a criação de vagas afirmativas. É importante ainda que os núcleos do museu contemplem em seus quadros técnicos profissionais de grupos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

minorizados, presentes em todos os níveis da instituição (cargos técnicos, supervisão, coordenação e direção).

- 16) Promover alternativas arrojadas para (re)estruturação das equipes técnicas das áreas-fim, garantindo um corpo técnico fixo em sua integralidade, com profissionais bilíngues (inglês e/ou espanhol) e profissionais que se comuniquem em Libras, buscando a diversidade da equipe (conforme item anterior), de forma a possibilitar a efetividade dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas de pesquisa, documentação, conservação, comunicação, difusão e educação museal voltadas ao Museu, seu acervo e aos patrimônios por ele referenciados.
- 17) Espera-se para todo o conjunto de museus da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas a elaboração e implementação de políticas e protocolos na gestão de recursos humanos que assegurem a defesa e não violação dos direitos humanos. Como um dos materiais referenciais, deve ser considerada a nota de orientação⁵ para implantação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas publicado pelo Sistema Estadual de Museus. Em consonância com às diretrizes do governo, em especial da Secretaria de Políticas para a Mulher, propõe-se, a criação de protocolos internos de segurança integral às mulheres que visem ao enfrentamento à violência contra as mulheres e à violência contra as mulheres no ambiente de trabalho, como previsto na Lei Maria da Penha.
- 18) Dado o cenário macroeconômico atual, deve-se prever o desenvolvimento de estratégias para a captação de recursos junto a instituições, empresas, leis de incentivo e editais públicos e privados, visando contribuir com a sustentabilidade financeira do Museu, bem como prever para o novo Contrato de Gestão a continuidade das contrapartidas acordadas com patrocinadores, tais como: visibilidade de marca nos espaços físicos e digitais do Museu, visitas mediadas, dentre outras.
- 19) A partir de seu repertório patrimonial constituído, estruturar parcerias com instituições de ensino e pesquisa, consolidando e ampliando suas linhas de atuação e investigação, além de desenvolver procedimentos de gestão e preservação de acervos materiais, digitais e nato digitais do museu de forma integrada com todas as áreas, ampliando as possibilidades de difusão de conhecimento aos públicos sobre as temáticas do acervo.
- 20) O novo Contrato de Gestão terá como desafio a atualização da Política de Acervo e de Preservação Digital, tendo em vista a MaPA (Memória Paço das Artes), com foco na organização e documentação do programa Temporada de Projetos, bem como avaliar outros programas e ações curatoriais que deverão constar na MaPA.
- 21) Considerando-se que uma das prioridades de gestão governamental é a interiorização das ações desta Secretaria, consolidar o Programa Conexões Museus SP em sua nova configuração, reiterando o compromisso institucional de atuação capilar junto ao campo museal do Estado de São Paulo.

⁵Guia "Orientações para implementação de protocolos de atuação, defesa e não violação dos direitos das mulheres nos museus paulistas". Disponível em: <https://www.sisemsp.org.br/download/34403/>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- 22) Realizar diagnóstico, de forma transversal com as equipes do museu, de modo a identificar saberes e técnicas que possam ser compartilhados por meio do Programa Conexões Museus SP com os profissionais de museus de todo o território paulista.
- 23) Atentar-se para a estrutura e as características específicas do Programa Conexões Museus SP (antigo Programa de Integração SP) e planejar ações de médio e longo prazo, programando sua realização de forma equilibrada ao longo do ano.
- 24) Implementar programa de sustentabilidade em museus, a partir dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, por meio da concepção, desenvolvimento e avaliação de ações e processos transversais de sustentabilidade a curto, médio e longo prazo.
- 25) Fomentar e apoiar a produção de pesquisas, por meio de premiações, projetos de residência e bolsas de estudo, destinadas a públicos de diferentes faixas etárias e favorecendo a diversidade e inclusão de participantes egressos de grupos minorizados, estimulando a pesquisa, a reflexão crítica e debates sobre linhas temáticas afins, bem como promovendo a interação entre pesquisadores, públicos e ações desenvolvidas.
- 26) Criar alianças com empresas, instituições educacionais e organizações culturais para desenvolver projetos colaborativos que gerem empregos e oportunidades de crescimento econômico.
- 27) Apoiar o empreendedorismo cultural, incentivando a criação de projetos culturais sustentáveis e a geração de empregos no setor artístico.
- 28) Manter o projeto Performa Paço, dedicado a performances artísticas contemporâneas de diversas naturezas.

APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO DA ÁREA MUSEOLÓGICA

De acordo com a política cultural da SCEIC e com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas (preservação, pesquisa e comunicação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania, fruição cultural, desenvolvimento humano e econômico) e as atividades de gestão e de áreas-meio necessárias para viabilizá-las.

Na área de museus, as diretrizes da UPPM deverão ser consideradas para a execução das ações dos programas abaixo descritos, cabendo ainda, para esta Convocação Pública, considerar as expectativas caracterizadas e pormenorizadas de cada um dos objetos culturais deste Termo de Referência.

- 1. Programa de Gestão Museológica:** este Programa deverá desenvolver ações em oito eixos principais que serão apresentados a seguir:

Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico: envolve a estruturação de instrumentos para um planejamento estratégico de ações, viável para o posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades a serem realizadas. O Plano Museológico, assim como o Planejamento Estratégico, são documentos norteadores que produzem definições que ultrapassam os limites de um Contrato



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

de Gestão, portanto, a elaboração de tais documentos, como bom princípio de governança, deverá contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, se houver, UPPM/SCEIC) sobre a definição do perfil do museu, sua missão e linhas de ação, com o aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam a ampliação e/ou diversificação de públicos do museu. Deverá, ainda, criar ferramentas de gestão transversal, de acordo com a Diretriz 2, explicitada na Política da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO (MIS EXPERIENCE)

Espera-se para o novo Contrato de Gestão: 1) Buscar estabelecer atividades culturais, diversificadas, inovadoras e acessíveis, alinhadas com os a missão, visão, valores e eixos estratégicos da SCEIC, para enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado; 2) A elaboração do Plano Museológico do MIS-SPe seu núcleo (MIS Experience) no primeiro ano do Contrato, e do Planejamento Estratégico no segundo ano do Contrato de Gestão, de acordo com os princípios especificados no Eixo 1, as diretrizes estabelecidas pela UPPM e a legislação vigente. A implantação do Plano Museológico, Planejamento Estratégico e demais documentos norteadores será abordada no Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação dos Resultados. Compreende-se como principal desafio deste Eixo a construção desses documentos de forma participativa, envolvendo não apenas a equipe do Museu, Conselhos ligados à instituição e equipe da UPPM/SCEIC, mas também a sociedade civil, parceiros estratégicos e especialistas da área. É também um desafio a apropriação desses documentos norteadores pela equipe como instrumento de planejamento e gestão.

PAÇO DAS ARTES

Espera-se para o novo Contrato de Gestão: 1) Buscar estabelecer atividades culturais, diversificadas, inovadoras e acessíveis, alinhadas com os a missão, visão, valores e eixos estratégicos da SCEIC, para enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado; 2) A elaboração do Plano Museológico do Paço das Artes no primeiro ano do Contrato, e do Planejamento Estratégico no segundo ano do Contrato de Gestão, de acordo com os princípios especificados no Eixo 1, as diretrizes estabelecidas pela UPPM e a legislação vigente. A implantação do Plano Museológico, Planejamento Estratégico e demais documentos norteadores será abordada no Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação dos Resultados. Compreende-se como principal desafio deste Eixo a construção desses documentos de forma participativa, envolvendo não apenas a equipe do Museu, Conselhos ligados à instituição e equipe da UPPM/SCEIC, mas também a sociedade civil, parceiros estratégicos e especialistas da área. É também um desafio a apropriação desses documentos norteadores pela equipe como instrumento de planejamento e gestão.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira: envolve a execução de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO E PAÇO DAS ARTES

O novo Contrato de Gestão tem por objetivo buscar o aprimoramento da gestão administrativa, financeira e contábil, primando pela transparência, organização, excelência, eficiência e eficácia dos serviços prestados. No âmbito dos recursos humanos espera-se uma



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

guinada para a formação de quadro diverso e a criação de políticas efetivas de diversidade. Para alcançar esses objetivos deverá: 1) Quanto aos aspectos de governança, promover contínua articulação com os Conselhos e implantar Código de Ética, programa de integridade e política de inclusão e diversidade; 2) Quanto à gestão arquivística, aprimorar seus procedimentos, de acordo com a legislação da área, e buscar as tecnologias necessárias para garantir a preservação em sua integridade; 3) Em relação à gestão administrativa e financeira, gerir racional e eficientemente os recursos financeiros dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, eficiência e transparência, destinando os recursos necessários para a execução dos desafios, rotinas técnicas e proposições referentes a cada programa museológico; 4) Quanto aos recursos humanos, promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade (social, de gênero, étnico-racial, cultural, dentre outras) e equidade de oportunidades na composição das equipes, devidamente manifesto em políticas formais a serem incorporadas nos procedimentos de gestão de pessoas da OS, e garantir ações de consciência funcional, de saúde e bem-estar e de capacitação, com o envolvimento dos demais programas, de forma transversal, desenvolvendo estratégias formativas que contribuam para o trabalho qualificado e acolhedor das equipes junto a diversidade de públicos dos museus. Neste eixo deve ser contemplado também estratégias de otimização de funcionários da área-meio, visando à boa gestão finalística do objeto contratual. Espera-se, ainda, a elaboração e implementação de políticas e protocolos na gestão de recursos humanos que assegurem a defesa e não violação dos direitos humanos.

Eixo 3 – Financiamento e Fomento: prevê a elaboração e o desenvolvimento de estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (públicos do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

Para a especificidade deste museu e seu núcleo, deve-se considerar o potencial temático e visibilidade para a captação de recursos junto a pessoas jurídicas, ampliação de parcerias e busca de outras formas de sustentabilidade, além da capacidade do museu em promover o diálogo entre seu universo temático e temas correlatos, de tendências contemporâneas como questões relacionadas às dimensões sociais, de gênero, étnicas, raciais etc. Em relação ao MIS Experience tem-se como desafio que o equipamento, dada às características das ações nele consolidadas, seja autossustentável, de modo que o valor de repasse do contrato de gestão seja aplicado apenas para o custeio da área meio, dividida com os equipamentos MIS-Europa e Paço das Artes, e para a implantação das ações de interiorização que se valham das novas tecnologias de realidade virtual em alinhamento com o programa do governo.

Para a potencialização do MIS Experience e também de mostras itinerantes nas diferentes regiões administrativas do Estado de São Paulo, contribuindo para a política de interiorização das ações culturais, é primordial a captação de recursos e a ampliação de parcerias a fim de que possam subsidiar não só as exposições, mas também ações culturais e educativas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Deve-se, também, manter as ações já realizadas e bem-sucedidas e desenvolver estratégias para aprimorar o potencial de captação junto a pessoas físicas, como o uso de plataformas de crowdfunding, matchfunding, bem como a captação de recursos de fundos, premiações e editais nacionais e internacionais. Há de se estudar, ainda, a possibilidade de comercializar a linha de produtos licenciados com a marca do museu em loja virtual ou em parceria com outras marcas. É importante também frisar que as parcerias e patrocínios devem primar pela autonomia do museu quanto aos conteúdos e abordagens das ações museológicas. Para o novo Contrato de Gestão deve-se garantir a continuidade das contrapartidas usualmente acordadas com patrocinadores: visibilidade de marca nos espaços físicos e digitais do Museu, oferecimento de ingressos, visitas mediadas, cessão de espaços para eventos conforme política definida, dentre outras, de modo a contribuir para sua sustentabilidade financeira.

PAÇO DAS ARTES

Para a especificidade deste museu, deve-se considerar o potencial da arte contemporânea para a captação de recursos junto a pessoas jurídicas, ampliação de parcerias e busca de outras formas de sustentabilidade, além da capacidade do museu em promover o diálogo entre seu universo temático e temas correlatos, de tendências contemporâneas como questões relacionadas às dimensões sociais, de gênero, étnicas etc. Deve-se, também, manter as ações já realizadas e bem-sucedidas e desenvolver estratégias para aprimorar o potencial de captação junto a pessoas físicas, como o uso de plataformas de crowdfunding, matchfunding, bem como a captação de recursos de fundos e editais nacionais e internacionais. Há de se estudar, ainda, a possibilidade de desenvolvimento de uma linha de produtos licenciados com a marca do museu, a serem comercializados na própria loja da instituição, em loja virtual ou em parceria com outras marcas. É importante também frisar que as parcerias e patrocínios devem primar pela autonomia do museu quanto aos conteúdos e abordagens das ações museológicas. Para o novo Contrato de Gestão deve-se garantir a continuidade das contrapartidas usualmente acordadas com patrocinadores: visibilidade de marca nos espaços físicos e digitais do Museu, oferecimento de ingressos, visitas mediadas, cessão de espaços para eventos conforme política definida, dentre outras.

Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público: envolve a elaboração de pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO E PAÇO DAS ARTES

A mobilização, diversificação e fidelização dos públicos, mantendo os índices já alcançados de visitantes ou superando-os, desde que se preserve a qualidade das ações oferecidas, devem ser pensadas de forma estratégica pelas instituições, a partir de: 1) Realização de estudos de público que tragam subsídios para a elaboração de estratégias de aprimoramento da experiência do público visitante; 2) Realização de estudos que busquem identificar municípios potenciais para a itinerância de exposições imersivas, enquanto parte da estratégia de interiorização do MIS Experience; 3) Viabilização de parcerias para produção de conteúdo e programação inéditos; 4) Realização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa, saúde, assistência social, dentre outras, e busca por uma acessibilidade ampla, para atrair novos públicos e diversificá-los; 5) Planejamento de projetos e ações voltados ao público interno e seus familiares; 6) Criação de conteúdo para os meios digitais e mediação do público virtual; 7) Ampla divulgação por meio das mídias, além de campanhas publicitárias, conforme estratégias apresentadas no Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional; 8) Aprimoramento da estrutura turística e das estratégias de mobilização desse público específico no Museu; 9) Promoção de visitas integradas entre os museus do território, no âmbito do Município, para estimular os diversos públicos frequentadores destes equipamentos culturais a conhecerem esses espaços e participarem de suas ações e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

programações; 10) Reestruturação das equipes, para que consigam atuar com programas continuados; 11) Em complemento aos itens anteriores, espera-se a elaboração de estratégias para atrair o público morador deste território e/ou frequentador ao museu, além de manter e aprimorar os programas de inclusão, buscando aproximar os museus de outros territórios, especialmente das periferias; 12) À medida que avançamos em direção a um mundo cada vez mais digital e conectado, a preservação do patrimônio cultural deve abraçar as ferramentas tecnológicas disponíveis. Isso significa não apenas digitalizar e tornar acessíveis os artefatos culturais, mas também explorar maneiras criativas de incorporar as novas tecnologias em experiências culturais.

Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados: indica estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações educativas e serviços oferecidos pelo museu de forma presencial e virtual, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO E PAÇO DAS ARTES

Deve-se prever para o novo Contrato de Gestão a implementação de rotinas de monitoramento que permitam o acompanhamento regular e controle e cotejamento da execução dos documentos norteadores, bem como das ações e metas do Plano de Trabalho. Espera-se, ainda, para esse novo Contrato de Gestão a implantação de processos de avaliação ampla, com vistas à autoavaliação quantitativa e qualitativa das ações realizadas pelas diversas equipes, bem como avaliações sistemáticas realizadas com os públicos dos programas, projetos e ações desenvolvidos. Ao longo da vigência do Contrato de Gestão também devem ser elaboradas e aplicadas pesquisas de perfil e satisfação para os diferentes públicos (espontâneo, educativo, virtual). Os resultados das pesquisas devem fundamentar o Planejamento Estratégico da instituição e permitir seu reposicionamento, quando necessário, e atendimento às expectativas dos diferentes públicos.

Eixo 6 – Acessibilidade: promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no entorno do museu.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO E PAÇO DAS ARTES

Para além da manutenção das ações já empreendidas, espera-se para o novo Contrato de Gestão a estruturação da gestão da acessibilidade não apenas em setores específicos, mas que seja uma conduta transversal das instituições, alinhada aos conceitos contemporâneos orientados pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e demais legislações pertinentes, em todas as suas dimensões e que sejam transversais aos programas de trabalho estabelecidos pela UPPM para os museus. Nesse sentido, a acessibilidade deve permear desde a gestão de RH, estruturação dos ambientes de trabalho, a efetiva composição das equipes técnicas, até as ações finalísticas dos museus como projetos, programas, produtos, intervenções nos espaços expositivos e educativos, por meio da acessibilidade, redefinição de mobiliários, equipamentos, conteúdos e metodologias. Torna-se, ainda, indispensável o diagnóstico da acessibilidade no Museu da Imagem e do Som e no Paço das Artes, com vistas a avaliar se a acessibilidade existente nas instituições continua respondendo às necessidades dos seus diversos públicos. Também é fundamental que no caso específico do MIS Experience e na proposição de suas experiências imersivas itinerantes, bem como as ações culturais e educativas atreladas a essas exposições, sejam concebidas com a acessibilidade enquanto uma premissa irrefutável, considerando-se à



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

acessibilidade plena do público. Busca-se, com isso, tornar os museus mais inclusivos por meio da revisão de processos para a redução das barreiras que impedem a plena e efetiva participação das pessoas com deficiência na sociedade e nos museus em igualdade de oportunidades com as demais pessoas.

Eixo 7 – Sustentabilidade: implantar e monitorar ações e processos transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS), elaborado pelo Ibermuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO E PAÇO DAS ARTES

Espera-se para o novo Contrato de Gestão prosseguir e aprofundar as discussões relativas à sustentabilidade, em todas as suas dimensões (ambiental, econômica, social e cultural), aplicadas em suas ações destinadas aos públicos interno e externo. Deve-se implementar programa de sustentabilidade em museus, por meio da concepção, desenvolvimento e avaliação de ações e processos transversais de sustentabilidade a curto, médio e longo prazo.

Eixo 8 - Gestão tecnológica: implementar e gerenciar protocolos, procedimentos, planos e políticas para garantir a segurança dos dados e a integridade digital, a fim de desenvolver ações de difusão e preservação dos acervos materiais e imateriais da instituição.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO PAÇO DAS ARTES

Avaliar a capacidade tecnológica da instituição para: 1) Armazenar, preservar, processar, tratar e acessibilizar o acervo digital sob sua guarda; 2) Garantir a segurança do museu e de seus colaboradores; 3) Realizar trabalhos em equipe por meio virtual (internet, intranet e redes digitais colaborativas); 4) Prever a necessidade de manutenção, aquisição, atualização e operacionalização de ativos tecnológicos (como, por exemplo, a formação da equipe para a utilização de ferramentas e aplicativos); 5) Gerenciar servidores, circuitos e ativos da rede, computadores, sistemas de informação e comunicação; 6) Desenvolver, em conjunto com todas as áreas da instituição, uma política de infraestrutura e de preservação digital, bem como atualizações de softwares e hardwares, incluindo o próprio sistema de banco de dados do museu, em consonância com as legislações pertinentes à área e com a LGPD; 8) Desenvolver em parceria com as demais instâncias do museu, uma política de proteção de dados; 9) Estabelecer uma equipe especializada e específica para o gerenciamento destas ações.

Composição de Equipe para o Programa de Gestão Museológica

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação.

Observa-se que no artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual 43.493/1998, com alterações posteriores, determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integram seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Ressalta-se, ainda, que conforme disposto na Lei Federal nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que em seu art. 4º determina "Para o provimento exercício de cargos e funções técnicas de Museologia na Administração Pública Direta e Indireta e nas empresas privadas, é obrigatória a condição de Museólogo"; conforme Decreto nº 91.755, de 15 de outubro de 1985 que regulamenta a legislação supramencionada, e conforme Resoluções COFEM nº 59/2021, COFEM nº 26/2018, COFEM nº 09/2017 e COFEM nº 02/2016, a Administração Pública Direta e Indireta, as empresas privadas e outros, para darem garantias de qualidade dos serviços técnicos na área de Museologia, devem ter profissional Museólogo como Responsável-Técnico. Com isso, espera-se que a proposta técnica para este chamamento público apresente qual cargo será assumido por museólogo responsável técnico.

Espera-se, ainda, que sejam respeitadas as legislações que regem as demais profissões.

Museu da Imagem e Som de São Paulo e seu núcleo e Paço das Artes: Diretor Executivo, Diretor Financeiro, 1 Analista Contábil, 3 Analistas Financeiros, 4 Analistas Administrativos, 3 Assistentes Administrativos, 1 Gerente Administrativo-Financeiro, 1 Supervisor de Compras, 1 Assistente de Compras, 1 Auxiliar de Compras, 1 Coordenador de RH, 2 Analistas de RH, 1 Analista Jurídico, 1 Coordenador de T.I., 2 Assistentes de Informática.⁶

Específico para o Museu da Imagem e Som de São Paulo e seu núcleo: Diretor Técnico

Específico para o Paço das Artes: Diretor Técnico e 1 Assistente de Informática dedicado ao Paço das Artes

2. **Programa de Gestão de Acervos:** envolve os projetos, as ações e as rotinas de conservação, documentação e pesquisa dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos das instituições museológicas da Pasta, com o objetivo de administrar, salvaguardar, publicizar e fomentar o patrimônio paulista.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

O novo Contrato de Gestão terá como desafios neste Programa: 1) Estabelecer atividades culturais, diversificadas, inovadoras e acessíveis, alinhadas com a missão, visão, valores e eixos estratégicos da SCEIC, para enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado; 2) Atualizar a Política de Gestão de Acervos; 3) Atualizar e implementar Política⁷ de Preservação Digital em parceria com o Eixo de Gestão Tecnológica; 4) Realizar cursos, oficinas, rodas de conversa, dentre outros, sobre o trabalho desenvolvido na gestão do acervo do museu e a gestão de acervos imateriais (digitais/nato digitais), como intuito não só de formação, mas também como instrumento de difusão dos acervos constituídos e referenciados pela instituição; 5) Dar continuidade a ações de difusão de acervos por meio de plataformas digitais, seja por meio de portais institucionais, de projetos integrados com outras instituições afins a temática e acervo do museu, seja por plataformas digitais abertas como a Wikipedia e Flickr, ou ainda, por meio das diversas redes sociais; 6) Em conjunto com o Programa de Edificações, (re)elaborar Plano de Emergência, ações e procedimentos para abandono das edificações, atendimentos de emergência e resgate

⁶ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Museu da Imagem e do Som e seu núcleo.

⁷ Considerando a Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

de acervo; 7) Realizar o controle das condições climáticas: temperatura e umidade das reservas técnicas. 8) Regularizar junto a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas o acervo museológico, bibliográfico de obras raras e arquivístico do museu, conforme resolução SC 105/2014 e outras legislações pertinentes, com elaboração de um projeto específico para este fim, incluindo cronograma de execução; 9) Priorizar, como principal objetivo, a preservação e disponibilização eficiente do acervo para pesquisa, reconhecendo a importância desse patrimônio cultural. 10) Estabelecer, como parte central o desenvolvimento de estudos para melhorar a acessibilidade e disponibilidade do acervo institucional para pesquisadores e interessados; 11) Implementar, ações concretas para garantir que o acervo seja facilmente acessível para fins de pesquisa, incluindo a digitalização de materiais, a organização de catálogos acessíveis e a criação de sistemas de busca eficazes; 12) Explorar iniciativas inovadoras no meio digital para ampliar as possibilidades de comunicação do acervo institucional, especialmente em relação ao acervo sonoro; 13) Colaborar com o Programa Conexões Museus SP para apoiar tecnicamente na concepção, produção e circulação de exposições de curadoria compartilhada e ações correlatas ao acervo de imagem e som; 14) Garantir a disponibilização do acervo para pesquisa e assegurando a inclusão, acessibilidade.

Composição de Equipe para o Programa de Gestão de Acervos

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. O(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo: 1 Museólogo(a), 1 Coordenador(a); 1 Bibliotecário(a), 01 Auxiliar de Biblioteca, 03 Documentalistas, 2 Assistentes de Documentação, 3 Conservadores, 1 Técnico(a) em Digitalização, 01 Técnico(a) em Documentação Fotográfica e 2 Estagiários.⁸

PAÇO DAS ARTES

O novo Contrato de Gestão terá como desafios neste Programa: 1) Estabelecer atividades culturais, diversificadas, inovadoras e acessíveis, alinhadas com a missão, visão, valores e eixos estratégicos da SCEIC, para enriquecer ainda mais o desenvolvimento humano, econômico e criativo do Estado; 2) Atualizar a Política de Gestão de Acervos; 3) Dar continuidade a ações de difusão de acervos por meio de plataformas digitais, seja por meio

⁸ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Museu da Imagem e do Som e seu núcleo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

de portais institucionais, de projetos integrados com outras instituições afins à temática e acervo do museu, seja por plataformas digitais abertas como a Wikipedia e Flickr, ou ainda, por meio das diversas redes sociais; 4) Em conjunto com o Programa de Edificações, (re)elaborar Plano de Emergência, ações e procedimentos para abandono das edificações, atendimentos de emergência e resgate de acervo; 5) Realizar o controle das condições climáticas: temperatura e umidade das reservas técnicas. 6) Regularizar junto a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas o acervo museológico, bibliográfico de obras raras e arquivístico do museu, conforme resolução SC 105/2014 e outras legislações pertinentes, com elaboração de um projeto específico para este fim, incluindo cronograma de execução; 7) Estabelecer, como parte central o desenvolvimento de estudos para melhorar a acessibilidade e disponibilidade do acervo institucional para pesquisadores e interessados; 8) Implementar, ações concretas para garantir que o acervo seja facilmente acessível para fins de pesquisa, incluindo a digitalização de materiais, a organização de catálogos acessíveis e a criação de sistemas de busca eficazes; 9) Garantir a disponibilização do acervo para pesquisa e assegurando a inclusão, acessibilidade. 10) Consolidar a Política de Gestão de Acervos e demais documentos norteadores, considerando os desafios institucionais alocados no início deste Termo de Referência e observando as questões relativas ao patrimônio imaterial sobre a temática do museu e de acordo com os procedimentos baseados na norma SPECTRUM 4.0;

Composição de Equipe para o Programa de Gestão de Acervos

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. O(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

PAÇO DAS ARTES: 1 Museólogo/Coordenador, 1 Documentalista, 1 Técnico em museologia e 1 Técnico em biblioteconomia⁹

- 3. Programa de Exposições e Programação Cultural:** viabiliza a comunicação museológica do acervo e de temas correlatos à missão institucional do museu por meio de exposições e programação cultural em diversas linguagens e formatos, para diversos públicos, além de ações extramuros.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Realizar, em consonância com o plano museológico, exposições valendo-se dos mais diversos itens, objetos e mídias que possam compô-las e enriquecê-las de forma a torná-las mais interessantes para o público; 2) Realizar as mais diversas programações relacionadas ao universo da imagem e do som e também em diálogo com as mais diversas artes; 3) Tendo em vista a requalificação do

⁹ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Paço das Artes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

estúdio, elaborar estratégias de uso público do espaço, tais como a disponibilização de agendamentos para gravação e/ou mixagem; 4) Dar continuidade à realização de sessões de cinema; 5) Promover ações que proporcionem novos olhares, abordagens e releituras a partir do diálogo com a cultura digital e novas mídias; 6) Instituir um programa de curadoria que abarque a concepção e realização conjunta de exposições e ações culturais diversas e proporcione a realização de ações sistemáticas e efetivas voltadas para estimular diferentes públicos; 7) Em parceria com o Programa Conexões Museus SP, apoiar os museus da rede de museus e acervos de imagem e som na concepção, produção e circulação de exposições de curadoria compartilhada, valorizando os acervos de todo o território paulista; 8) Estabelecer parcerias com museus e instituições culturais com temáticas congêneres para a realização de ações expositivas e culturais; 9) as exposições realizadas no âmbito do contrato de gestão devem se concentrar em temas que não dependam apenas do acervo próprio do MIS, mas que permitam a exploração de novas abordagens para o diálogo entre memória e contemporaneidade; 10) Trabalhar em rede com os demais museus da SCEIC, promovendo programações culturais relacionadas a efemérides, campanhas e eventos temáticos; 11) Garantir exposições e programação cultural, assegurando a inclusão, acessibilidade e formação de públicos; 12) Estimular à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, como a experiência VR novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o presente e o futuro. 13) Considerando o meio digital como um espaço de inovação e experimentação, realizar iniciativas com o objetivo de ampliar as possibilidades de comunicação museológica do acervo institucional; 14) O Programa de Exposições e Programação Cultural o deve estar em consonância com o Plano Museológico; 15) Realizar exposições itinerantes e, em especial, de exposições itinerantes imersivas alinhadas ao desafio de reformulação do MIS Experience, tornando-o referência na programação de experiências deste tipo no interior paulista. 16) A política também deve prever as diretrizes gerais para a realização de exposições e ações de programação cultural (no MIS e MIS Experience), tanto realizadas pela Organização Social gestora como viabilizadas por meio de parcerias com instituições/empresas público/privadas. 17) Garantir que o programa de exposição assegure a inclusão, acessibilidade do público e dos envolvidos; 18) Estabelecer estratégia de itinerância das atividades do programa de exposição visando o interior do Estado; 19) Desejável que inclua itens do acervo nas exposições.

Composição de Equipe para o Programa de Exposição e Programação Cultural

Considerando a execução do contrato de gestão atual, descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários para a composição da equipe.

Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. O(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo: 1 Coordenador(a) de Exposições e Programação Cultural, 2 Técnicos(a) em Museologia e/ou Produção Cultural, 3 Produtores(as) Culturais, 2 Auxiliares de Produção Cultural, 1 Coordenador (a) Audiovisual, 2 Assistentes de Audiovisual, 1 Técnico(a) audiovisual digital, 1 Produtor multimídia, 2 Assistentes de produção multimídia, 2 Estagiários.¹⁰

¹⁰ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Museu da Imagem e do Som e seu núcleo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

PAÇO DAS ARTES

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Realizar exposições temporárias, exposições itinerantes e ações de programação cultural, tanto realizadas pela Organização Social gestora como viabilizadas por meio de parcerias com instituições/empresas público/privadas. A política também deve prever que tanto as exposições como a programação cultural visem despertar nos públicos o interesse e o senso crítico por meio da arte contemporânea nacional e internacional, em todos os segmentos das artes visuais, em consonância com o plano museológico; 2) Estimular a produção cultural por meio de projetos de residências artísticas, sempre que possível; 3) Estimular a formação de novos agentes – principalmente, críticos, curadores e artistas; 4) Dar continuidade ao Performa Paço; 5) Tendo em vista que a Temporada de Projetos é uma iniciativa consolidada considerada como a principal incubadora de jovens artistas contemporâneos do país e, considerando a importante visibilidade que ela possibilita a artistas que possivelmente não teriam tamanha projeção em outros locais, bem como considerando o próprio mote da iniciativa: “a projeção de novos talentos e diferentes olhares”, voltar a realizar a Temporada de Projetos em âmbito nacional; 6) Em parceria com o Programa Conexões Museus SP, apoiar tecnicamente os museus da rede de museus de arte na concepção, produção e circulação de exposições cocriadas/compartilhadas, valorizando os acervos de todo território paulista; 7) Oportunizar um ambiente e mentalidade que encoraja, viabiliza e valoriza a colaboração, a criatividade e as iniciativas empreendedoras no campo da cultura e da indústria cultural. 8) Estabelecer projetos para promover novos olhares sobre os museus e acervos vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Espera-se que o Programa tenha realização anual e resulte em ações de comunicação museológica (cultural, expositiva e educativa), que integrem e promovam o museu e/ou acervo escolhido aos debates da contemporaneidade e conteúdos transversais referentes às questões ambientais, questões de gênero e identidade de gênero, questões étnicas e raciais, combate às violências e preconceitos diversos, descolonização de preceitos e processos museais, regionalismos, uso de novas tecnologias e sustentabilidade, privilegiando a experimentação buscando formas inovadoras para ampliar o diálogo com diferentes públicos; 9) Promover ações extramuros nos projetos e programas realizados pelo equipamento; 10) Atuar em rede com os demais museus da SCEIC na elaboração e realização de programações culturais, com especial destaque para as relacionadas às efemérides, campanhas e eventos temáticos do calendário da UPPM.

Composição de Equipe para o Programa de Exposição e Programação Cultural

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários para a composição da equipe.

Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. O(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Paço das Artes: 1 Coordenador(a) de Exposições e Programação Cultural, 1 Produtor(a) Cultural e 1 Assistente de Produção.¹¹

4. **Programa Educativo:** apresenta os objetivos, estratégias, ações e metas que o núcleo de ação educativa de cada museu deve realizar durante o período de vigência do Contrato de Gestão. Deve prever em seu escopo programas, projetos e ações estruturados, que envolvam visitas educativas e cursos de formação voltados aos diferentes públicos; produção de recursos e materiais de apoio educativo; formação da equipe educativa; realização de ações educativas que contribuam com o trabalho de consciência funcional; acessibilidade por meio da estruturação de programas e projetos que contribuam para a inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais; realização de parcerias com instituições diversas e avaliação de suas ações.

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Estabelecer estratégias para que os programas e as ações educativas contem com a participação das diferentes equipes do museu e também da sociedade civil em sua concepção e desenvolvimento, buscando articular diferentes vozes e saberes; 2) Em complemento ao item anterior, prever o planejamento de programas, projetos e ações em diálogo com as demais áreas técnicas do museu, por meio de grupos de trabalho/estudos intersetoriais, considerando-se as reflexões referentes às questões sociais urgentes, que devem permear as discussões e planejamento de ações do museu como um todo, como as questões étnicas, raciais, de gênero, violência e preconceitos, descolonização, dentre outras, bem como as reflexões sobre questões contemporâneas políticas, econômicas, sociais, culturais e de direitos humanos; 3) Prever o desenvolvimento de alternativas para a reestruturação da equipe do núcleo educativo, de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, com profissionais bilíngues e que se comuniquem em Libras, que dêem conta: a) da efetividade dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas do Programa Educativo na sede, na retomada de ações extramuros de forma continuada e nas ações educativas promovidas junto às itinerâncias do MIS Experience, e b) do planejamento de novos programas para públicos ainda não trabalhados de forma continuada pelo museu; 4) Prever para o novo Contrato de Gestão a realização de diagnóstico aprofundado dos programas educativos realizados, com vistas a possibilitar análise sobre a continuidade, ampliação e/ou aprimoramento destes programas; 5) Prever, ainda, diagnóstico para avaliar a continuidade, ampliação e/ou aprimoramento das ações educativas em ambiente virtual e híbridas, o que ainda traz muitos desafios (tecnológicos, comunicacionais, de acessibilidade e inclusão, de capacitação dos profissionais, dentre outros) para as equipes; 6) Institucionalizar as ações voltadas à acessibilidade e inclusão, por meio da realização de ações transversais com todas as áreas existentes no museu. Neste sentido, torna-se importante refletir quanto à possibilidade de ampliação e/ou deslocamento de ações, projetos e programas desenvolvidos pelo núcleo educativo de forma a torná-los programas estratégicos da Gestão Museológica, coordenados em conjunto com as demais áreas do museu; 7) Buscar a manutenção e/ou ampliação do diálogo e articulação para a construção coletiva de atividades com escolas, instituições de saúde e assistência social, museus e demais instituições culturais, organizações específicas atreladas a temática do museu (inclusive grupos e coletivos não institucionalizados), que estejam em seu território e em territórios periféricos e/ou que estejam nos municípios em que ocorrerão as itinerâncias do núcleo MIS Experience.

Composição de Equipe para o Programa Educativo

¹¹ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Paço das Artes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalva-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

A sugestão de composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo: 1 Coordenador(a), 1 Assistente de Coordenação, 8 Educadores(as), 6 Orientadores de Público, 1 Profissional para Apoio Administrativo, 1 Profissional para Agendamento¹².

PAÇO DAS ARTES

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá: 1) Estabelecer estratégias para que os programas e as ações educativas contem com a participação das diferentes equipes do museu e também da sociedade civil em sua concepção e desenvolvimento, buscando articular diferentes vozes e saberes; 2) Em complemento ao item anterior, prever o planejamento de programas, projetos e ações em diálogo com as demais áreas técnicas do museu, por meio de grupos de trabalho/estudos intersetoriais, considerando-se as reflexões referentes às questões sociais urgentes, que devem permear as discussões e planejamento de ações do museu como um todo, como as questões étnicas, raciais, de gênero, violência e preconceitos, descolonização, dentre outras, bem como as reflexões sobre questões contemporâneas políticas, econômicas, sociais, culturais e de direitos humanos; 3) Prever o desenvolvimento de alternativas para a reestruturação da equipe do núcleo educativo, de forma a estabelecer um corpo técnico fixo em sua integralidade, com profissionais bilíngues e que se comuniquem em Libras, que dêem conta: a) da perspectiva de reestruturação institucional; b) da efetividade dos desafios previstos e das ações e rotinas técnicas do Programa Educativo na sede e, especialmente, na retomada de ações extramuros de forma continuada, e c) do planejamento de novos programas para públicos ainda não trabalhados de forma continuada pelo museu; 4) Prever para o novo Contrato de Gestão a realização de diagnóstico aprofundado dos programas educativos realizados, com vistas a possibilitar análise sobre a continuidade, ampliação e/ou aprimoramento destes programas; 5) Prever, ainda, diagnóstico para avaliar a continuidade, ampliação e/ou aprimoramento das ações educativas em ambiente virtual e híbridas, o que ainda traz muitos desafios (tecnológicos, comunicacionais, de acessibilidade e inclusão, de capacitação dos profissionais, dentre outros) para as equipes; 6) Institucionalizar as ações voltadas à acessibilidade e inclusão, por meio da realização de ações transversais com todas as áreas existentes no museu. Neste sentido, torna-se importante refletir quanto à possibilidade de ampliação e/ou deslocamento de ações, projetos e programas desenvolvidos pelo núcleo educativo de forma a torná-los programas estratégicos da Gestão Museológica; 7) Buscar a manutenção e/ou ampliação do diálogo e articulação para a construção coletiva de atividades com escolas, instituições de saúde e assistência social, museus e demais instituições culturais, organizações específicas atreladas a temática do museu (inclusive grupos e coletivos não institucionalizados) e/ou que estejam em seu território e em territórios periféricos.

¹² A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Museu da Imagem e do Som e seu núcleo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Composição de Equipe para o Programa Educativo

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalva-se que os estagiários são profissionais em formação e início de carreira que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo. Portanto, não devem ser contratados para substituir a função de um cargo CLT.

A sugestão de composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho.

Paço das Artes: 1 Coordenador(a), 1 Assistente de Coordenação, 4 Educadores(as), 4 Orientadores de público.¹³

5. Programa Conexões Museus SP: é gerido pelo Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus de São Paulo (GTC SISEM-SP) e visa incentivar os museus da Secretaria a atuarem de forma capilar em todo território paulista, fazendo cumprir sua função de museus estaduais. A OS deve desempenhar atividades nas três linhas de ação (apresentadas a seguir), distribuídas ao longo do período do Contrato de Gestão. Não é necessário atuar nas três linhas em cada um dos anos, sendo possível e desejável o aprofundamento de uma ação de longa duração em uma determinada linha e/ou a alternância entre as linhas.

O programa possui 3 linhas de ação:

1) Polos SISEM-SP: para capilarizar suas ações, o SISEM dividiu o estado de São Paulo em 7 macrorregiões museológicas, nomeadas como Polos SISEM. No Programa Conexões Museus SP, a linha 1 tem objetivo de oferecer formação e apoio técnico a profissionais de museus, instituições museológicas e aos processos museológicos do Estado. Nesta linha o Museu SCEIC atua por meio da oferta de cursos, oficinas e estágios técnicos, em especial para as instituições-sedes de polos definidas a partir de chamamento público realizado pelo SISEM-SP;

2) Rede Temática de Museus: conjunto de instituições que se conectam em função de uma aproximação temática de seus acervos e/ou processos museológicos. O Museu SCEIC tem a potência de articular as Redes Temáticas de Museus e Acervos, visando a troca de experiências e ações de pesquisa, salvaguarda e comunicação dos acervos paulistas. Esta articulação pode se dar por meio de encontros da rede, elaboração de curadorias compartilhadas e apoio técnico especializado na temática do acervo.

3) Conexões Museologia SP: tem o objetivo de incentivar o compartilhamento de indicadores e conhecimento sobre Museologia no estado de São Paulo, nos âmbitos prático e teórico, a partir do saber-fazer praticado nos museus da SCEIC, a fim de contribuir para o campo museológico paulista. Estes conhecimentos podem ser compartilhados na forma de palestras e publicações impressas ou digitais.

¹³ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Museu da Imagem e do Som e seu núcleo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, neste programa: 1) Sendo um museu estadual, deverá atuar de forma capilar em todo Estado de São Paulo, partilhando sua expertise de operação e promovendo o compartilhamento de conteúdo técnico com o campo museológico paulista, por meio de oficinas, formações, cursos, estágios técnicos, palestras e/ou publicações impressas ou digitais. As estratégias de realização das ações capilares devem levar em conta a divisão geográfica dos Polos SISEM e as recomendações do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP 2) A OS deverá realizar um diagnóstico junto às equipes do museu para identificar saberes e técnicas que possam ser compartilhados com o campo museológico paulista; 3) A OS deverá envolver todo o corpo técnico na proposição de temas para as ações, incluindo áreas meio e fim, e não se restringindo às equipes habituadas ao atendimento de público ou programação cultural; 4) Deverá atuar na articulação e projeção da Rede Temática de museus e acervos de imagem e som, mantendo-a ativa e em contato durante os anos do contrato de gestão. Esta atuação se dá por meio da construção de propostas de médio e longo prazo com as instituições participantes; 5) A OS deve promover ações de apoio técnico e curadoria compartilhada com membros da Rede; 6) A OS deverá atuar para atuação articulada entre Programa Conexões Museus SP e Pontos MIS.

Composição de Equipe para o Programa Conexões Museus SP

Descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa, considerando que alguns profissionais atuam em vários Programas.

A sugestão de composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com os demais programas de trabalho.

Há possibilidade de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Contudo, deve-se observar que os estagiários são profissionais em formação, que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo e, portanto, sua contratação não deve ser considerada como substituição ao profissional responsável pela atividade.

Ressalta-se ainda que, conforme disposto na Lei Federal nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que em seu art. 4º determina "Para o provimento exercício de cargos e funções técnicas de Museologia na Administração Pública Direta e Indireta e nas empresas privadas, é obrigatória a condição de Museólogo"; conforme Decreto nº 91.755, de 15 de outubro de 1985 que regulamenta a legislação supramencionada, e conforme Resoluções COFEM nº 59/2021, COFEM nº 26/2018, COFEM nº 09/2017 e COFEM nº 02/2016, a Administração Pública Direta e Indireta, as empresas privadas e outros, para darem garantias de qualidade dos serviços técnicos na área de Museologia, devem ter profissional Museólogo como Responsável-Técnico.

Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo: 1 Museólogo(a)¹⁴

PAÇO DAS ARTES

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, neste programa: 1) Sendo um museu estadual, deverá atuar de forma capilar em todo Estado de São Paulo, partilhando sua expertise de

¹⁴ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Paço das Artes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

operação e promovendo o compartilhamento de conteúdo técnico com o campo museológico paulista, por meio de oficinas, formações, cursos, estágios técnicos, palestras e/ou publicações impressas ou digitais. As estratégias de realização das ações capilares devem levar em conta a divisão geográfica dos Polos SISEM e as recomendações do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP; 2) A OS deverá realizar um diagnóstico junto às equipes do museu para identificar saberes e técnicas que possam ser compartilhados com o campo museológico paulista; 3) A OS deverá envolver todo o corpo técnico na proposição de temas para as ações, incluindo áreas meio e fim, e não se restringindo às equipes habituadas ao atendimento de público ou programação cultural; 4) Em diálogo com a Pinacoteca do Estado, deverá atuar na articulação e projeção da Rede Temática de museus e espaços de pesquisa em multilinguagens artísticas e espaços independentes de arte e cultura, mantendo-a ativa e em contato durante os anos do contrato de gestão. Esta atuação se dá por meio da construção de propostas de médio e longo prazo com as instituições participantes; 5) A OS deve promover ações de apoio técnico e curadoria compartilhada com membros da Rede.

Composição de Equipe para o Programa Conexões Museus SP

Descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa, considerando que alguns profissionais atuam em vários Programas.

A sugestão de composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com os demais programas de trabalho.

Há possibilidade de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Contudo, deve-se observar que os estagiários são profissionais em formação, que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo e, portanto, sua contratação não deve ser considerada como substituição ao profissional responsável pela atividade.

Ressalta-se ainda que, conforme disposto na Lei Federal nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que em seu art. 4º determina "Para o provimento exercício de cargos e funções técnicas de Museologia na Administração Pública Direta e Indireta e nas empresas privadas, é obrigatória a condição de Museólogo"; conforme Decreto nº 91.755, de 15 de outubro de 1985 que regulamenta a legislação supramencionada, e conforme Resoluções COFEM nº 59/2021, COFEM nº 26/2018, COFEM nº 09/2017 e COFEM nº 02/2016, a Administração Pública Direta e Indireta, as empresas privadas e outros, para darem garantias de qualidade dos serviços técnicos na área de Museologia, devem ter profissional Museólogo como Responsável-Técnico.

Paço das Artes: 1 Coordenador(a).

- 5. Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional:** visa atuar com ações de comunicação e desenvolvimento institucional, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, a partir da estruturação de programas de apoio ao museu (amigos de museu, patronos etc.), da busca por potenciais parceiros e da realização de ações de relacionamento com os parceiros já existentes e com a imprensa. Tem o papel de mapear os públicos-alvo do museu, contribuindo para o seu planejamento estratégico, além de atuar com a comunicação interna e externa, a comunicação visual, a sinalização da instituição e a produção e publicação de materiais diversos de divulgação, sempre primando pela acessibilidade de todo conteúdo produzido. Também é atribuição da equipe vinculada ao Programa, a mediação dos canais de comunicação do museu.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá:

No eixo de Desenvolvimento Institucional: 1) Atuar em conjunto com os demais programas, em especial o Programa de Gestão Museológica, a partir da estruturação de estratégias de apoio ao museu e da busca por parceiros potenciais para a captação de recursos adicionais para a efetivação das diversas ações institucionais, em especial as exposições itinerantes do MIS Experience no interior do Estado; 2) Manter os relacionamentos institucionais vigentes; 3) Elaborar e manter os programas relacionados à mobilização de recursos, tais como: Programa de Sócios, Programa de Doações, Programa de Voluntariado e Programa de Patrocínios; 4) Firmar parcerias com os museus e demais equipamentos culturais situados no território do MIS; 5) Elaborar estratégias de parcerias com concessionárias de metrô e empresas de ônibus urbano para a divulgação do MIS, suas exposições e programações culturais e 6) Firmar parcerias com prefeituras, equipamentos e instituições culturais do interior do Estado de modo a propiciar a itinerância do MIS Experience, ratificando a política de interiorização da cultura no Estado.

No eixo de Comunicação: 1) Elaborar um novo Plano de Comunicação, segundo as diretrizes da SCEIC que, tendo no horizonte a missão institucional do MIS e de seu núcleo e ancorado na sua especificidade enquanto um equipamento cultural pertencente à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, delineie o planejamento global para a entrega das informações que o museu deseja comunicar aos seus públicos; 2) Em parceria com o Programa de Acervos, criar estratégias comunicacionais objetivando a visibilidade e valorização das ações de conservação, documentação e pesquisa; 3) Elaborar estratégias específicas de divulgação das ações realizadas no âmbito do Programa Conexões Museus SP; 4) Criar estratégias para a ampla divulgação da política de gratuidade institucional nos diferentes canais de comunicação do MIS e MIS Experience; 5) Considerando o meio digital como um espaço de inovação e experimentação, realizar iniciativas com o objetivo de explorar e ampliar as possibilidades de comunicação museológica e institucional na virtualidade; 6) Atuar em campanhas e ações em rede promovidas pela SCEIC.

Composição de Equipe para o Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação.

Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo: 1 Coordenador(a) de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, 1 Analista de Comunicação, 1 Analista de editorial, 1 Analista de Desenvolvimento Institucional, 3 Assistentes de Comunicação e Desenvolvimento institucional, 02 Estagiários(as). O(a) Diretor(a) Executivo(a) e a Diretor(a) Técnico(a) deverão acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho¹⁵.

PAÇO DAS ARTES

O novo Contrato de Gestão para este programa deverá:

¹⁵ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Museu da Imagem e do Som e seu núcleo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

No eixo de Desenvolvimento Institucional: 1) Atuar em conjunto com os demais programas, em especial o Programa de Gestão Museológica, a partir da estruturação de estratégias de apoio ao museu e da busca por parceiros potenciais para a captação de recursos adicionais para a efetivação das diversas ações institucionais; 2) Manter os relacionamentos institucionais vigentes; 3) Elaborar e manter os programas relacionados à mobilização de recursos, tais como: Programa de Sócios, Programa de Doações, Programa de Voluntariado e Programa de Patrocínios; 4) Firmar parcerias com os museus e demais equipamentos culturais situados no território do Paço; 5) Elaborar estratégias de parcerias com o ShoppingPátio Higienópolis.

No eixo de Comunicação: 1) Elaborar um novo Plano de Comunicação que, tendo no horizonte a missão institucional do Paço das Artes e ancorado na sua especificidade enquanto um equipamento cultural pertencente à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo delineie o planejamento global para a entrega das informações que o museu deseja comunicar aos seus públicos; 2) Em parceria com o Programa de Acervos, criar estratégias comunicacionais objetivando a visibilidade e valorização das ações de conservação, documentação e pesquisa; 3) Ampliar a divulgação da plataforma digital Mapa - Memória Paço das Artes; 4) Consolidar a presença institucional do Paço das Artes nas redes sociais; 5) Considerando o meio digital como um espaço de inovação e experimentação, realizar iniciativas com o objetivo de explorar e ampliar as possibilidades de comunicação museológica e institucional na virtualidade; 6) Atuar em campanhas e ações em rede promovidas pela SCEIC.

Paço das Artes: 1 Coordenador(a) de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, 1 Analista de Desenvolvimento Institucional, 1 Estagiário. O(a) Diretor(a) Executivo(a) e a Diretor(a) Técnico(a) deverão acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica e articulação com os demais programas de trabalho¹⁶.

- 6. Programa de Edificações:** envolve a gestão e manutenção das edificações, por meio de rotinas contratuais que assegurem a conservação pela realização de manutenções (preventivas, corretivas e preditivas). Também fazem parte desse programa, operações (ações técnicas e administrativas) na área de segurança, bem como legalizações das edificações junto aos órgãos públicos, sustentabilidade ambiental e acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

O Contrato de Gestão deverá contemplar ações que garantam segurança, qualidade, autonomia, eficiência, eficácia e economicidade dos recursos já disponíveis, como a continuidade e, se necessária, atualização, do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios, obrigatoriamente individuais para cada edificação, desenvolvido e operado no âmbito do Programa de Edificações no último contrato de gestão, sendo desejável que a metodologia seja aprimorada através da implantação de software especialista em Gestão de *Facilities*. O Programa de Segurança, obrigatoriamente individuais para cada edificação, desenvolvido e operado no âmbito do Programa de Edificações no último contrato de gestão, deverá ser mantido e, se necessário, atualizado, e o Plano de Salvaguarda e Contingência e o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança, obrigatoriamente individuais para cada edificação, deverão ser complementados com a elaboração de Plano de Emergência, com base na Instrução Técnica 16/2019, Gerenciamento de Riscos de Incêndio, do Corpo de Bombeiros obrigatoriamente individuais para cada edificação. A realização de treinamentos e simulados com os funcionários, obrigatoriamente individuais para cada edificação, deverão ocorrer periodicamente, no mínimo anualmente, permitindo a análise da eficiência do Plano e

¹⁶ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento do equipamento de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Paço das Artes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

do Manual, e convidando CBPMESP e equipes de outros museus, no âmbito do Comitê de Edificações, a participarem, especialmente dos simulados. Havendo qualquer necessidade de intervenção no conjunto edificado, deverão ser avaliadas se permanecem cumpridas as exigências da regulamentação vigente, em acordo com o projeto técnico originalmente aprovado junto ao Corpo de Bombeiros, para a manutenção do AVCB. Para a instalação de cada exposição temporária, haverá exigência de apresentação e aprovação de Projeto Técnico para Ocupação Temporária em Edificação Permanente- PTOTEP, junto ao Corpo de Bombeiros, com emissão de AVCB específico. Para a contratação do seguro patrimonial, para cada edificação, deverá ser apresentado conter o memorial adotado para o cálculo do Valor de Risco e Limite Máximo de Indenização, incluindo os valores referenciais relativos à edificação, equipamentos e mobiliário (MMU). Esta memória deverá ser desenvolvida por empresa de perícia ou corretor especializado no ramo de seguros, ou qualquer profissional credenciado tecnicamente para a execução desta estimativa. A Organização Social deverá prever seleção e contratação de equipe especializada, dedicada à operação e manutenção das edificações, coordenada por 1 profissional com experiência comprovada, com formação em Arquitetura e Urbanismo e/ ou Engenharia Civil, com dedicação exclusiva às três edificações, além de profissionais necessários para a operacionalização e manutenção de cada edificação.

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, para as três edificações, neste programa: 1) Desenvolvimento de projeto de estação de monitoramento CFTV para as três edificações;; 2) Realização, junto ao Programa de Gestão Museológica (Eixo Acessibilidade), de contratação de consultoria especializada em acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, promovendo ambientes de trabalho e visitação acessíveis e inclusivos, garantindo a diversidade e equidade de oportunidades, a acessibilidade, com implementação de recursos, contribuindo para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no território do museu; 3) Garantir a gestão e preservação bibliotecas técnicas, impressa e digital, sobre os projetos arquitetônicos e os sistemas existentes nas edificações, bem como manuais de operação de equipamentos e máquinas para uso das equipes da instituição, obrigatoriamente individuais para cada edificação; 4) Ofertar fraldários (ambiente reservado que disponha de bancada para troca de fraldas, de lavatório e de equipamento para a higienização de mãos), com livre acesso para acompanhantes de ambos os sexos, acessíveis tanto por bebês, quanto por públicos maiores (criança, adolescente e/ou adulto).

MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E SEU NÚCLEO

O novo Contrato de Gestão terá como desafios neste Programa: 1) Contratação, junto ao Programa de Gestão Museológica (Eixo Acessibilidade), de empresa, comprovadamente especializada, para desenvolvimento de projeto, com base nas necessidades do museu, para revisão e requalificação da acessibilidade arquitetônica, tendo como referência normas e legislações pertinentes, e obtenção, junto à PMSP, de Certificado de Acessibilidade; 2) Contratação de empresa, comprovadamente especializada, para continuidade do processo e obtenção, junto à PMSP, de Alvará de Funcionamento Local de Reunião; 3) Garantir a realização periódica de vistoria técnica na edificação e elaboração da atualização e aprimoramento do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios; 4) Realização de laudo de avaliação da edificação, possibilitando mensuração real do valor a ser segurado nas apólices; 5) Revisão, requalificação e modernização do projeto de segurança, considerando câmeras existentes, estação de monitoramento e fechaduras eletrônicas e/ou digitais, preferencialmente por biometria, em salas com acesso restrito; 6) Revisão, requalificação e modernização do projeto de luminotécnica, incluindo áreas externas, visando às atividades em período noturno; 7) Revisão, requalificação e modernização dos sistemas de climatização e controle de umidade, incluindo área da Reserva Técnica, e promoção da climatização de áreas ainda não atendidas pelo sistema com elaboração de estudo das condições climáticas (temperatura e umidade) para todos os ambientes, junto ao Programa de Acervo; ; 8) Requalificação da área de manutenção predial e corredor de serviços, localizados no pavimento inferior (Rua Bucareste), com práticas consolidadas de metodologias e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

ferramentas de organização; ; 9) Desenvolvimento de projeto junto ao Programa de Exposições e Programação Cultural e com base nas necessidades apontadas no diagnóstico, para requalificação das áreas expositivas do museu, visando à oportunidade de área.; 10) Desenvolvimento de projeto, em parceria com a SCEIC, para requalificação e modernização dos auditórios, com estudo de viabilidade para acesso independente e área para receptivo, visando acolher eventos externos e contribuir para captação de recursos orçamentários; 11) Desenvolvimento de projeto, em parceria com a SCEIC, para requalificação e modernização do estúdio; 12) Execução de reforma, requalificação e modernização dos sanitários, incluindo instalações do sistema hidráulico;;13) Execução de estudos de viabilidade para a instalação de linha de vida, ponto de ancoragem, passarela e/ou outros elementos, assegurando acessos para manutenções na fachada e cobertura; 14) Realização, junto ao Programa de Gestão Museológica (Eixo Sustentabilidade), de estudos de viabilidade para instalação de energia fotovoltaica e para a captação de águas pluviais, que gerarão parte dos consumos necessários para o museu, visando à economia de consumo e retorno de investimento; 15) Verificar a possibilidade de regulamentação de estacionamento/ parada de ônibus, junto à PMSP- CET, na região da Rua Bucareste; 16) Verificar a possibilidade de disponibilização de paraciclos (dispositivos utilizados para a fixação de bicicletas estacionadas, ofertando locais apropriados para os ciclistas), em quantidade proporcional ao público visitante, incluindo área localizada na Rua Bucareste; 17)

Para a edificação ocupada pelo MIS Experience tem-se como desafio, a Contratação de empresa, especializada em serviços de conservação em patrimônio edificado, para realização de vistoria técnica na edificação e elaboração da atualização e aprimoramento do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios; 18) Na edificação do MIS Experience, a regulamentação de estacionamento para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida e parada de ônibus, junto à PMSP- CET, no território; 19) Por fim, na edificação do MIS Experience, a instalação de paraciclos (dispositivos utilizados para a fixação de bicicletas estacionadas, ofertando locais apropriados para os ciclistas), em quantidade proporcional ao público visitante e 20) Mobilização de espaços diversos para as exposições itinerantes do MIS-Experience no interior, que poderão ser realizadas em construções temporárias, ruínas, fachadas etc., desde que respeitando normas e legislações vigentes em âmbito municipal, estadual e federal, especialmente relacionadas à segurança e acessibilidade, e obtidas todas as aprovações necessárias junto aos órgãos de preservação, se tombados, e demais instâncias necessárias (Prefeitura, Corpo de Bombeiros), assim como concessionárias (Água, Energia, Gás, etc).

PAÇO DAS ARTES

O novo Contrato de Gestão terá como desafios neste Programa: 1) Contratação de empresa, especializada em serviços de conservação em patrimônio edificado, para realização de vistoria técnica na edificação e elaboração da atualização e aprimoramento do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios; 2) Tratativas com o condomínio, em parceria com a SCEIC e órgãos de patrimônio, para efetiva implantação de Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios, e para estudo de melhoria das áreas de acolhimento do público; 3) Verificar a possibilidade de regulamentação de vaga de estacionamento de veículos para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida e parada de ônibus, junto à PMSP- CET, na região da Avenida Higienópolis/ ou Rua Albuquerque Lins; 4) Requalificação e complementação dos paraciclos (dispositivos utilizados para a fixação de bicicletas estacionadas, ofertando locais apropriados para os ciclistas), em quantidade proporcional ao público visitante.

Composição de Equipe para o Programa de Edificações

Considerando a execução do contrato de gestão atual descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa. Evidencia-se que a atuação de alguns profissionais perpassa por vários programas de trabalho, e ainda há previsão de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Ressalta-se que por ser um parâmetro, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

O(a) Diretor(a) Administrativo-financeiro(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa de Edificações, e assegurar consonância com o Programa de Gestão Museológica.

Para as três edificações: 01 Profissional com experiência comprovada, com formação em Arquitetura e Urbanismo e/ ou Engenharia Civil, com dedicação exclusiva às três edificações; 01 estagiário de Arquitetura e Urbanismo.

MIS: 01 líder/ supervisor de manutenção, com dedicação exclusiva à edificação, 01 eletricitista, 08 manutencistas com conhecimentos nas disciplinas de civil, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria.

Equipe de Serviço de Limpeza: 01 Líder de Limpeza, 06 Auxiliares de Limpeza.

Equipe de Segurança: 01 Bombeiro Civil 24 horas (12 horas/ dia), 01 líder/ supervisor de segurança, 02 porteiros e/ ou controladores de acesso diurno (12 horas/ dia), 04 operadores/ monitores de segurança (12 horas/ dia), 04 vigilantes (12 horas/ dia).

Paço das Artes: 01 manutencista com conhecimentos nas disciplinas de civil, elétrica, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria. Equipe de Serviço de Limpeza: 02 Auxiliares de Limpeza. Equipe de Segurança: 01 Bombeiro Civil 24 horas (12 horas/ dia), 01 porteiro e/ ou controlador de acesso diurno (12 horas/ dia), 01 operador/ monitor de segurança (12 horas/ dia), 01 vigilante (12 horas/ dia).

MIS Experience: 01 líder/ supervisor de manutenção, com dedicação exclusiva à edificação, 01 eletricitista, 04 manutencistas com conhecimentos nas disciplinas de civil, hidráulica, marcenaria, pintura, serralheria. Equipe de Serviço de Limpeza: 01 Líder de Limpeza, 08 Auxiliares de Limpeza.

Equipe de Segurança: 01 Bombeiro Civil 24 horas (12 horas/ dia), 01 líder/ supervisor de segurança, 02 porteiros e/ ou controladores de acesso diurno (12 horas/ dia), 04 operadores/ monitores de segurança (12 horas/ dia), 04 vigilantes (12 horas/ dia).¹⁷

7. Programa Pontos MIS

O Programa Pontos MIS é um programa de difusão cultural, formação de público e apoio técnico a instituições paulistas que possuem acervos de imagem e som. O programa está estruturado em duas linhas de trabalho: 1) Estabelecimento de parcerias com municípios, promovendo a circulação de obras audiovisuais, oficinas abertas ao público e exposições itinerantes; 2) Promoção de apoio técnico a museus e instituições que possuam acervo de imagem e som, nas frentes de conservação, documentação e extroversão de seus acervos.

No âmbito da linha 1, são selecionadas obras do acervo do MIS-SP, bem como outras produções contemporâneas cujos direitos de exibição devem ser adquiridos. Essas obras diferenciam-se dos audiovisuais exibidos no circuito comercial de cinema, constituindo-se por títulos nacionais, latino-americanos, curta metragens e produções internacionais de menor circulação.

No escopo da linha 2, deve-se promover ações de formação técnica para os trabalhadores dos museus da rede temática, por meio de estágios técnicos realizados no MIS e/ou oficinas de formação promovidas por profissionais do MIS (ou prestadores de serviço contratados) nos museus que compõem a rede. Recomenda-se ainda a realização de ações de pesquisa em conjunto com as instituições, visando à integração de obras audiovisuais pertencentes aos acervos destas instituições da rede temática com obras audiovisuais do acervo do MIS-SP e obras audiovisuais contemporâneas.

¹⁷ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento dos equipamentos de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no MIS Europa, MIS Experience e Paço das Artes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

O novo Contrato de Gestão terá como desafios, neste programa: 1) Integrar as equipes do Programa Pontos MIS e Conexões Museus SP, uma vez que ambas atuam na promoção de ações capilares no território paulista; 2) Promover apoio técnico a museus e instituições que possuam acervos de imagem e som; 3) Elaborar estratégias para ofertar estruturas de exibição, visando à ampliação dos municípios atendidos pelo Programa Pontos MIS; 4) Promover gradualmente a ampliação de recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência a fim de garantir a participação deste público.

Composição de Equipe para o Programa Pontos MIS:

Descrevemos abaixo um parâmetro de número e perfil de funcionários para o Programa, considerando que alguns profissionais atuam em vários Programas.

A sugestão de composição da equipe ora apresentada é um parâmetro e, portanto, é desejável que as equipes sejam adequadas e aprimoradas de acordo com a proposta técnica a ser apresentada nesta convocação. Ressalta-se que o(a) Diretor(a) Técnico(a) deverá acompanhar o desenvolvimento do Programa e assegurar consonância com os demais programas de trabalho.

Há possibilidade de contratação de estagiários e jovens aprendizes para a composição da equipe. Contudo, deve-se observar que os estagiários são profissionais em formação, que realizam um determinado trabalho visando ao aprimoramento profissional na sua área de estudo e, portanto, sua contratação não deve ser considerada como substituição ao profissional responsável pela atividade.

Museu da Imagem e do Som de São Paulo: 1 coordenador(a), 3 produtores(as), 1 museólogo(a) (atuante também no Programa Conexões Museus SP)¹⁸

Com base nos desafios apresentados e nas premissas acima indicadas para cada Programa de Trabalho, bem como as Diretrizes da Política Cultural da SCEIC e, considerando a duração do Contrato de Gestão para o Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo e do Paço das Artes de 01/09/2023 a 30/06/2028, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua Proposta Técnica e Orçamentária a partir do modelo de Proposta Técnica e de Plano de Trabalho apresentado na Parte 3 deste Termo de Referência, contemplando as ações e metas e seus respectivos indicativos de produtos e resultados e, sempre que possível, a quantidade de público prevista para as realizações propostas.

¹⁸ A equipe sinalizada trata-se de uma referência para o gerenciamento dos equipamentos de modo a dar conta das ações e rotinas desenvolvidas historicamente no Programa Pontos MIS.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

PARTE 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

O ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deve indicar como a Organização Social se propõe a materializar as diretrizes da SCEIC e da Unidade Gestora (apresentadas nos Documentos Norteadores que compõem o Termo de Referência – Parte 1), bem como as orientações específicas quanto aos desafios institucionais para os objetos culturais.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

Deverá, ainda, explicitar a proposta programática, referente aos objetivos específicos que serão perseguidos para cada Programa, assim como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do Contrato de Gestão.

Apresentação

A apresentação do ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO deverá situar os desafios e as perspectivas de ações e realizações da Organização Social para a consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Ela deve incluir a **justificativa de interesse** da OS nos objetos culturais.

Objetivo geral

O objetivo geral traz a motivação central do contrato de gestão, que envolve a gestão dos objetos culturais indicados, em parceria com a SCEIC e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

Operacionalização

A operacionalização deverá destacar as informações de funcionamento e serviço relacionadas aos objetos contratuais que deverão ser preenchidas no modelo proposto neste Termo de Referência, considerando a atual operacionalização dos museus ou sugestões de possíveis melhorias. Na operacionalização também consta a Política de Gratuidade e Meia-entrada estabelecida pela UPPM com base na legislação vigente e nas definições da SCEIC. A política deverá ser adotada integralmente e nenhum item poderá ser suprimido, com exceção dos museus que já possuem entrada gratuita, em que a política de gratuidade não se aplica. A organização social poderá acrescentar outras gratuidades, como gratuidades para programa de amigos, programa de patronos, dentre outros. Outra exceção é a ampliação da gratuidade, como a diminuição da faixa etária de idosos, aumento da faixa etária para crianças, gratuidade para pessoas com deficiência etc., desde que previamente acordados com a Unidade Gestora.

Objetivos específicos

Os objetivos específicos detalham os processos necessários para realização do objetivo geral, que consiste em administrar o Museu da Imagem e do Som e Paço das Artes, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional.

Os objetivos específicos de cada programa são estabelecidos pela UPPM, por meio de seus Comitês Técnicos (Política de Gestão de Acervos, Educativo, Comunicação, Edificações e Gestão Museológica), equipe do GPPM (Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico) e equipe do GTC SISEM-SP (Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus). É com base nos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

objetivos específicos que as estratégias de ação do Museu da Imagem e do Som e Paço das Artes deverão ser elaboradas nesta Convocação Pública.

Os objetivos específicos estabelecidos pela UPPM não podem ser alterados, no entanto, novos objetivos específicos relacionados às especificidades de cada museu poderão ser sugeridos pela Organização Social, cabendo à Unidade Gestora acatar a inserção.

Estratégias de ação

As estratégias de ação são os caminhos escolhidos pela instituição para a operacionalização e concretização dos objetivos específicos estabelecidos pela Unidade Gestora em cada programa. Trata-se, portanto, dos programas, projetos e ações que deverão ser realizados para alcançar de forma efetiva tais objetivos.

As estratégias de ação devem ser macros e abranger todo o período de vigência do Contrato de Gestão, portanto, devem descrever de forma abrangente como os objetivos específicos serão alcançados ao longo de cinco anos.

Número e perfil de funcionários exclusivamente do programa

No quadro que consta no modelo do anexo, deve-se incluir os cargos com o número e perfil de funcionários que irão atuar em cada programa.

Nos casos em que o funcionário estiver atuando em mais de um programa, deve-se incluir uma nota informando que tal cargo também atua em outro programa, citando qual programa e justificando.

Públicos-alvo

Os públicos-alvo são estabelecidos pela UPPM e não podem ser alterados, no entanto, novos públicos relacionados às especificidades de cada museu poderão ser sugeridos pela Organização Social, cabendo à Unidade Gestora acatar a sua inserção.

Para a elaboração do Plano Estratégico de Atuação para a gestão do **Museu da Imagem e do Som e seu núcleo e Paço das Artes**, deverão ser levadas em conta as diretrizes definidas pela UPPM para a rede de museus da SCEIC e os objetivos específicos apresentados neste documento.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

Este documento complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o Anexo II do Contrato de Gestão a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do Contrato de Gestão, o PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

Ele deverá ser elaborado de acordo com o modelo apresentado nesta Convocação Pública, contendo capa, sumário e estrutura geral do documento.

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à SCEIC, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. Os museus da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas vêm se consolidando como referência nacional na área museológica, a partir de investimentos que, nos últimos quinze anos, permitiram a estruturação efetiva das instituições, possibilitando a manutenção de equipes especializadas e a implantação de processos museológicos que buscam a excelência de resultados, além da ampliação e democratização do acesso ao patrimônio museológico pela população. As Organizações Sociais de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta para o ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo disponível na Parte 3 deste Termo de Referência, indicando as metas quantitativas previstas e, sempre que possível, a quantidade calculada de público para as realizações apresentadas, entre outras propostas pela Organização Social para atendimento às diretrizes constantes deste Termo de Referência.

Apresentação

A apresentação do ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES - deverá situar objetiva e sinteticamente (até 30 linhas) os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social **para cada ano-exercício**. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural”, que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para a organização geral da agenda da Secretaria.

Além da inserção dos desafios e das perspectivas de ações e realizações, a OS deverá manter, sem alterações, o texto da apresentação constante no modelo do Anexo II.

Preenchimento das Ações e Mensurações

No ANEXO II - PLANO DE TRABALHO - AÇÕES E MENSURAÇÕES é que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, organizadas por Programas de Trabalho da área museológica, conforme modelo que será apresentado na Parte 3 deste Termo de Referência.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica deverá seguir a Matriz Parametrizada de Ações – Mapa, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado, cujo objetivo é estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta.

Desta forma, as Ações Pactuadas (de execução obrigatória) e as Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser criadas e descritas livremente na Proposta Técnica, desde que sigam as orientações contidas na MaPA e garantam sua classificação em cada um dos sete Programas de Trabalho da área museológica, conforme o modelo que será apresentado na Parte 3.

A seguir serão apresentadas orientações específicas para o preenchimento das ações e mensurações:

1. O PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES é um **documento anual**, portanto, o quadro de metas deverá ser preenchido a cada ano de vigência contratual, substituindo os dígitos de 20XX pelo ano correspondente, como por exemplo: 2024 e 2025;
2. Deverá ser preenchido no Quadro de Ações e Mensurações o objeto cultural da convocação pública. **Solicita-se a elaboração de um quadro específico para o Museu da Imagem, um para o MIS Experience e outro para o Paço das Artes;**
3. O número de cada ação a ser desenvolvida deve estar em ordem crescente e sequencial para cada equipamento (Museu da Imagem e do Som e seu núcleo Paço das Artes);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

4. O Quadro de Ações e Mensurações a partir de 2025 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas trimestrais, a OS poderá preencher apenas as metas anuais;
1. Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues, tais como: “número de exposições realizadas no interior do Estado”, “número de oficinas realizadas” e “número de festivais apoiados”;
2. Já os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém **não dependem exclusivamente dela**, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. São exemplos: “número de visitantes das exposições realizadas no interior do Estado”, “número de participantes das oficinas realizadas” e “número de participantes dos festivais apoiados”, “número de municípios alcançados” etc.;
3. Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas, e cuja não realização implica descumprimento do Plano de Trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas de produtos), das metas cuja consequência pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas de resultados) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor;
4. **Todas as metas de produto terão previsão trimestral de realização**, informando-se a meta quantitativa prevista para cada trimestre. As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. **Já as metas de resultado poderão ser trimestrais ou anuais** (utilizam como base séries históricas anuais). A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais;
5. Para além das Metas-Produto e Metas-Resultado, a MaPA dispõe do atributo de mensuração Dados Extras, que são **mensurações adicionais que podem constar no Plano de Trabalho, agregando dados possíveis ou desconhecidos sobre ações, sem valores previstos**, cuja informação realizada, por parte das Organizações Sociais, não é obrigatória, ainda que desejada. A OS poderá utilizar na mensuração da “meta-resultado” o termo “número mínimo”, que representa o número mínimo a ser alcançado;
6. Quando o atributo de mensuração for “dado-extra”, não se deve colocar previsão trimestral, meta anual e ICM, e o quadro deve seguir o modelo apresentado neste Termo de Referência. Todas essas definições, encontram-se também na MaPA (<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>).
7. Além das ações pactuadas, o PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES deverão apresentar as “Ações Condicionadas” à captação adicional de recursos, à otimização dos recursos repassados e gerados, a novos aportes por parte do Estado ou a contextos específicos (como, por exemplo, as restrições advindas da pandemia de Covid-19). Essas **ações não terão cumprimento obrigatório**, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso do Contrato de Gestão, à maximização de uso dos recursos deste ou à resolução de determinado problema. Como “recursos adicionais” consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras, mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional ou da resolução da questão condicionante, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas;
8. As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações condicionadas em cada Programa de Trabalho, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do Contrato de Gestão deverão constar do Plano de Trabalho como “Ações Condicionadas”, o que vai assegurar o seu conhecimento e a prévia aprovação pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas. Caso a OS opte pela elaboração de “plano anual” para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da Unidade Gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20XX”. Caso não constem como metas condicionadas, a OS deverá enviar cópia do projeto à Unidade Gestora antes da realização;
 9. Cada objeto contratual deverá ter um quadro de ações e mensurações pactuadas e condicionadas para todos os programas;
 10. Quando a mensuração for “índice de satisfação”, as previsões quadrimestral e anual deverão ser a porcentagem mínima, ou seja, > ou = 80%. O ICM, nesse caso, mantém-se 100%;
 11. As ações poderão ser presenciais, virtuais e híbridas, ou seja, ações que serão realizadas **presencial e virtualmente**. Essa informação deverá constar no quadro de ações e mensurações, conforme modelo apresentado neste Termo de Referência;
 12. Os públicos deverão ser diferenciados em público presencial e público virtual-participação ou virtual-visualização. Virtual-participação são os públicos virtuais que participaram das ações realizadas ao vivo (lives, webinários etc.) e/ou que acompanharam e concluíram cursos à distância. Virtual-visualização são os públicos virtuais consumidores dos materiais produzidos e difundidos na rede, como visualizações de vídeos e conteúdo;
 13. Além das ações indicadas nestas “Orientações”, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em celebrar um Contrato de Gestão para gerenciar os objetos deste Termo de Referência, poderão propor outras atividades para análise da Secretaria, especialmente aquelas que contribuam para o cumprimento da missão dos equipamentos culturais descritos e da Política Cultural da SCEIC, anteriormente explicitadas, bem como apresentar, no item “Ações Condicionadas”, outras ações, programas ou projetos que dependerão de aportes adicionais de recursos;
 14. No modelo de anexo do PLANO DE TRABALHO - AÇÕES E MENSURAÇÕES exemplificamos no quadro de metas as ações relativas aos programas de trabalho da área museológica. **Trata-se de uma referência.** Outras ações poderão ser propostas, de acordo com as classificações da Matriz Parametrizada de Ações e Públicos – MaPA;
 15. Deverá ser elaborado 1 quadro de metas por programa referente à operação para o exercício de 2024, 1 quadro de metas por programa referente à operação para o exercício de 2025 e 1 quadro por programa para os anos de 2026 a 2028;
 16. As ações de rotina descritas no Anexo IV do Contrato de Gestão NÃO deverão ser apresentadas como ações e mensurações individuais neste Plano de Trabalho.

Quadro Resumo do Plano de Trabalho

Após as Ações e Mensurações, deverá ser inserido um Quadro Resumo do Plano de Trabalho, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na Parte 3 deste Termo de Referência. O Quadro Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões. Como orientação para o seu preenchimento, deve-se considerar que se houver mais de um museu como objeto contratual deverá ser feito um quadro de meta-produto e um quadro de meta-resultado para cada um deles.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Política de Exposições e Programação Cultural e Descritivo Resumido das Exposições e da Programação Cultural

A Política de Exposições e Programação Cultural deverá considerar a missão do museu e o acervo, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e as linhas curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu.

O Descritivo da Programação Cultural deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano-exercício, indicando nome, datas ou período, breve sinopse de cada evento e local. Se presencial, indicar se será no museu ou ação extra-muro. Se virtual, indicar em qual plataforma ou mídia social irá ocorrer.

Avaliação de Resultados

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

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (anexo em Excel, disponível no portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do Contrato de Gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os recursos vinculados ao contrato de gestão, a demonstração de resultado, os investimentos e os saldos de projetos a executar e saldos bancários do CG a cada ano, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária.

O Plano orçamentário é composto pela Planilha Orçamentária (de acordo com a minuta-padrão disponibilizada) e do **Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas** com as informações de orçamentação e composição dos valores definidos na proposta a ser apresentada, de acordo com parâmetros formais e lastreáveis (série histórica, referenciais próprios de compras e contratações e/ou pesquisas de mercado).

A planilha orçamentária está dividida entre despesas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização, entre outros), e despesas de acordo com a programação finalística.

Todas as receitas e despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar as receitas e despesas previstas para o primeiro exercício (operação plena), correspondentes ao Plano de Trabalho anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do Contrato de Gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

- O valor estimado para execução dos programas previstos de trabalho de área-fim;
- A previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações);
- A apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet, ProAC e PROMAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias;
- A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”;
- Prever a cessão gratuita dos espaços locáveis do museu para a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por até 30 dias, não consecutivos, ao ano para realização de eventos ou atividades culturais. A Organização Social será previamente consultada sobre as disponibilidades de datas, de acordo com a demanda da Secretaria. Este uso será regulamentado em conformidade com a Política para cessão de uso onerosa e gratuita dos espaços do museu, previsto no Termo de Permissão de Uso do Imóvel.

Todas as previsões de despesas com as ações finalísticas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas específicos (área-fim)

Nas premissas orçamentárias obrigatórias, a OS deverá indicar os custos das rotinas e obrigações nas rubricas os programas de área-fim.

A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever **os custos em separado de cada equipamento cultural e consolidado do CG, e seguir a estrutura abaixo:**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Nome	Conta	Descrição
I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	Grupo de informações sobre os valores provenientes do Estado ou atrelados ao CG
1.1	Repasso Contrato de Gestão	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. É o somatório do grupo 1.
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	Valor do repasse efetuado pela SEC. Na coluna de orçamento anual, lançar o valor do Contrato de Gestão ou o valor do Termo de Aditamento para o exercício em questão. Nas colunas de realizado, lançar o valor efetivamente repassado pela SEC.
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	Valor líquido da movimentação com Recursos Reservados
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos.
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Expressar em valores positivos.
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência. Expressar em valores negativos.
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.3. Expressar em valores positivos.
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Especificar no momento da constituição. Expressar em valores negativos.
1.3	Outras Receitas	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Expressar em valores positivos.
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	Outros valores vinculados ao contrato de gestão distintos do repasse do exercício.
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	Recursos de exercícios anteriores que irão compor orçamento do exercício em tela.
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
3	Recursos de Captação	Valores repassados pela Secretaria da Cultura específicos para custear investimentos.
3.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	Valor referente a captação de recursos realizada pela OS.
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Valor de captação destinado à cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho.
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	Recursos de captação operacional tais como bilheteria, estacionamento, cessão de espaço e outros.
3.1.3	Trabalho Voluntário	Valores de captação com recursos provenientes de leis de incentivo, tais como PROAC ou PRONAC. Lançar cada item em uma linha.
3.1.4	Parcerias	Recursos de captação não financeira com voluntariado. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Recursos de captação não financeira com parcerias. Lançar no realizado apenas valores contabilizados.
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		
Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado CG ou objeto cultural existente no CG.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento apropriada ao resultado.
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.3	Trabalho Voluntário	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, cafés, doações, estacionamento, etc.)
4.2.4	Parcerias	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados.
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	Valores de receita contabilizadas com recursos que não envolvem fluxo financeiro.
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão ou Termo de Aditamento, contemplados nos itens 4.1, 4.2.
Despesas do Contrato de Gestão		Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no plano de Trabalho. Deve estar contemplado apenas na coluna orçamento anual. O realizado será lançado no grupo 4. Quando não for possível, no Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas. O realizado deverá ser lançado no grupo 3.
6	Total de Despesas	Despesas do exercício para execução das ações existentes no CG.
6.1	Subtotal Despesas	Despesas do Contrato de Gestão: Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1 e do grupo 6.2.
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas realizadas.
6.1.1.1	Diretoria	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados.
6.1.1.1.1	Área Meio	Despesas com diretoria.
6.1.1.1.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área meio.
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área fim.
6.1.1.2.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria.
6.1.1.2.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área meio.
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área fim.
6.1.1.3.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários.
6.1.1.3.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área meio.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam a área fim.
6.1.1.4.1	Área Meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes.
6.1.1.4.2	Área Fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área meio.
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam a área fim.
6.1.2.1	Limpeza	Somatório das despesas com prestadores de serviço
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviços na área de Limpeza.
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviços na área de Vigilância / portaria / segurança.
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviços na área Jurídica.
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviços na área de Informática.
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviços na área de Administrativo/RH.
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviços na área Contábil.
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Despesas com prestadores de serviços na área de Auditoria.
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	Despesas com prestadores de serviço. Descrever cada item que está contemplado.
6.1.3.1	Locação de imóveis	Somatório dos custos administrativos e institucionais.
6.1.3.2	Utilidades públicas	Custos com locação de imóveis.
6.1.3.2.1	Água	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz, telefone e gás.
6.1.3.2.2	Energia elétrica	Despesa com consumo de água.
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de energia.
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de gás.
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de internet.
6.1.3.2.6	Outros (descrever)	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares.
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.3.4	Viagens e Estádias	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual.
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com viagens e estádias.
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza.
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	Despesas tributárias e financeiras.
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	Ao cadastrar despesas diversas, especificar a que se refere cada nova rubrica.
6.1.3.9	Prevenção Covid-19	Despesa com treinamento de pessoal.
6.1.3.10	Outras Despesas (especificar)	Despesa com prevenção da covid-19.
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Especificar a que se refere cada subitem.
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, etc.)	Despesas do programa de edificações.
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com conservação e manutenção de edificações.
		Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos.
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	Despesas com Seguros.
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)	Ao cadastrar outras despesas, especificar a que se refere cada rubrica.
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	Despesas diretamente relacionadas ao plano de trabalho - área fim.
6.1.5.1	Programa de Gestão Museológica	
6.1.5.2	Programa de Gestão de Acervos	
6.1.5.3	Programa de Exposição e Programação Cultural	
6.1.5.4	Programa Educativo	
6.1.5.5	Programa de Integração ao SISEM-SP	
6.1.5.6	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
6.1.5.7	Programa de Edificações	
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa.
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	Despesas com o Plano de Comunicação e Site
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	Despesas com os projetos gráficos e materiais de comunicação
6.1.6.3	Publicações	Despesas com publicações
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	Despesas com assessoria de imprensa e custos de publicidade
6.1.6.5	Outros (especificar)	Despesas diretamente relacionadas ao Programa de Comunicação e Imprensa.
6.2	Depreciação/Amortização/Exatidão/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex. depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não
6.2.1	Depreciação	Despesa com depreciação.
6.2.2	Amortização	Despesa com amortização.
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	Ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Atentar para o lançamento positivo ou negativo nesse item.
6.2.4	Outros (especificar)	
7	Superávit/Déficit do exercício	Resultado do exercício a partir das receitas apropriadas (grupo 4) e das despesas totais (grupo 6).
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		Investimentos e aquisições não circulantes efetuadas ao longo do exercício com recursos de repasse ou outros relativos ao CG.
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 8.
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos vinculados ao CG.
8.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao CG.
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao CG.
8.4	Software	Aquisição de softwares com recursos vinculados ao CG.
8.5	Benfeitorias	Benfeitorias com recursos vinculados ao CG.
8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao CG.
8.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos com destinação específica prevista no CG ou Termos de Aditamento, distribuídas nos sub itens do grupo 9.
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos públicos específicos para investimento.
9.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimento.
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimento.
9.4	Software	Aquisição de software com recursos públicos específicos para investimento.
9.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos públicos específicos para investimento.
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos públicos específicos para investimento.
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
10	Investimentos com recursos incentivados	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos incentivados, distribuídas nos sub itens do grupo 10.
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos incentivados.
10.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados.
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados.
10.4	Software	Aquisição de software com recursos incentivados.
10.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos incentivados.
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos incentivados.
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	Ao cadastrar, criar sub itens especificando a que refere.
IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	
11.1	Repasse	Saldo (ou valor não utilizado) do repasse recebido no exercício.
11.2	Reserva	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Reserva no exercício.
11.3	Contingência	Saldo (ou valor não utilizado) da Conta de Contingência no exercício.
11.4	Outros (especificar)	
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado	Saldo (ou valor não utilizado) dos recursos captados no exercício.
12.1	Recursos captados	Recursos captados no exercício
12.2	Receita apropriada do recurso captado	Receita apropriada do recurso captados no exercício
12.3	Despesa realizada do recurso captado	Despesa realizada com o recurso captado do exercício
13	Outras informações (saldos bancários)	
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	Saldo da Conta de Repasse do CG ao final do exercício.
13.2	Conta de Captação Operacional	Saldo da Conta de Captação ao final do exercício.
13.3	Conta de Projetos Incentivados	Saldo da conta de Projetos Incentivados do CG ao final do exercício.
13.4	Conta de Recurso de Reserva	Saldo da Conta de Recursos de Reserva ao final do exercício.
13.5	Conta de Recurso de Contingência	Saldo da Conta de Recursos de Contingência ao final do exercício.
13.6	Demais Saldos (especificar)	Saldo demais contas

Observações:

- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação não previsto nesta planilha;
- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado **Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas**, conforme segue.

Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

Logo após a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, a Organização Social deverá apresentar as principais premissas adotadas para os **Museus**, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

1. Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins; séries históricas dos próprios museus e de equipamentos; e programas culturais afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária.
2. Proposta de percentual de captação de recursos financeiros: O Museu da Imagem e do Som de São Paulo, seu núcleo (MIS Experience) e o Paço das Artes – 47% em cima do valor total de repasse do Contrato de Gestão ao ano, crescente ao longo de sua vigência, e com eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do CG. Considerando-se o desafio do MIS Experience ser autossustentável, a proposta deve demonstrar um percentual arrojado de captação de recursos (operacionais e incentivados).
3. No caso de a OS ser gestora de outro Contrato de Gestão, a proposta deve contemplar a redução de despesas com área-meio, além de indicar os valores nominais e percentuais, com relação ao repasse e ao total de despesas, da proposta e do contrato existente, no último exercício e a previsão para o próximo exercício:
 - a. informação sobre a gestão de outros equipamentos e projetos culturais e os critérios de rateio a serem adotados, se o caso;
 - b. Ainda quanto ao rateio, as premissas a serem adotadas em caso de descontinuidade da gestão de outros equipamentos e projetos culturais em relação à vigência do contrato de gestão;
 - c. Prever os custos em separado de cada equipamento cultural, se for o caso, e consolidado do CG. Demonstrar de forma objetiva na proposta as despesas de área-meio, se o caso, que serão otimizadas e aquelas específicas de cada equipamento cultural, bem como os custos de RH e programas da área fim em separado;
4. **Prever os custos em separado de cada equipamento cultural e consolidado do CG, conforme segue:**
 - **Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo (MIS Experience)** – 80% do recurso repassado será destinado ao museu.
 - **Paço das Artes** – 20% do recurso repassado será destinado ao museu.
5. Demonstrar claramente na proposta as despesas de área-meio que serão otimizadas e aquelas específicas de cada equipamento cultural, bem como os custos de RH e programas da área fim em separado
6. Percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 1% do repasse a cada parcela do contrato** e o percentual da conta de reserva não inferior a **6% do repasse do primeiro ano de exercício do contrato**.
7. 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, devem ser observados os limites:
 - **Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo (MIS Experience) e Paço das Artes:** 6% do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes, e 65% do total anual de despesas do plano orçamentário para a remuneração e vantagens para os demais empregados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DA SECRETÁRIA

8. Quadro-Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do Contrato de Gestão:

- Total de despesas com RH: R\$ XXX,XX;
- Número total de dirigentes previstos: XX;
- Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao total anual de despesas: X%;
- Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): XX;
- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao total anual de despesas: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%;
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%.

9. Abertura de CNPJ Filial:

- Conforme determinado pelas Instruções Normativas TCE nº. 01/2020, Artigo 134, inciso I, letra "L" e RFB 1863/18, artigo 3, §2º, a fim de viabilizar o cadastramento dos novos Contratos de Gestão que tem como objetos os equipamentos culturais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no processo eletrônico no e-TCE, solicita-se à Organização Social vencedora da Convocação Pública a abertura de um CNPJ filial para o objeto cultural do contrato, com o endereço e o nome fantasia do equipamento cultural, para além da inscrição da OS (matriz).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA
CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

**PARTE 3 - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E
ORÇAMENTÁRIA¹⁹**

¹⁹A proposta apresentada deve obedecer ao formato do modelo de proposta técnica sendo permitida a alteração e inclusão do conteúdo de acordo com a estratégia apresentada pela Organização Social para os equipamentos.

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA

Convocação Pública – Resolução SC n.º XX/2023
Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]
Para a gestão do Museu da Imagem e do Som de São Paulo e do Paço
das Artes

– Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária –

SUMÁRIO

Proposta Técnica e Orçamentária	XX
Portfólio de realizações da entidade	XX
Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento.....	XX
Currículos	XX
Relação de funcionários	XX

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA

ANEXO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

[Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para gestão do Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo do Paço das Artes pelo período de 60 meses.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	XX
2. OBJETIVO GERAL.....	XX
3. OPERACIONALIZAÇÃO.....	XX
3.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA ENTRADA.....	XX
4. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO - MIS E SEU NÚCLEO.....	XX
4.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA.....	XX
4.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	XX
4.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	XX
4.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....	XX
4.5 PROGRAMACONEXÕES MUSEUS SP.....	XX
4.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	XX
4.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....	XX
4.8 PROGRAMA PONTOS MIS.....	XX

1. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 2 do Termo de Referência]

2. OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico o **[nome do(s) museu(s)]**, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SCEIC.

3. OPERACIONALIZAÇÃO

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

Em 2024, o **[nome do(s) museu(s)]** continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, de acordo com as informações a seguir:

MUSEU [nome do museu]					
Dias de funcionamento regular	Horário de abertura	Dia dedicado a serviços internos	Dia de gratuidade	Dia com horário de funcionamento estendido	Dias de fechamento do museu no ano
Valor do ingresso					

Quando houver mais de um objeto cultural com operações distintas, deve-se produzir uma tabela para cada museu. No entanto, se todos os museus operarem da mesma forma, deve-se manter apenas um quadro e informar em seu título o nome de todos os museus.

A UPPM consolidou uma política de gratuidade e meia-entrada para todos os museus da retaria, com base no que é previsto na legislação e determinações já estabelecidas anteriormente por esta pasta, que prevê:

3.1 POLÍTICA DE GRATUIDADE E MEIA-ENTRADA

Gratuidade

- Crianças até 7 anos.
- Grupos provenientes de escolas públicas e de instituições sociais sem finalidades lucrativas que atuam com pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social.

- Professores, coordenadores e diretores, supervisores, quadro de apoio de escolas públicas (federais, estaduais ou municipais) e quadro da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). Gratuidade estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que acompanharem a visita.
- Policiais militares, civis e da Polícia técnico-científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com apresentação do holerite do mês corrente ou anterior (impresso ou digital). A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá, e seus familiares. A gratuidade é estendida ao cônjuge ou companheiro(a), filhos e menores tutelados ou sob guarda que os acompanharem na visita.
- Profissionais dos museus da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, mediante apresentação do crachá.
- Guias de turismo credenciados.
- Profissionais filiados ao ICOM, mediante apresentação de carteirinha.

Meia entrada

- Estudantes em visitas autônomas.
- Jovens de baixa renda, com idade de 15 a 29 anos, mediante apresentação do ID Jovem.
- Pessoas com idade a partir de 60 anos.
- Aposentados.
- Pessoas com deficiência. Meia-entrada estendida a 1 acompanhante.

4. PROGRAMAS: OBJETIVOS ESPECÍFICOS E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

4.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação, pesquisa e comunicação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SCEIC. Este Programa contempla ações em oito eixos principais:

- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturar um planejamento estratégico viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. Desenvolver ou atualizar Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SCEIC e alinhado à Política de Acervo, contemplando a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SCEIC, Comissão de Avaliação). Enfatiza-se que tais documentos norteadores produzem definições a médio e longo prazos, ultrapassando os limites de um Contrato de Gestão.
- **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira:** executar uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como realizar compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu. Manter equipe fixa, em número suficiente, e planejar, promover e/ou viabilizar a sua capacitação.
- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** elaborar e desenvolver estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não

incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.

- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** elaborar pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da instituição.
- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** indicar estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural, ações educativas e serviços oferecidos pelo museu presenciais e virtuais, além de apresentar novos possíveis caminhos de ação.
- **Eixo 6 – Acessibilidade:** promover um ambiente de trabalho acessível e inclusivo, possibilitando a diversidade e equidade de oportunidades; realizar o planejamento e o desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à acessibilidade comunicacional, atitudinal e física do museu e contribuir para a promoção da inclusão social e cultural a grupos diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais ou que estejam no território do museu.
- **Eixo 7 – Sustentabilidade:** implantar e monitorar ações e processos transversais que promovam a gestão sustentável da instituição - nos eixos Ambiental, Econômico, Social e Cultural - tendo como referência o Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) elaborado pelo Ibermuseus, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) priorizados na Agenda 2030, estabelecida pela Organização das Nações Unidas e adotada pelo Governo do Estado de São Paulo.
- **Eixo 8 - Gestão tecnológica:** implementar e gerenciar protocolos, procedimentos, planos e políticas para garantir a segurança dos dados e a integridade digital, a fim de desenvolver ações de difusão e preservação dos acervos materiais e imateriais da instituição.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SCEIC, para que sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico;
- Promover ações de conservação dos acervos museológicos, arquivísticos e bibliográficos da instituição, de natureza material e digital;
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, na gestão de riscos dos acervos da instituição;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas nacionais e internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos materiais ou imateriais sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos acervos;
- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição;
- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular ações, para constituir e/ou fortalecer o Centro de Pesquisa e Referência do museu, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento ao público sobre as temáticas do acervo.
- Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições (de longa

duração, temporárias, itinerantes e virtuais), cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação;

- Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação qualificada;
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos artístico-culturais e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.);
- Promover a integração do museu na Rede de Museus da SCEIC, por meio de ações articuladas, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas;
- Ampliar o público visitante do museu a partir do acesso qualificado às suas atividades.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.4 PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contribuir para o pleno desenvolvimento da natureza educativa do museu, por meio do planejamento e realização de programas, projetos e ações educativos;
- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, sociabilização de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu e dos seus eixos temáticos;
- Articular parcerias com instituições de ensino, instituições sociais ou do terceiro setor, dentre outros, com função, finalidade ou interesse educativo;
- Buscar o contínuo aperfeiçoamento das ações realizadas e do serviço prestado pelas equipes dos núcleos de ação educativa, por meio de processos avaliativos;
- Contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de	Formação requerida	Regime de
--------------	------------------	---------------------------	------------------

	funcionários		contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador e institucional.

4.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

O Programa Conexões Museus SP tem como objetivo promover a formação, a integração e o apoio técnico aos profissionais, às instituições museológicas e aos processos museológicos em todo território do Estado de São Paulo.

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover formações e estágios para profissionais dos museus dos sete polos regionais do SISEM-SP;
- Articular as Redes Temáticas de Museus e Acervos, visando ações de pesquisa, salvaguarda e comunicação dos acervos paulistas;
- Compartilhar práticas e pesquisas desenvolvidas pelo museu a fim de contribuir para o campo museológico paulista.

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc.)

IV) PÚBLICO-ALVO: Profissionais de museus atuantes no Estado de São Paulo.

4.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa, as ações educativas e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas;
- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu;
- Elaborar publicações diversas, em consonância com os objetivos e em articulação com as demais áreas técnicas do museu, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu;

- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu;
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, prospectar e estabelecer parcerias e, em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação para o museu;
- Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social;
- Contribuir, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na elaboração do plano de gestão de riscos.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

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

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO-ALVO: públicos presenciais, extramuros e virtuais, agendados ou espontâneos, em seus diversos segmentos: interno (profissionais que atuam no museu), escolar (professores, estudantes e demais membros da comunidade escolar), especialista/universitário, pesquisador, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, famílias, primeira-infância, infanto-juvenil, terceira idade, turista, vip/patrocinador, institucional e imprensa.

4.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Assegurar o desenvolvimento de manutenções preditivas, preventivas e/ou corretivas, com ações rotineiras, planejadas ou não, incluindo de emergência, definidas em planos de curto, médio e longo prazos;
- Garantir a preservação ou recuperação da edificação, bem como o desempenho eficiente para atendimento aos usuários e guarda do acervo;
- Observar o estabelecido nas normas técnicas, nas legislações, no manual de operação, uso e manutenção da edificação e equipamentos, e nas normas de segurança do trabalho, garantindo condições necessárias à realização com segurança dos serviços;
- Atuar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com o núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, na gestão de riscos;
- Garantir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a todas as áreas da edificação, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações e em consonância com o Programa de Gestão Museológica;
- Garantir ações de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, prevendo a redução e a otimização de consumo de água, energia e materiais, a diminuição e gestão correta dos resíduos gerados, bem como o descarte adequado, a preservação do ambiente natural e a

melhoria do ambiente construído, observando o estabelecido nas normas técnicas e legislações, e em consonância com o Programa de Gestão Museológica;

- Garantir a segurança dos usuários, edificação e acervo, zelando pela prevenção de riscos através do treinamento da equipe e na adoção de procedimentos e práticas rigorosos a serem adotados por todos os usuários, bem como com a manutenção de Brigada de Incêndios e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, observando o estabelecido nas normas e instruções técnicas e legislações;
- Prever os recursos financeiros necessários para a realização de serviços contemplados no Programa de Edificações, inclusive em período futuro definido, sempre que possível incluindo uma reserva de recursos destinada à realização de serviços de manutenção não planejada;
- Prover recursos humanos especializados e capazes de atender os diferentes tipos de manutenção e, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, exigindo responsabilidade técnica de empresa ou profissional habilitado e obediência às normas de segurança do trabalho.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

<i>Cargo</i>	<i>Número de funcionários</i>	<i>Formação requerida</i>	<i>Regime de contratação (CLT, estagiário etc)</i>

IV) PÚBLICO-ALVO: visitantes e usuários em geral

4.8 PROGRAMA PONTOS MIS

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Possibilitar a difusão e o acesso e circulação de obras cinematográficas no território paulista;
- Promover o acesso e capacitação por meio de oficinas audiovisuais diversas;
- Dinamizar os espaços culturais, incluindo museus de imagem e som, nas cidades e promover o desenvolvimento de processos criativos continuados;
- Promover apoio técnico a museus e instituições que possuam acervo de imagem e som, nas frentes de pesquisa, conservação, documentação e extroversão de seus acervos;
- Estabelecer parcerias com Museus da Imagem e Som a fim de garantir intercâmbios e circulação de acervos, visando à ampliação do público para os acervos salvaguardados nestes museus;
- Capacitar os responsáveis técnicos locais.

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

[Texto da OS com base nos objetivos específicos acima e nas diretrizes programáticas já apresentadas]

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:

Cargo	Número de funcionários	Formação requerida	Regime de contratação (CLT, estagiário etc)

IV) PÚBLICO-ALVO: Público geral

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

[Nome da OS] Organização Social de Cultura para gestão do Museu da Imagem e do Som de São Paulo e seu núcleo e do Paço das Artes pelo período de 60 meses.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	XX
2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES–2024.....	XX
2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA.....	XX
2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	XX
2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	XX
2.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....	XX
2.5 PROGRAMACONEXÕES MUSEUS SP.....	XX
2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	XX
2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....	XX
2.8PROGRAMA PONTOS MIS.....	XX
3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024.....	XX
4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2024...xx	
4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	xx
5. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2025 a 2028.....	XX
8.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA.....	XX
8.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS.....	XX
8.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	XX
8.4 PROGRAMA EDUCATIVO.....	XX
8.5 PROGRAMACONEXÕES MUSEUS SP.....	XX
8.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	XX
8.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES.....	XX
8.8 PROGRAMA PONTOS MIS.....	XX
6. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO – 2025 a 2028.....	XX
7. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	XX

1. APRESENTAÇÃO

[Ver informações nas Partes 1 e 2 do Termo de Referência]

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do museu que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Serão apresentados relatórios quadrimestrais das realizações, onde as metas realizadas abaixo de 80% do previsto para o período deverão ser **justificadas** e as metas realizadas acima de 20% do previsto serão **comentadas**. Lembrando que a somatória dos resultados quadrimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social, os Comitês de Orientação Artística/Cultural e a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação da “Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do [nome do(s) Museu(s)]”, que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no “Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural”.

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento.

A programação deverá ser comunicada à Secretaria mensalmente, conforme cronograma pactuado com a OS, em documento modelo estabelecido pela Unidade Gestora. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita à notificação e, em caso de reincidência, poderá ser aplicada pontuação do quadro de avaliação de resultados.

2. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES– 2024

2.1PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM [NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
1	Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais Recursos financeiros captados via leis de incentivo e editais	1.1	Meta-Produto	Nº de projetos inscritos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados.	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
		1.2	Meta-Resultado	% do repasse do exercício no contrato de gestão	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
2	Recursos	2.1	Meta-Resultado	...% do repasse	3º Quadrim	

	financeiros captados via geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços			do exercício no contrato de gestão	META ANUAL	
					ICM	100%
3	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público geral	3.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
4	Pesquisa de Público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos	4.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação = ou > 80%	3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.1 PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA - PGM
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Estabelecimento de parcerias visando à ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição		Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações	3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Produção de livros/publicações sobre as pesquisas do acervo		Meta-Produto	Nº de itens criados - livros, publicações	3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Elaboração de Política de Gestão de direitos autorais e conexos		Meta-Produto	Política de Gestão de direitos autorais e conexos elaborada OU atualizada	3º Quadrimestre	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.2 PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS - PA
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Exposição temporária		Meta-Produto	Nº de exposições	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Exposição temporária com acervo de terceiros		Meta-Produto	Nº de exposições	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Programação cultural (nome da programação ou do evento) [Presencial e Virtual]		Meta-Produto	Nº de eventos	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº de participantes presenciais	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Eventos temáticos (Aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana Nacional de Museus, Dia da Consciência Negra)		Meta-Produto	Nº de eventos	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Recebimento de visitantes presenciais no museu		Meta-Resultado	Nº de visitantes	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Programa de Residência Artística visando ao fomento da produção cultural na área de atuação do museu - [nome do Programa]		Meta-Resultado	Nº de Inscritos	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº de obras criadas	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Exposições realizadas a partir de curadoria compartilhada com o público		Meta-Produto	Nº de exposições	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Palestras OU		Meta-Produto	Nº de eventos	3º Quadrim	

	Oficinas OU Cursos relativos à temática do museu				META ANUAL	
					ICM	100%

2.3 PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - PEPC
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	N o.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)		Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Programa(s) ou Projeto(s) voltado(s) a pessoas em situação de vulnerabilidade social [Presencial]		Meta-Produto	Nº de ações ofertadas	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº mínimo de pessoas atendidas em ações educativas	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Cursos para professores		Meta-Produto	Nº de cursos realizados	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.4 PROGRAMA EDUCATIVO – PE
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			[Meta-Produto]	[descritivo]	3º Quadrim	

			OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	mensuração]	META ANUAL	
					ICM	100%

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP - PCM
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Linha 1 - Capacitação técnica para profissionais de museus		Meta-Produto	Nº de oficinas	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº de polos regionais beneficiários	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Produto	Nº de cursos	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº de polos regionais beneficiários	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Linha 1 - Vivência profissional supervisionada		Meta-Produto	Nº de vagas de estágios técnicos	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Dado-extra	Nº de polos regionais beneficiários	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Linha 2 - Ações de articulação da Rede Temática		Meta-Produto	Nº de Encontros da Rede	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Linha 2 - Mapeamento de museus e acervos da Rede Temática		Meta-Produto	Nº de Relatórios entregues	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Linha 2 - Exposição de curadoria compartilhada		Meta-Produto	Nº de editais	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Linha 3 - Ações de apoio à eventos museológicos		Meta-produto	Nº de eventos realizados	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.5 PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP - PCM
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Linha 2 - Exposição de curadoria compartilhada		Meta-Produto	Nº de Exposições inauguradas	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Linha 3 - Publicações sobre a área museológica		Meta-produto	Nº de publicações impressas	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-produto	Nº de publicações digitais	3º Quadrimestral	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público		Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais únicos	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Canais de comunicação com os diversos segmentos de público		Meta-Resultado	Nº mínimo de seguidores nas mídias sociais [indicar quais mídias]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Inserções na mídia		Meta-Produto	Nº mínimo de inserções na mídia	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações		Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.6 PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PCDI
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Obtenção OU Renovação do AVCB		Dado Extra	AVCB obtido OU renovado	3º Quadrim	
					ANUAL	
	Obtenção OU Renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião		Dado Extra	Alvará obtido OU renovado OU protocolado	3º Quadrim	
					ANUAL	
	Renovação de Seguros		Dado Extra	Seguro renovado	3º Quadrim	
					ANUAL	

2.7 PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES- PED [NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)						
No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			[Meta-Produto OU Meta-Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.8PROGRAMA PONTOS MIS [NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2024)						
No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	Programação mensal Pontos MIS instalados nos municípios paulistas [Presencial e virtual]		Meta-Produto	Nº de municípios atendidos	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Eventos de articulação e apoio aos Pontos MIS (encontros, fóruns, seminários) [Virtual]		Meta-Produto	Nº de vagas de estágios técnicos	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Dado extra	Nº de público virtual - participação	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Exibições de filmes seguidos de debates [Virtual]		Meta-Produto	Nº de eventos realizados	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº mínimo de público virtual - participação	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Dado extra	Nº de público virtual - participação	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Oficinas e palestras para o público geral		Meta-produto	Nº de eventos realizados	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Dado extra	Nº de público virtual - participação	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Exibições de filmes [Presencial]		Meta-Produto	Nº de eventos realizados	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº mínimo de público	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Exposição itinerante de		Meta-Produto	Nº de cidades atendidas	3º Quadrim	
					META ANUAL	

	mostras fotográficas do acervo MIS				ICM	100%
			Meta-Resultado	Nº mínimo de público	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
	Ações de apoio técnico a museus e acervos de imagem e som		Meta-Produto	Nº de instituições atendidas	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

2.8 PROGRAMA PONTOS MIS
[NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2024)

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Quadrimestral	
	[descritivo ação]		[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%
			[Meta-Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	3º Quadrim	
					META ANUAL	
					ICM	100%

3. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024– [NOME DO(S) MUSEU(S)]

Para 2023, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto Anual
1. Exposição Temporária – Nº de Exposições	xx
2. Programação Cultural – Nº de Eventos	xx
3. Cursos para professores – Nº mínimo de Cursos realizados	xx
(...)	(...)

Metas – Resultado	Total Previsto Anual
1. Recebimento de visitantes presenciais no museu– Nº de Visitantes	xx
2. Programação Cultural - Nº de participantes presenciais	xx
3. Captação de X% do repasse anual de 20XX (não inferior a 25%)	R\$.....,.....
(...)	(...)

Espera-se também, no ano de 2024, a realização de outras XX ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

4. PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2024

[Ver informações na Parte 2 do Termo de Referência]

4.1 DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL - 2024

[Ver informações na Parte 2 do Termo de Referência]

8. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2025 a 2028

PROGRAMA XXX [NOME DO MUSEU] - AÇÕES PACTUADAS (2025 A 2028)						
No.	Ações Condiciona das	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
	[descritivo ação]		[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2025	
					2026	
					2027	
					2028	
	[descritivo ação]		[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2025	
					2026	
					2027	
					2028	

PROGRAMA XXX [NOME DO MUSEU] - AÇÕES CONDICIONADAS (2025 A 2028)						
No.	Ações Condiciona das	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
	[descritivo ação]		[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2025	
					2026	
					2027	
					2028	
	[descritivo ação]		[Meta- Produto OU Meta- Resultado OU Dado Extra]	[descritivo mensuração]	2025	
					2026	
					2027	
					2028	

9. QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO – 2025 a 2028

Entre 2024 e 2027, o Plano de Trabalho [ref. ao Contrato de Gestão ou Objeto Contratual] prevê a realização de XX mensurações de produtos e resultados, pactuadas em XX ações, conforme o quadro abaixo:

Metas – Produto	Total Previsto
1.	
2.	
3.	

Metas – Resultado	Total Previsto
1.	
2.	
3.	

Espera-se também, nesse período (2025 a 2028), a realização de outras XX ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

10. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Item	Pontuação
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão Museológica	15
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Gestão de Acervos	15
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa Conexões Museus SP	10
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10
7. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Edificações	15
8. Não Cumprimento das Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação (Anexo IV do Contrato de Gestão)	15
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº XX/20XX. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a 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 sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão do [Nome do Museu] no período de 60 meses

SUMÁRIO

1. 1. Modelo de Planilha Orçamentária em versão consolidada para visualização XX
2. Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadas XX

ATENÇÃO: Para preenchimento da Planilha, utilizar versão em Excel disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>. 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.

LOGO DA OS

Exercício: XXXX
Organização Social: XXXX
Contrato de Gestão: __/__/____

UGE:
Objeto contratual:

PLANO ORÇAMENTÁRIO
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 20XX A 20XX

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2024							
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão						
1.1	Repasse Contrato de Gestão						
1.2	Movimentação de Recursos Reservados						
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						
1.3	Outras Receitas						
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício						
1.3.2	Outros saldos						
1.3.2.1	Receitas Financeiras						
1.3.2.2	Outras Receitas						
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão						
2.1	Investimento do CG						

3	Recursos de Captação						
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio						
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						
3.1.3	Trabalho Voluntário						
3.1.4	Parcerias						
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						

	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO						
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho						
4.1	Receita de Repasse Apropriada						
4.2	Receita de Captação Apropriada						
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						
4.2.3	Trabalho Voluntário						
4.2.4	Parcerias						
4.3	Total das Receitas Financeiras						
4.3.1	Receitas Financeiras						
4.3.2	Outras Receitas						
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas						
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO						
6	Total de Despesas						
6.1	Subtotal de Despesas						
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios						
6.1.1.1	Diretoria						
6.1.1.1.1	Área Meio						
6.1.1.1.2	Área Fim						
6.1.1.2	Demais Funcionários						
6.1.1.2.1	Área Meio						
6.1.1.2.2	Área Fim						
6.1.1.3	Estagiários						
6.1.1.3.1	Área Meio						
6.1.1.3.2	Área Fim						
6.1.1.4	Aprendizes						
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio						
6.1.2.1	Limpeza						
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						
6.1.2.3	Jurídica						
6.1.2.4	Informática						
6.1.2.5	Administrativa / RH						
6.1.2.6	Contábil						
6.1.2.7	Auditoria						
6.1.2.8	Outras Despesas (Bilheteria, Sist. Integrado, Direito de Uso)						

6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança						
6.1.3.1	Locação de imóveis						
6.1.3.2	Utilidades públicas						
6.1.3.2.1	Água						
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						
6.1.3.2.3	Gás						
6.1.3.2.4	Internet						
6.1.3.2.5	Telefonia						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						
6.1.3.4	Viagens e Estadias						
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						
6.1.3.10	Outras Despesas						
6.1.3.10.1	Locação de Veículos						
6.1.3.10.2	Investimentos						
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais						
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança						
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião						
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim						
6.1.5.1	Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa						
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico						
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa						
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo						
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva						
6.1.5.1.5	Restauração						
6.1.5.1.6	Higienização						
6.1.5.1.7	Projeto de documentação						
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral						
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas						
6.1.5.1.10	Banco de dados						
6.1.5.1.11	Direitos autorais						
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural						
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração						
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração						
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias						
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes						
6.1.5.2.5	Exposições Virtuais						
6.1.5.2.6	Programação Cultural						
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)						

6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas						
6.1.5.3	Programa Educativo						
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos						
6.1.5.3.2	Ações extramuros						
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo						
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos						
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais						
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual						
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP						
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas)						
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)						
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)						
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)						
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)						
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica						
6.1.5.5.1	Plano Museológico						
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico						
6.1.5.5.3	Pesquisa de público						
6.1.5.5.4	Acessibilidade						
6.1.5.5.5	Sustentabilidade						
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica						
6.1.5.5.7	Programa de Integridade						
6.1.6	Comunicação e Imprensa						
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site						
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação						
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e Publicidade						
6.1.6.5	Outros (especificar)						
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado						
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros (especificar)						
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos						
7	Superávit/Déficit do exercício						

	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
8	Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão						
8.1	Equipamentos de informática						
8.2	Móveis e utensílios						
8.3	Máquinas e equipamentos						
8.4	Software						
8.5	Benfeitorias						
8.6	Aquisição de acervo						
9	Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão						
9.1	Equipamentos de informática						
9.2	Móveis e utensílios						

9.3	Máquinas e equipamentos						
9.4	Software						
9.5	Benfeitorias						
9.6	Aquisição de acervo						
10	Investimentos com recursos incentivados						
10.1	Equipamentos de informática						
10.2	Móveis e utensílios						
10.3	Máquinas e equipamentos						
10.4	Software						
10.5	Benfeitorias						
10.6	Aquisição de acervo						

	IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
11	Projetos a Executar (Contábil)	O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido no momento da assinatura do Contrato de Gestão.					
11.1	Saldo dos exercícios anteriores						
11.2	Recursos líquidos para o contrato de gestão						
11.3	Receitas apropriadas						
11.4	Receitas financeiras dos recursos de reservas e contingência						
11.5	Investimentos com recursos vinculados ao CG						
11.6	Restituição de recursos a SEC						
11.7	Outros (Exposição de Longa Duração e Infraestrutura Tecnológica)						
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 Repasses 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)						

Observações:

- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não prevista.
- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado **Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas**, conforme as Orientações Gerais do Termo de Referência.

*Nas páginas seguintes à apresentação de sua Proposta Técnica e Orçamentária, a Organização Social deverá incluir, devidamente especificando no Sumário, os seguintes documentos, de acordo com o solicitado no artigo 4º, II - **CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária**, da Resolução relativa a esta Convocação Pública:*

- Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos;

- Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;

- Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos.

E também a **relação de funcionários** previstos e já contratados, conforme modelo de Quadro de Funcionários abaixo explicitado:

Proposta de Quadro de Funcionários								
Programa de trabalho principal em que está alocado	Programa de trabalho secundário	Nome	Cargo	Diretoria / Área-meio / Área-fim	Remuneração	Regime de Contratação	Contratado / A ser contratado	Lotação [nome do Museu / sede adm]
1 Gestão	*	XXXXXXX	Diretor Executivo		R\$ XXXXXX	CLT	Contratado	Sede adm
2 Executiva, Transparência e Governança	Programas de Acervo, Educativo, Exposições e Programação Cultural, Comunicação, Sisem-SP	XXXXXXX	Diretor Técnico		R\$ XXXXXX			Museu XXXX
3 Acervo	*	XXXXXXX	Pesquisador Sênior	Diretoria Área-fim	R\$ XXXXXX	CLT	A ser contratado	Museu XXXX
4						CLT		
5						CLT		
6						CLT		
7						CLT		
8						CLT		
9						CLT		
10						CLT		
11						CLT		
12						CLT		
13						CLT		
14						CLT		
15						CLT		
16						CLT		
17						CLT		
18						CLT		
19						CLT		
20						CLT		
21						CLT		
22						CLT		
23						CLT		
24						CLT		
Total					R\$ XXXXXXX			

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII e VIII

A **[Nome Completo da OS]** Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI e VII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela Resolução SC nº XX/2022, para gerenciamento de **[nome do(s) museu(s)]** no período de 60 meses.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos

PARTE 4 - MINUTAS REFERENCIAIS DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/20XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS (SCEIC), com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____, Organização Social de Cultura, com CNPJ/ME nº _____, tendo endereço à Rua _____, nº _____, Bairro _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado _____, e com estatuto registrado no _____º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de _____, SP, sob nº _____, neste ato representado(a) por _____, [cargo] _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ do CPF/MF nº _____, 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 SC nº xxxxxxxxxx/xxxxx, 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 junto a(o) [XXXXXXXXXX] 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 [XXXXXXXXXX], em conformidade com os Anexos Técnicos I a VIII 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 Rotinas 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; e
- Anexo VIII – Resolução SC 110/2013 – Dispõe sobre Penalidades.

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

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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- 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: XX% do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e XX% 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, 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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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 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 Compromissos de Informação.

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), público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, e Planilha de Cômputo de Pessoal 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, e até o dia 15 (quinze) 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. quadrimestralmente, até o dia 20 (vinte) 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;
- e. 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;
- f. 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);
- g. 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- 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.

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 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, Economia e Indústria Criativas 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 (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 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 – Obrigações de Rotina e 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.

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 polo 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 Preservação do Patrimônio Museológico, 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 de Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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, Economia e Indústria Criativas, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembléia 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 **60 meses**, a contar de XX/XX/202X, 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 Desembolso, a importância global de R\$ _____ (_____ reais e 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% 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 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado, incidente sobre as parcelas do primeiro ano 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 1% do valor global repassado pela **CONTRATANTE**, o que corresponde a **R\$ XXXX (XXXXXXX)** 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, Economia e Indústria Criativas, 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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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 nº _____ – C/C nº _____]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]
4. Conta de Recursos Operacionais e Captados: Banco do Brasil [– Agência nº _____ – C/C nº _____]

PARÁGRAFO NONO – A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá(ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos 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 2024, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (XXXX) 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 – A primeira parcela do exercício de 2024, no valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. ***[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]***

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado na seguinte conformidade:

- 1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXX) parcelas, conforme Anexo V.
- 2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (XXXXXXX) 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 mês subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e 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 da Cultura, Economia e Indústria Criativas, 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, Economia e Indústria Criativas para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por convocação 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 **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 DE GESTÃO, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

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 III;

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.

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 contratos simultâneos, deverão ser equacionados, 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, _____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

Titular da Pasta

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CONTRATADA

NOME

Dirigente

NOME DA ENTIDADE

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

MINUTA REFERENCIAL DO 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.

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Checklist Geral”.

OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DO PROGRAMA DE GESTÃO MUSEOLÓGICA

Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico

- Desenvolver/atualizar e executar os documentos norteadores da gestão museológica da instituição, submetendo-os à apreciação do Conselho de Orientação e à aprovação do Conselho de Administração e da SCEIC.

Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão.
- Manter atualizado os nomes dos membros do conselho e diretores, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SCEIC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela SCEIC.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Manter o museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que o membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados nos Compromissos de Informação.
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade.

- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Planejar, promover e/ou viabilizar a capacitação da equipe do museu, das áreas meio e fim.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do museu.
- Prospectar e realizar parcerias com instituições diversas, com governos e organizações da sociedade civil para a consecução de ações que sejam convergentes com os objetivos do museu.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas com outros órgãos governamentais.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, plano de gestão de riscos.

Eixo 3 – Financiamento e Fomento

- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.

Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos.
- Elaborar pesquisa de capacidade máxima de atendimento do museu que inclua a capacidade de público na edificação, a capacidade de pessoas em evento e a capacidade de atendimento em pesquisa, ações culturais e ações educativas.
- Desenvolver estratégias de ação envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação, diversificação, formação e fidelização do público da Instituição.

Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Realizar o monitoramento da implantação de todos os documentos norteadores da gestão museológica.
- Realizar avaliação periódica dos resultados alcançados em todos os programas.
- Realizar pesquisa de perfil e a satisfação do público com as exposições (totem).
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público escolar.
- Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público virtual.

Eixo 6 – Acessibilidade

- Promover a diversidade e equidade de oportunidades na composição das equipes e integrar ao museu profissionais bilíngues (inglês/espanhol/Libras).
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe para promoção de um atendimento qualificado aos diferentes tipos de público.
- Elaborar projetos expositivos considerando-se a acessibilidade física e comunicacional, e utilizando recursos multissensoriais como audioguia, videoguia, maquetes táteis, entre outros, com o intuito de promover uma visita autônoma a públicos diversos.
- Promover acessibilidade informacional em relação aos acervos, ao conteúdo apresentado em materiais físicos (panfletos, folders, textos expositivos etc.), como em recursos digitais (sites,

mídias sociais, convites eletrônicos), por meio da impressão em braile, uso de caracteres ampliados e contraste, audiodescrição, janela de Libras, legendas etc.

- Promover ações culturais e educativas acessíveis.
- Realizar programas, projetos e ações que contribuam para a promoção da inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, socialmente excluídos e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pacientes em hospitais, reeducandos do sistema prisional, jovens em situação de medidas socioeducativas, etc.) ou que estejam no território do museu.
- Promover acessibilidade física em áreas internas e externas ao museu, em consonância com o Programa de Edificações.

Eixo 7 – Sustentabilidade

- Incorporar a sustentabilidade, em consonância com os ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, em todas as suas dimensões (ambiental, cultural, social e econômica) nas atividades, processos e áreas do museu.
- Garantir o acesso e familiarização do corpo funcional do museu ao conhecimento dos ODS para o reconhecimento da responsabilidade de todas as instituições, organismos e corporações no cumprimento de todas as legislações relevantes, no respeito dos padrões internacionais mínimos e no tratamento prioritário de todos os impactos negativos nos direitos humanos.
- Criar um Comitê de Sustentabilidade, composto por um integrante de cada área do museu, com a atribuição de definir as prioridades de ação do museu com base em uma avaliação do seu impacto positivo e negativo, atual e potencial nos ODS através das suas cadeias de valor.
- Estimular a busca de soluções para a assimilação e incorporação das práticas de sustentabilidade a fim de promover a inovação e a redução de riscos.
- Desenvolver estratégias de mensuração e de gestão da sustentabilidade institucional por meio do estabelecimento de metas que promovam as prioridades compartilhadas e o desempenho aperfeiçoado em toda a organização.
- Materializar o compromisso da administração com o desenvolvimento sustentável mediante o alinhamento dos objetivos do museu com os ODS, com base no Marco Conceitual Comum em Sustentabilidade (MCCS) que oferece um conjunto de conceitos e reflexões essenciais ao tema da sustentabilidade das instituições e processos museais na Ibero-América.
- Integrar a sustentabilidade na gestão e na governança, e a incorporação das metas de desenvolvimento sustentável em todas as funções do museu tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim - como métodos para atingir as metas estabelecidas, a partir de objetivos compartilhados, e/ou contribuir para a solução de problemas sistêmicos do museu e do campo dos museus.
- Para a promoção da sustentabilidade, o museu deve realizar o engajamento em parcerias com sua rede de fornecedores, com outras instituições do setor, com governos e organizações da sociedade civil.
- Relatar e comunicar informações a respeito do avanço em relação ao desenvolvimento sustentável, utilizando sempre que couber os indicadores comuns e as prioridades compartilhadas pelo setor museal.

Eixo 8 - Gestão tecnológica

- Desenvolver, atualizar e executar protocolos, procedimentos, planos e políticas para o bom gerenciamento do parque tecnológico da instituição.
- Garantir a divulgação interna de boas práticas para o uso adequado de hardwares e softwares da instituição.

- Assegurar a segurança e a integridade digital dos dados gerados pela instituição em seus mais diversos setores.
- Aderir, no que couber, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº13.709/18.
- Desenvolver planos de contingência para evitar casos de obsolescência, perda de dados, ataques cibernéticos dentre outros riscos ao parque tecnológico da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados na área de tecnologia.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para o desenvolvimento e manutenção de hardwares e softwares da instituição.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO DE ACERVOS

- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Gestão de Acervo.
- Implementar, em conjunto com as demais equipes do museu, a Política de Preservação Digital.
- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminação, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento, conforme as características de cada acervo que o museu possuir.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos do museu. A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos.
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros nacionais e internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/CollectionsTrust*, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológicos, arquivísticos e de obras raras estabelecidos pela SCEIC e indicados nas legislações pertinentes e nas cláusulas previstas no contrato de gestão.
- Informar por meio de relatório os restauros, os empréstimos e as novas aquisições incorporadas ao acervo da instituição em período pactuado no contrato de gestão.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registradas a localização e o estado de conservação deles.
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação deles.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição;
- Participar das atividades e reuniões relativas à gestão de acervos do Estado, por meio o Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).

- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas sobre o acervo e as linhas de pesquisa do museu, promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, fomentar o desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de documentação, conservação e pesquisa da instituição.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Gestão de Acervos.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, plano de gestão de riscos.

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

- Realizar planejamento das exposições e programação cultural, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Manter, atualizar e aprimorar legendas e comunicação visual nas exposições.
- Assegurar a acessibilidade expositiva, em consonância com o Programa de Gestão Museológica, à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida.
- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, *MuseumWeek*, *MuseumSelfie Day*, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar das ações de articulação da Rede de Museus da SCEIC, tais como a Mostra de Museus, Programa “Sonhar o mundo”, férias nos museus, entre outras que forem solicitadas pela Secretaria.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação nas campanhas promovidas ou apoiadas pela SCEIC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio, e outros eventos que ocorram ao longo do ano.
- Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo “Programa de Edificações”, em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, do plano de gestão de riscos.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o planejamento de todas as ações vinculadas à educação museal.
- Manter equipe fixa, em número suficiente, com profissionais especializados para a execução de forma qualificada das ações do Programa Educativo.
- Planejar as rotinas da equipe do núcleo educativo, considerando o tempo de dedicação ao desenvolvimento de estudos e pesquisas inerentes ao trabalho educativo, a partir dos eixos temáticos próprios do museu, que possam gerar conteúdos que venham a contribuir com a educação não formal.
- Planejar as ações, projetos e programas educativos, desenvolvendo sua metodologia de ação, cronograma e necessidades de recursos humanos e financeiros.
- Ofertar visitas educativas, oficinas, leitura de imagens e objetos patrimoniais, dentre outras ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo, observando a capacidade de atendimento qualificado do público.
- Contribuir com a área de Recursos Humanos na realização de ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento, bem como desenvolver com estes a compreensão do museu como espaço público de finalidade educativa.
- Desenvolver projetos de formação, realizando cursos, oficinas, palestras e produzindo materiais de apoio que possam contribuir com a capacitação de parceiros institucionais como professores, educadores, guias de turismo, profissionais de saúde e assistência social, dentre outros.
- Elaborar materiais e recursos educativos qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas e distribuição a diferentes públicos. Deve-se considerar a contribuição de outras áreas técnicas no desenvolvimento dos materiais educativos, considerando-se as especificidades inerentes a sua produção em diferentes suportes, como a elaboração do design, o uso de tecnologias na produção de conteúdo digital, dentre outros.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SCEIC.
- Desenvolver e executar projetos e ações educativas inclusivas e acessíveis, em acordo aos princípios estabelecidos institucionalmente, voltados a grupos sociais diversificados, excluídos socialmente e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no território do museu.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições sociais ou do terceiro setor com função, finalidade ou interesse educativo, tais como ONGs, institutos, associações, agências de turismo, dentre outros.
- Realizar processos avaliativos visando a garantia da satisfação do público em relação ao serviço prestado e acompanhamento para melhoria das ações desenvolvidas, bem como apresentar os resultados das pesquisas e avaliações em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, do plano de gestão de riscos.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA CONEXÕES MUSEUS SP

- Planejar, executar e divulgar as ações conforme o Caderno de Orientações do Programa Conexões Museus SP;
- Identificar junto às equipes meio e fim as atividades e práticas que possam contribuir para a qualificação dos demais museus no território paulista;
- Manter comunicação ativa com o Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP, respondendo a correspondências, notificando ocorrências e participando das reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação;
- Atualizar mensalmente a Planilha de Públicos;
- Preencher, até o dia 25 de cada mês, a Planilha de Programação do Programa Conexões Museus SP com as ações planejadas para o mês seguinte;
- Elaborar as artes de divulgação conforme as diretrizes do Manual de Comunicação do Programa;
- Elaborar e executar as ações do Programa Conexões Museus SP em conformidade ao eixo Acessibilidade do Programa de Gestão Museológica.

VI) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- Desenvolver planejamento que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse, firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.
- Promover o museu 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.
- Submeter à aprovação da SCEIC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM-SP e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; política de gratuidade; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções); links para ouvidoria/SCEIC, para o site da SEC e para o site do SISEM-SP.
- Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa), sobre a edificação e sobre as ações educativas.
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SCEIC.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SCEIC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, publicações, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SCEIC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SCEIC / Governo do Estado.
- Participar de ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *MuseumWeek*, *MuseumSelfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SCEIC, tais como a Mostra de Museus da SCEIC, Campanha “Sonhar o mundo”, férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.

- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SCEIC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar o público virtual, em consonância com o eixo 5 – monitoramento e avaliação dos resultados do Programa de Gestão Museológica.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEIC.
- Monitorar as inserções do museu nas mídias.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Museológica, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.
- Contribuir para a elaboração, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, do plano de gestão de riscos.

VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as questões relacionadas a restauro, instalações e infraestrutura predial (luminotecnica; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente.
- Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência, que deverá ser desenvolvido a partir da Norma Brasileira ABNT NBR 15219/2005 e da Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros nº 16/2011 “Plano de emergência contra incêndio”, considerando as recomendações da Instrução Técnica nº 40/2011 “Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos”, com realização de treinamento periódico, no mínimo semestral, de todos os funcionários.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva.

- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Elaborar, de forma integrada com as demais áreas do museu, em especial com núcleo técnico do Programa de Gestão de Acervos, plano de gestão de riscos.
-

VIII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA PONTOS MIS

- Realizar planejamento das atividades a serem executadas no programa.
- Informar o catálogo de filmes a serem trabalhados para o ano corrente e a listagem de municípios selecionados como Pontos MIS em até 30 dias após estas definições
- Garantir a prestação de informações sobre o programa para a SCEIC/UPPM conforme instrumentos definidos.
- Averiguar constantemente as condições dos espaços para a exibição de filmes e desenvolvimento das atividades, reportando as necessidades de adaptações aos parceiros.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo “Programa Pontos MIS”, em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, realizem avaliações periódicas sobre as parcerias estabelecidas com municípios, de maneira a garantir a permanência ou necessidade de adequações para permitir o prosseguimento do espaço como Ponto MIS.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

A OS deverá providenciar, nos prazos indicados pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas o Relatório Quadrimestral de Atividades e o Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 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 documentos anexos constantes no CheckList Geral.

A OS também deverá apresentar quando houver novo documento ou alteração do anterior:

1. Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no DOE
2. Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão
3. Manual de Recursos Humanos

2.1 CHECK LIST GERAL	
Programa de Gestão Museológica	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Plano Museológico

3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planejamento Estratégico
Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeira	
2º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado)	Manual de Recursos Humanos
Quadrimestral	Plano Orçamentário
	Balancete Contábil
	Relatório de Captação de Recursos
	Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet
	Relatório Sintético de Recursos Humanos
	Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes
	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
	Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando que: plano museológico/ planejamento estratégico, Estatuto Social registrado vigente, Relatórios de Atividades e Financeiro dos exercícios anteriores, link da Ouvidoria SCEIC, Manual de RH e Regulamento de Compras e Contratações de Serviços constam no site da Entidade, bem como que todos os processos seletivos para compras e para contratações de RH do período foram devidamente divulgados no site, estando facilmente acessíveis, “de forma objetiva, ágil, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, em especial os artigos 2º, 3º inciso 2º e 8º inciso 6º
2º e 3º quadrimestre	Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação
	Relatório Analítico de Recursos Humanos
	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários
	Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público
	Relação de municípios atendidos com ações presenciais do contrato de gestão
	Quadro-resumo
	Posição dos Índices do Período: Liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais,

3º quadrimestre	assinadas pelos representantes legais da Entidade
	Relação de convênios e parcerias firmadas no período, nacionais e internacionais
	Divulgação no site da OS contendo remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com respectivos nomes, cargos e salários (Comunicado SDG TCE-SP 16/2018, 19/2018 e 49/2020)
	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
	Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ
	Certificado de regularidade do FGTS CRF
	Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo
	Certidão de tributos mobiliários
	Certificado do CADIN Estadual
	Relação de apenados do TCE
	Sanções administrativas
	Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE
	Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT
	Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas
	Relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (entrega de uma cópia ao CADA).
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração
	Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração
	Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE
Eixo 3 – Financiamento e Fomento	
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de mobilização de recursos
3º quadrimestre	Quadro de projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais
Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público	
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
	Estudo de capacidade de atendimento do museu
3º quadrimestre	Relatório sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público desenvolvidas por todas as áreas técnicas e administrativas

Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados	
3º quadrimestre	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público em geral
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Planilhas de tabulação da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar
	Relatório Analítico da Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
	Relatório Analítico da Pesquisa de perfil e satisfação do público virtual
3º quadrimestre a partir do segundo ano de vigência do contrato de gestão	Relatório sobre implantação do Plano Museológico
	Relatório sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
Eixo 6 - Acessibilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Acessibilidade
3º quadrimestre	Diagnóstico de Acessibilidade
Eixo 7 - Sustentabilidade	
3º quadrimestre	Relatório institucional de Sustentabilidade
Eixo 8 - Gestão Tecnológica	
2º quadrimestre	Política de uso e de Infraestrutura de tecnologia e telecomunicações
	Política de Privacidade e Proteção de dados
Programa de Gestão de Acervos	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições
Quadrimestral	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
3º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
Quadrimestral	Relatório de implantação do Plano de Conservação
Quadrimestral	Relatório de atualização do BDA-SCEIC ou do in.patrimonium.net
3º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Inventários dos acervos atualizados
	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
1º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Relatório dos procedimentos para gestão de acervos elaborados e/ou implantados

3º quadrimestre, a partir do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Planilha de status de atualização/regularização de direitos autorais e conexos
2º quadrimestre do segundo ano de vigência do Contrato de Gestão	Política de Gestão de Acervos
	Plano de Conservação de Acervos
Programa de Exposições e Programação Cultural	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Consolidado da Planilha de programação
	Consolidado da Planilha de Público
	Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de novas exposições
	Relatório das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural
3º quadrimestre	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
Programa Educativo	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de ações do núcleo educativo
1º e 3º quadrimestres	Matriz de monitoramento do educativo
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano educativo
3º quadrimestre	Relatório sobre os materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais)
	Relatório com os resultados das avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.
Programa Conexões Museus SP	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatórios concisos que atestam a realização das ações, conforme modelo do Programa. Cada ação deve ser descrita em um relatório individual

Dia 30 do 1º mês do 1º ano do contrato de gestão	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.
31 de janeiro dos demais anos do contrato de gestão	Cronograma de execução das ações, elaborado conforme o modelo do Programa.
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório quadrimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
	Relatório quadrimestral de destaques do museu na mídia no período
1º quadrimestre do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 3º quadrimestre dos anos subsequentes	Plano de comunicação
3º quadrimestre	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
	Especificações técnicas, proposta editorial e tiragem de propostas de publicações (livros, coleções)
Programa de Edificações	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas, entregue no quadrimestre de contratação.
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
1º e 3º quadrimestres	Cópia do Alvará de Funcionamento Local de Reunião ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento
	Cópia do comprovante de execução do serviço de combate a pragas e/ ou relato das ações realizadas
	Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB no quadrimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
	Relato das ações de segurança e prevenção de incêndios realizadas
3º quadrimestre	Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios
	Planilha de acompanhamento de execução do Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios (consolidado das ações de todos os

	quadrimestres)
	Cópia da apólice de seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas
	Plano de Salvaguarda: Emergência e Contingência
	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
	Comprovante do treinamento da Brigada de Incêndio
Programa Pontos MIS	
Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
Quadrimestral	Relatório de atividades, conforme modelo
	Preenchimento da Planilha de ações executadas nos Pontos MIS
	Consolidado da Planilha de Público

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas se compromete a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2024 e 2028, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir.

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2024						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2025						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2026						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$

					6	R\$
					7	R\$
					8	R\$
					9	R\$
					10	R\$
					11	R\$
					12	R\$
TOTAL GERAL:						R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2027						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2028						1	R\$
						2	R\$
						3	R\$
						4	R\$
						5	R\$
						6	R\$
						7	R\$
						8	R\$
						9	R\$
						10	R\$
						11	R\$
						12	R\$
TOTAL GERAL:							R\$

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.

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

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

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

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

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

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

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

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

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;

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

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

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

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

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado nos termos do disposto na Resolução SC 105/2014, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha1: Nome completo

Testemunha2: Nome completo

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

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

Aos [dia] de [mês] de [ano], na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, nº 51, 1º andar, Capital, presente o (a) Dr(a). [Nome Completo do(a) Procurador(a)], Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 1.270, de 25 de agosto de 2015 (Lei Orgânica da PGE/SP), e o artigo 6º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002, c/c o artigo 3º da Resolução PGE nº 9, de 16 de março de 2018, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**; para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº ____/20__, compareceu [Razão Social Completa da OS], Organização Social de Cultura, com sede na cidade de XXXXXX, Estado de São Paulo, na [Rua / Av.], [nº], [CEP] – Município de XXXXXX, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº do CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto por [nome completo do representante legal], [cargo do representante da **PERMISSIONÁRIA**], doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**; para firmar a presente permissão de uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO**

Imóvel com endereço na [Rua / Av.], [nº], [CEP], Município de XXXXXX, SP, com terreno de XXXXm2 (XXXXXXXXXX) de área construída, conforme informação PGE, do processo PPI-XXXXXXX, XXXXXXXX volumes e AP-XXXXXXX do PPI-XXXXXXX.

Parágrafo Primeiro. A **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA** o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº [__]/ 20__], ao qual o presente Termo encontra-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

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

CLÁUSULA SEGUNDA **DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:**

I – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;

II – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como

realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

III– seguir os procedimentos definidos nas Resoluções de Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;

IV – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;

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

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

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

VIII – arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem imóvel, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma viabilizar imediata ocupação e utilização após a entrega do imóvel à **PERMITENTE**;

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

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

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

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

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

XIV – apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à **PERMITENTE**, sempre e quando houver;

XV – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

XVI – comunicar à **PERMITENTE**, quaisquer ocorrências relativas ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente instrumento, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação da área;

XVII – Prever a cessão gratuita dos espaços locáveis do museu para a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas por até 30 dias, não consecutivos, ao ano para realização de eventos ou atividades culturais. A Organização Social será previamente consultada sobre as disponibilidades de datas, de acordo com a demanda da Secretaria.

CLÁUSULA TERCEIRA **DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

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

I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação previsto no item 17 e 21 da Clausula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da **PERMISSIONÁRIA** e apresentada à **PERMITENTE** a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

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

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

CLÁUSULA QUARTA **DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

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

CLÁUSULA QUINTA **DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA **BENFEITORIAS**

Extinto o Contrato de Gestão nº [__/20__] ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único. Nos casos em que a presente Permissão de Uso for omissa, ela poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

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

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

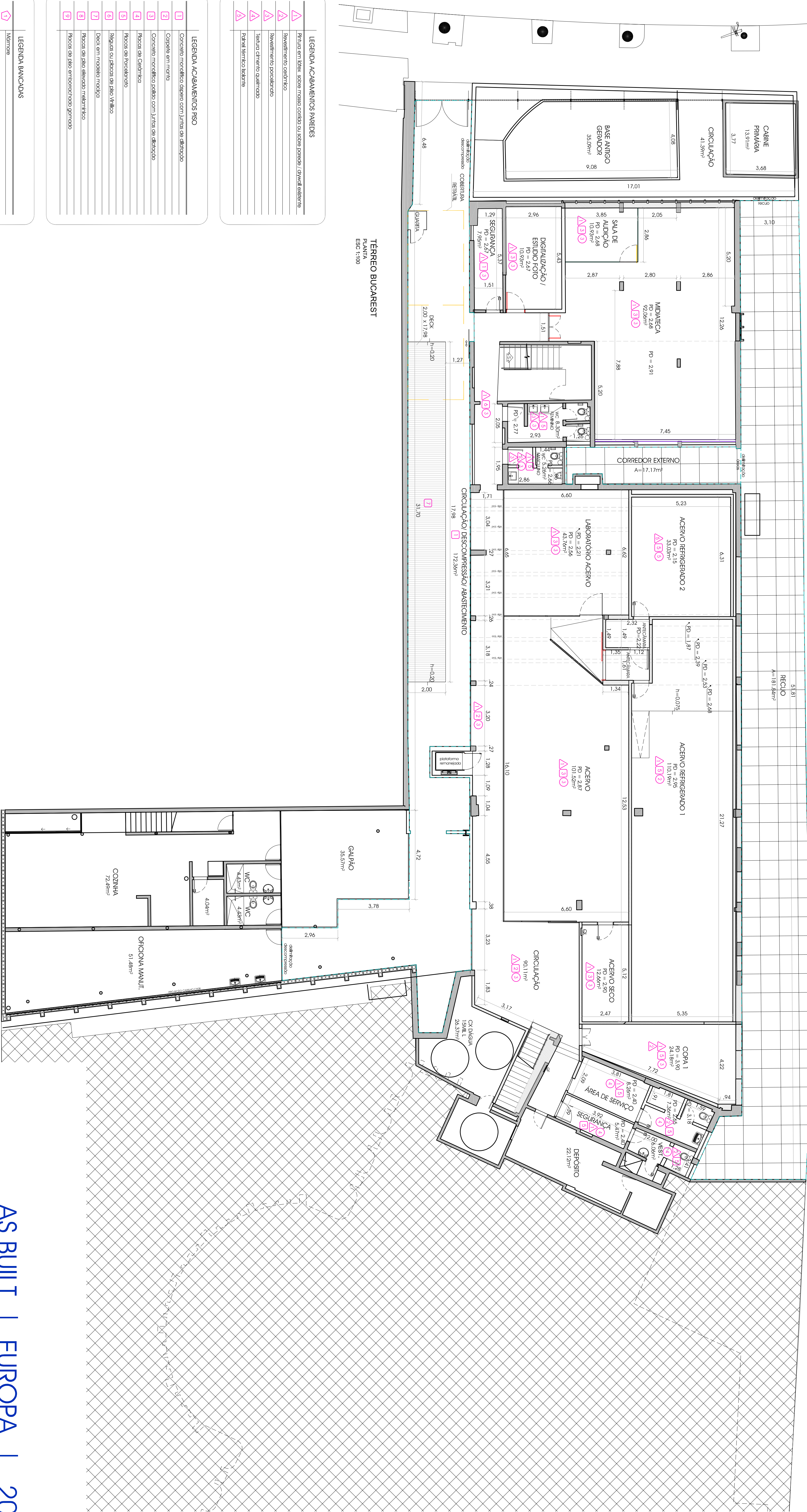
São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1: *Nome completo*

Testemunha 2: *Nome completo*

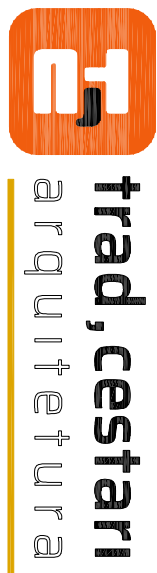


LEGENDA ACABAMENTOS PAREDES	
	Pintura em latex, sobre massa corrida ou sobre parede / Gesso externo
	Revestimento cerâmico
	Revestimento porcelanado
	Revestimento quadriculado
	Pedra natural lavada

LEGENDA ACABAMENTOS PISO	
	Concreto moldado sobre com juntas de dilatação
	Carpete em nylon
	Concreto moldado sobre com juntas de dilatação
	Pedra de Calábria
	Pedra de Pedra Branca
	Revestimento de pedras de mármore
	Deck em madeira maciça
	Pedra de mármore natural
	Pedra de mármore natural

LEGENDA BANCADAS	
	Mármore
	Gesso

LEGENDA ACABAMENTOS FORRO	
	Fôrro modular perfurado em lã mineral
	Lã mineral acústica com pintura em lã mineral
	Fôrro em gesso acartonado com pintura em lã mineral
	Fôrro modular em PVC
	Pedra natural lavada



trad, cestari
arquitetura



MIS
MUSEU DA IMAGEM
E DO SOM

ESCALA 1:100

COORD / RESP Lelis / Fernando

LOCAL Av. Europa, 158 - Jardim Europa, São Paulo - SP

ARQUIVO

CLIENTE MIS EUROPA

REVISÃO 01

DATA 27.02.2023

ÁREA DE INTERFERÊNCIA

ASSUNTO AS BUILT 2023 - PAV. INFERIOR

CLIENTE MIS EUROPA

FOLHA 01

ARQ

AB

01d

AS BUILT | EUROPA | 2023



LEGENDA ACABAMENTOS PAREDES	
	Pintura em latex, sobre massa corrida ou sobre parede / Gipswall externo
	Revestimento cerâmico
	Revestimento porcelanado
	Revestimento granito
	Pedra natural local

LEGENDA ACABAMENTOS PISO	
	Concreto moldado (seco) com juntas de dilatação
	Cerâmica em mármore
	Concreto moldado (seco) com juntas de dilatação
	Pedra de calcário
	Pedra de porcelanado
	Relevo ou pedras de piso vitrificado
	Deck em madeira maciça
	Pedra de mármore natural
	Pedra de mármore natural

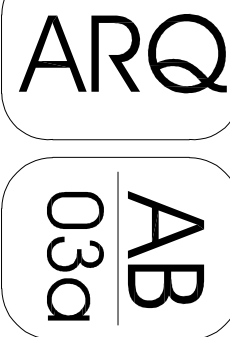
LEGENDA BANCADAS	
	Mármore
	Granito

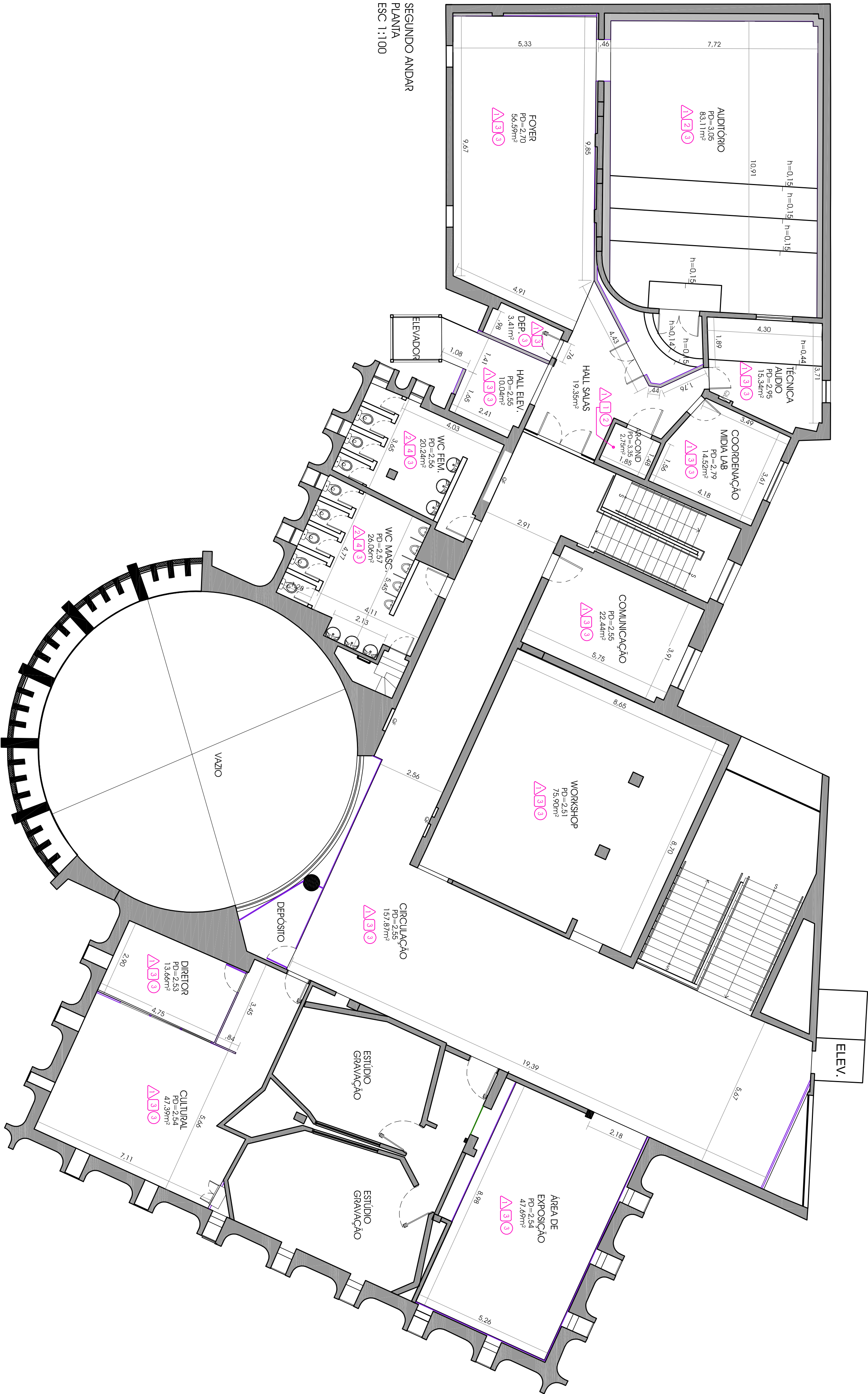
LEGENDA ACABAMENTOS FORRO	
	Forno moldado (seco) em bloco moldado
	Forro a granel (seco) com pintura em latex acrílico
	Forno em gesso acartonado com pintura em latex acrílico
	Forno moldado em PVC
	Pedra natural local

AS BUILT | EUROPA | 2023



ESCALA	COORD / RESP	LOCAL	ASSUNTO
1:100	Luís / Fernando	Av. Europa, 158 - Jardim Europa, São Paulo - SP	AS BUILT 2023 - 1º PAVIMENTO
ARQUIVO		ETAPA	CLIENTE
MIS BUILT 2023 - MANUTENÇÃO			MIS EUROPA
REVISÃO	DATA	ÁREA DE INTERFERÊNCIA	FOLHA
01	27.02.2023	- m²	A1





SEGUNDO ANDAR
PLANTA
ESC 1:100

LEGENDA ACABAMENTOS PAREDES	
	Pintura em latex, sobre massa corrida ou sobre parede / drywall existente
	Revestimento cerâmico
	Revestimento porcelanato
	Textura cimento queimado
	Pedra natural local

LEGENDA ACABAMENTOS PISO	
	Concreto moldado assado com limalha de alumínio
	Carpete em nylon
	Concreto moldado polido com juntas de dilatação
	Pedra de Caldeirão
	Pedras de Pockahont
	Reguas ou pedras de piso vitrificado
	Deck em madeira maciça
	Pedras de piso elevado metálico
	Pedras de piso entremontado porcelanato

LEGENDA BANCADAS	
	Mármore
	Grafito

LEGENDA ACABAMENTOS FORRO	
	Forno moldado emoldado em lã mineral
	Lã e revestimento acústico com pintura em latex acrílico
	Forno em gesso acartonado com pintura em latex acrílico
	Forno moldado em PVC
	Pedra natural local



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico**

DESPACHO

Nº do Processo: 010.00000357/2023-55

Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio
Museológico

Assunto: Convocação Pública para a Gestão do MUSEU DA
IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E DO PAÇO DAS ARTES

Interessado: Associação Cultural Ciccilio Matarazzo

Assunto: Convocação Pública para a gestão do Museu da Imagem e do Som, seu Núcleo Mis Experience e Paço das Artes.

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos resposta ao questionamento, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

Prezadas,
Boa tarde !

No final do Plano orçamentário publicado para a convocatória do MIS, é solicitado um quadro resumo como segue abaixo:

Os dois últimos itens que são:

1. Percentual do repasse alocado na área fim
2. Percentual do repasse alocado na área meio

Esses percentuais, referem-se apenas a despesas com RH das áreas meio e fim? Ou é sobre o total das despesas?

Se for apenas sobre RH considera-se Diretores, Demais funcionário, Estagiários e aprendizes ou apenas diretores e demais funcionários?

Ou ainda é apenas a rubrica “demais funcionários”?

Se for por todo o custo de área FIM e área MEIO considera-se FIM e MEIO apenas o que tem essa nomenclatura na planilha padrão?

Precisamos de esclarecimentos para preenchimento correto dessas informações.

Obrigado

RESPOSTA:

Como previsto no Termo de Referência, o quadro resumo mencionado no questionamento é um dos itens que irão compor o texto denominado Indicativo das Premissas Orçamentárias adotadas, que deverá vir logo abaixo da Planilha Orçamentária com a proposta da interessada no certame. O texto deverá apresentar as principais premissas adotadas para os **Museus**, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta.

Isto posto quanto às dúvidas relativas aos itens que compõe o Quadro-resumo, esclarecemos que os itens “Percentual do repasse alocado na área fim” e “Percentual do repasse alocado na área meio”, dizem respeito aos percentuais de repasse que serão alocados em cada área (fim e meio) considerando o total de despesas. Sendo assim, entendemos que as demais questões ficam esclarecidas.

Quanto à dúvida relativa ao custo de área Fim e área Meio considera-se as rubricas que possuem esta denominação na planilha para a somatória dos valores.

Sendo o que nos cumpre esclarecer.

Atenciosamente,

São Paulo, na data da assinatura digital.

Vanessa Costa Ribeiro

Coordenadora em exercício
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico



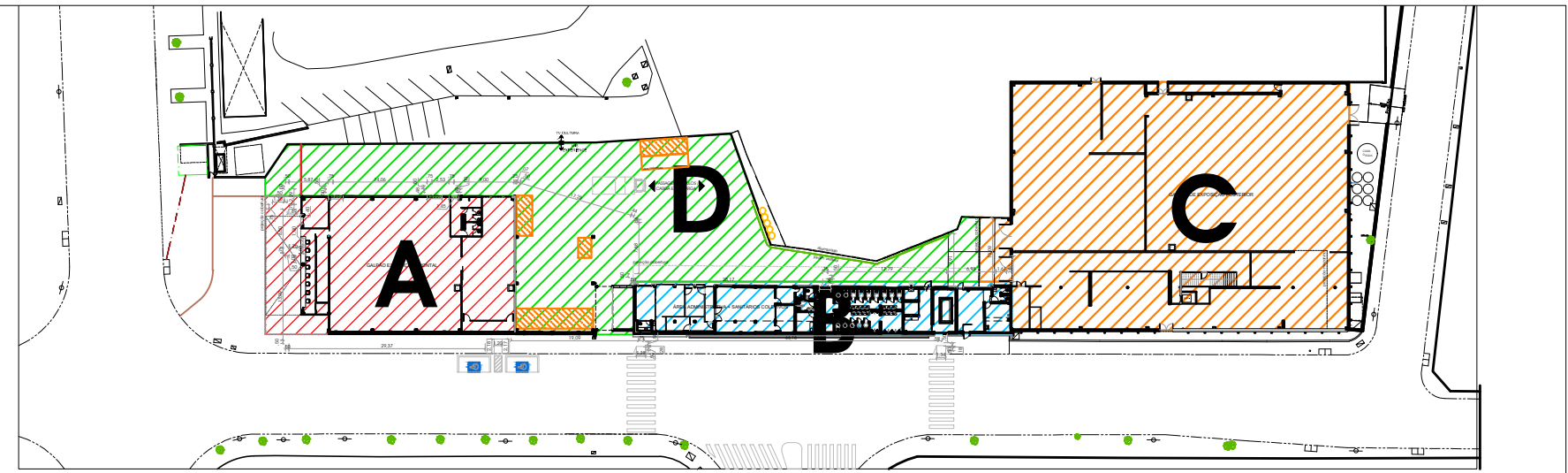
Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Costa Ribeiro, Diretor Técnico III**, em 21/11/2023, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



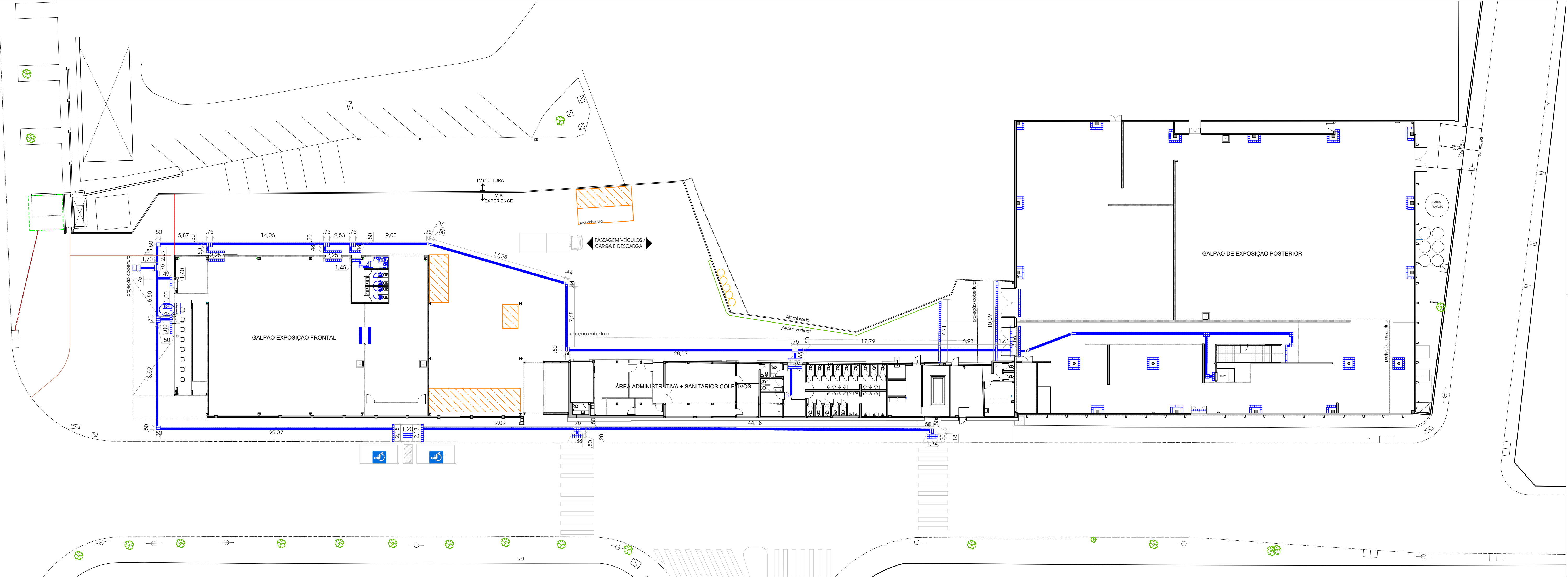
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0012717895** e o código CRC **51E498F4**.

PLANTA DE LOCALIZAÇÃO E SITUAÇÃO -
IMPLANTAÇÃO

- BILHETERIA + GALPÃO DE EXPOSIÇÃO FRONTAL
- ÁREA ADMINISTRATIVA + SANITÁRIOS PÚBLICOS
- GALPÃO DE EXPOSIÇÃO TÉRREO E MEZANINO
- ÁREA EXTERNA DESCOBERTA



PLANTA DE SETORIZAÇÃO
ESC. 1:250



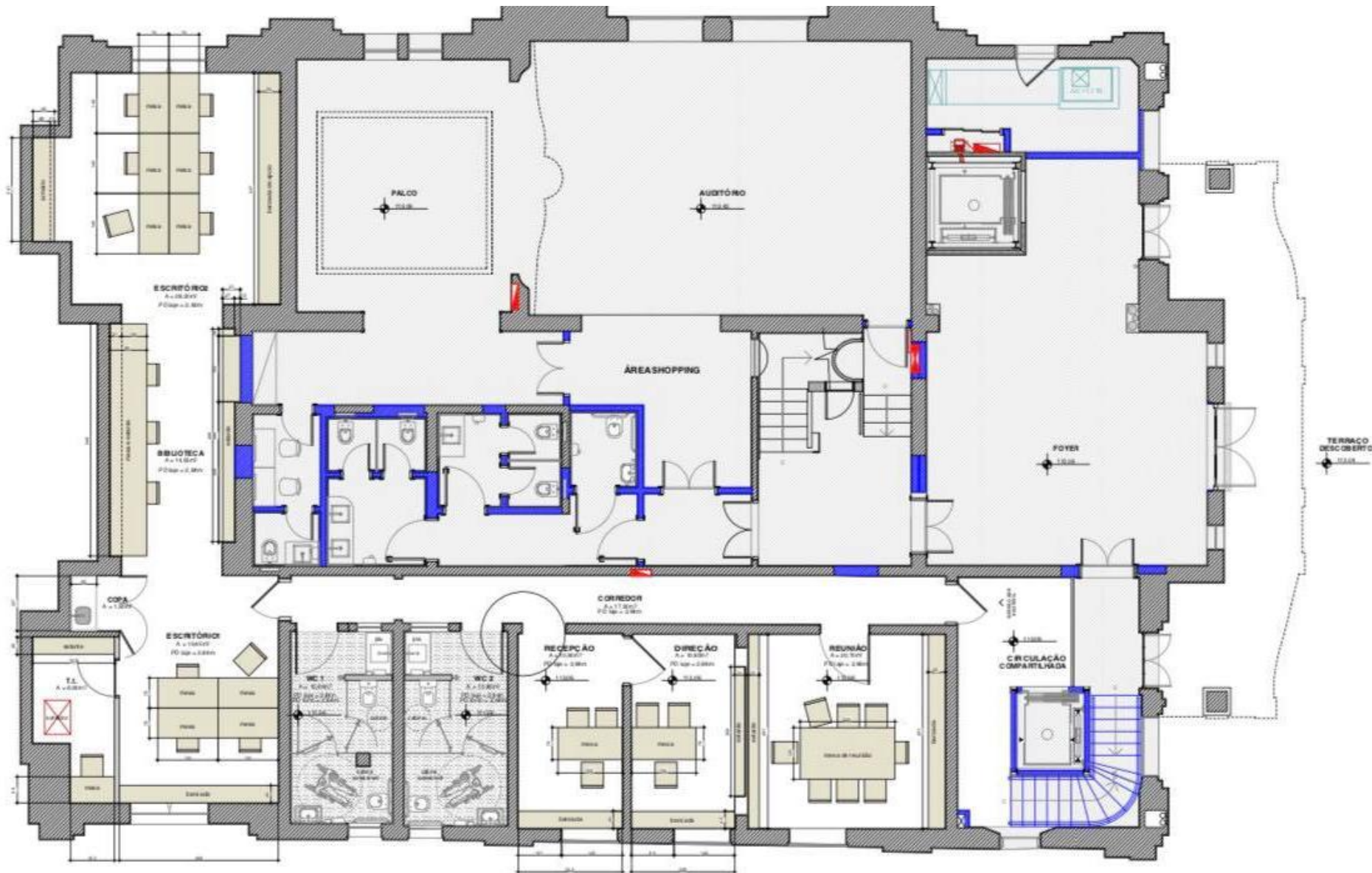
IMPLANTAÇÃO - MIS EXPERIENCE
ESC. 1:250

- NOTAS:
- DESENHOS ELABORADOS SOBRE BASE FORNECIDA POR TERCEIROS E ADEQUADA POR LEVANTAMENTO PONTUAL NAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO.
 - NECESSÁRIA A CONFIRMAÇÃO DAS MEDIDAS EXATAS DO IMÓVEL NO MOMENTO DA EXECUÇÃO.
 - O PRESENTE PROJETO DE ADAPTAÇÃO DE ACESSIBILIDADE À EDIFICAÇÃO ATENDE A NBR 9050/2020, E LEIS COMPLEMENTARES.
 - TODAS AS PORTAS EM ROTAS ACESSÍVEIS TERÃO VÃO LIVRE MÍNIMO DE 0,80CM CONFORME NBR9050/2020.
 - FAIXAS VIÁRIAS, VAGAS EXTERNAS, PLACAS E QUALQUER EQUIPAMENTO URBANO, DEVERÃO SER EXECUTADOS PELA PREFEITURA DE SP

Pavimento Área Administrativa | 1º Subsolo

Área do Pavimento: 480,10m²

Área do Paço das Artes 200,00m²



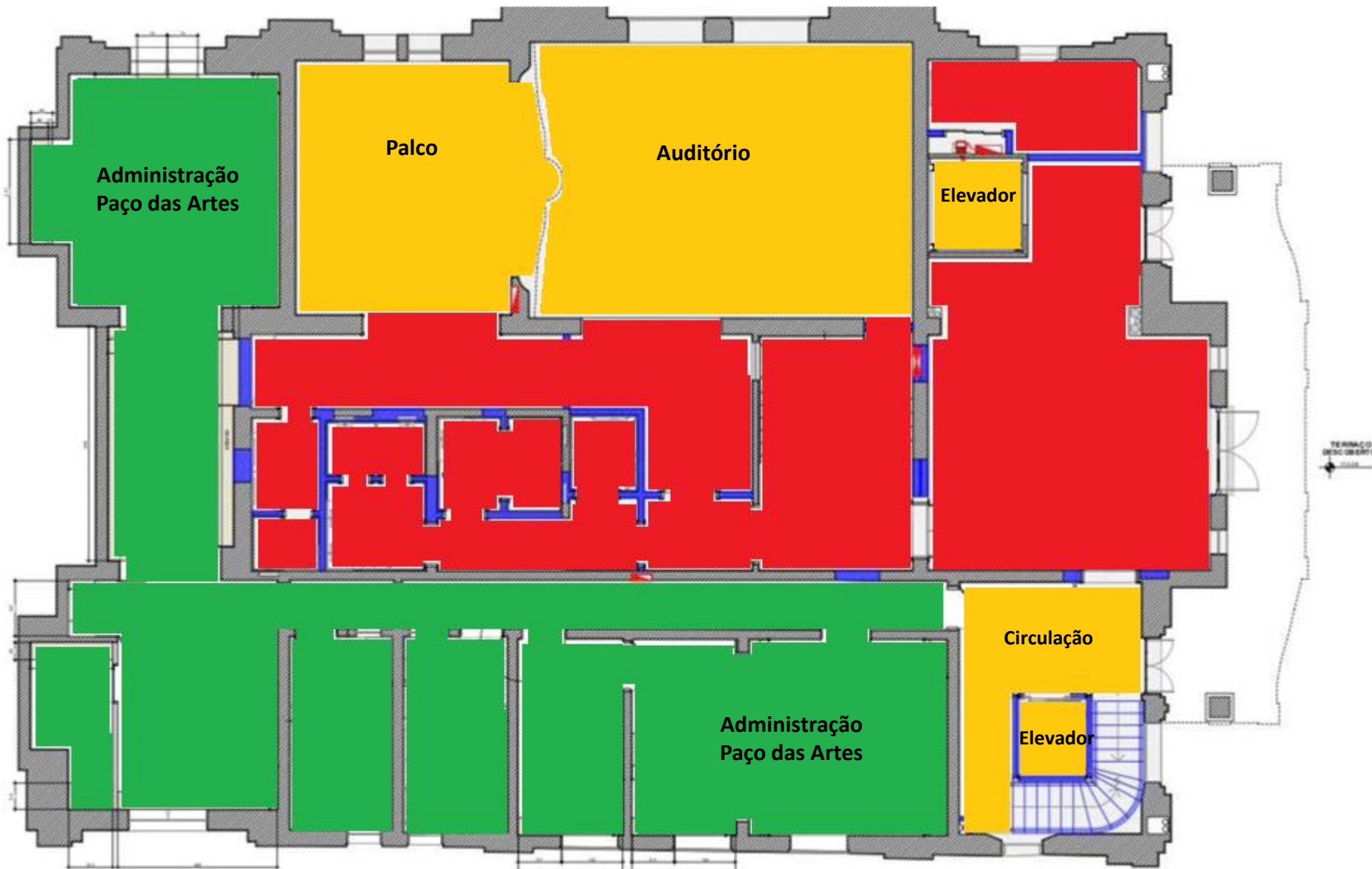
Pavimento Área Administrativa | 1º Subsolo

Área do Pavimento: 480,10m²

Área do Paço das Artes 200,00m²

Legenda:

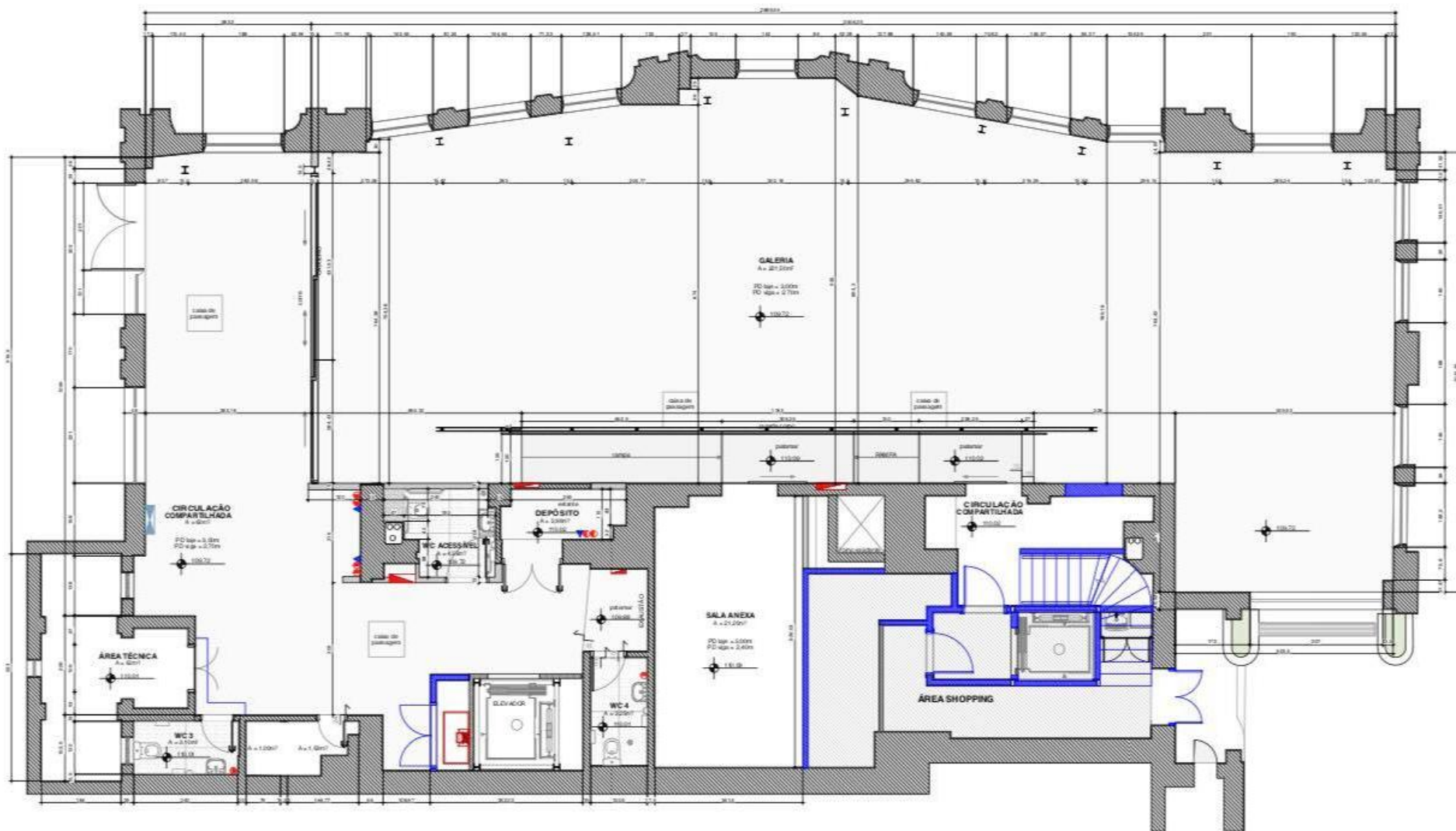
- Paço das Artes
- Área Compartilhada
- Área Shopping Higienópolis



Pavimento Área Expositiva | 2º Subsolo

Área do Pavimento: 465,56m²

Área do Paço das Artes 337,37m²



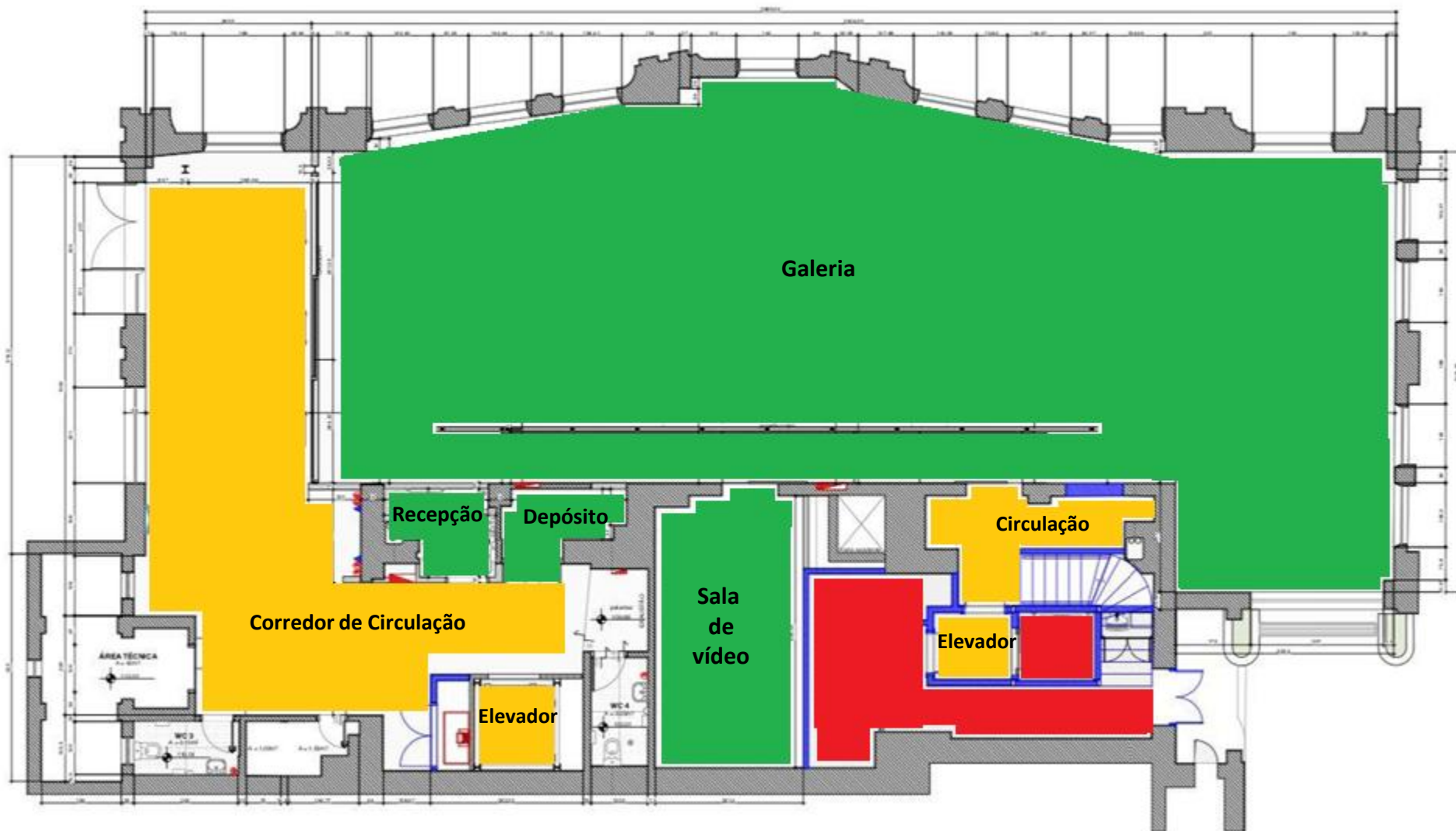
Pavimento Área Expositiva | 2º Subsolo

Área do Pavimento: 465,56m²

Área do Paço das Artes 337,37m²

Legenda:

- Paço das Artes
- Área Compartilhada
- Área Shopping Higienópolis





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Assunto: Convocação Pública Museu da Imagem do Som, seu núcleo MIS Experience e do Paço das Artes

INFORME

A Sessão Pública Virtual referente à Convocação Pública para a gestão do Museu da Imagem do Som, seu núcleo MIS Experience e do Paço das Artes, nos termos da Resolução SCEIC nº 073/2023, será realizada no dia 28/11/2023, a partir das 14h00, pela Plataforma Teams.

Qualquer cidadã(o) que tenha interesse em assistir a Sessão Pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail: **museus@sp.gov.br**.

Link para acesso à Sessão Pública virtual:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmY3ZmMyMDctZWE3OS00NmU5LTkyNmItYTQ0ZTBmNWlwNDNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223a78b0cd-7c8e-4929-83d5-190a6cc01365%22%2c%22Oid%22%3a%22c99647be-9167-4c61-8606-77644ac843db%22%7d

Observa-se que a Sessão Pública será gravada em vídeo e registrada em Ata. A lista de presença, cujo link para preenchimento será compartilhado durante a Sessão, deverá ser preenchida por todos(as) os(as) participantes.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

DESPACHO

Nº do Processo: 010.00000357/2023-55

Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio
Museológico

Assunto: Convocação Pública para a Gestão do MUSEU DA
IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E DO PAÇO DAS ARTES

Em atendimento à solicitação de esclarecimentos, apresentamos resposta ao questionamento, conforme segue:

QUESTIONAMENTO ENVIADO:

Data: 23/11/2023

Prezados,

Gostaríamos de confirmar qual o tamanho para o envio dos arquivos, uma vez que constam informações divergentes na Resolução e no Anexo 03:

1. No § 3º do Artigo 4º da Resolução SCEIC nº 73/2023, traz o limite máximo de 10 MB:

2. Já no Anexo 03 – Documentação em partes (Modelo em docx) desta Resolução, o limite permitido é 4 MB:

Perguntamos: qual o tamanho permitido?

Agradecemos desde já.

Abs.

ACCIM

RESPOSTA:

Data: 24/10/2023

Boa tarde,
Prezados,

Em atenção ao questionamento acerca do tamanho dos arquivos a serem apresentados pela proponente, conforme redação da Resolução SCEIC nº 73/2023, em seu Título IV, § 3º, esclarecemos:

Por conta da transição do sistema Sem Papel para o sistema SEI no âmbito do Governo do Estado de São Paulo, por um lapso, constou na redação do Anexo 03 – Documentação em partes que os arquivos deveriam ter no máximo 4MB - limite de tamanho admitido pelo sistema Sem Papel, antes utilizado nesta Pasta.

Assim, reorientamos a proponente que **considere 10MB**, conforme posto na Resolução SCEIC nº 073/2023, o **tamanho máximo de cada arquivo** a ser apresentado, mantendo as demais orientações.

Atenciosamente,
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

São Paulo, na data da assinatura digital.

VANESSA COSTA RIBEIRO

Coordenadora em Exercício

Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Costa Ribeiro, Diretor Técnico III**, em 24/11/2023, às 16:57, 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 **0013129523** e o código CRC **5A9B1880**.



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico**

COMUNICADO

Nº do Processo: 010.00000357/2023-55

Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio
Museológico

Assunto: Convocação Pública para a Gestão do MUSEU DA
IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E DO PAÇO DAS ARTES

Considerando o disposto no Decreto nº 68.110, de 27 de novembro de 2023 (Publicado no DOE - SP de 27/11/2023), que considera ponto facultativo nas repartições públicas estaduais da Região Metropolitana de São Paulo no dia 28 de novembro de 2023 - terça-feira, transferimos a data da Sessão Pública prevista para dia 28/11/2023 às 14h, conforme estabelecido na [Resolução SCEIC nº 073/2023, de 24 de outubro de 2023](#), para a data de 30/11/2023 - quinta-feira às 14h.

São Paulo, na data da assinatura digital.

**Vanessa Costa Ribeiro
Coordenadora em exercício
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico**

Documento assinado eletronicamente por Vanessa Costa

Documento assinado eletronicamente por **vanessa Costa Ribeiro, Diretor Técnico III**, em 27/11/2023, às 15:49, 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 **0013269875** e o código CRC **1DCC0FD6**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Assunto: Convocação Pública Museu da Imagem do Som, seu núcleo MIS Experience e do Paço das Artes

INFORME

A Sessão Pública Virtual referente à Convocação Pública para a gestão do Museu da Imagem do Som, seu núcleo MIS Experience e do Paço das Artes, nos termos da Resolução SCEIC nº 073/2023, será realizada no dia 30/11/2023, a partir das 14h00, pela Plataforma Teams.

Qualquer cidadã(o) que tenha interesse em assistir a Sessão Pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail: **museus@sp.gov.br**.

Link para acesso à Sessão Pública virtual:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmY3ZmMyMDctZWE3OS00NmU5LTkyNmItYTQ0ZTBmNWlwNDNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%223a78b0cd-7c8e-4929-83d5-190a6cc01365%22%2c%22Oid%22%3a%22c99647be-9167-4c61-8606-77644ac843db%22%7d

Observa-se que a Sessão Pública será gravada em vídeo e registrada em Ata. A lista de presença, cujo link para preenchimento será compartilhado durante a Sessão, deverá ser preenchida por todos(as) os(as) participantes.

efetivação da multa, com o intuito de lhe conceder o direito

constitucional de recurso, porém, apesar disso, não apresentou qualquer manifestação neste sentido, quedando-se inerte (cf.).

Desta forma, conforme previsto na SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019. Não há como afastar da conclusão de que houve atraso da obrigação pactuada, na medida em que embora a empresa seja vencedora da licitação, não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual, que foi pré-estabelecido entre as partes; causando assim prejuízos e transtornos à Administração Pública.

Houve descumprimento parcial, a empresa entregou o produto com atraso. Considerando o inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa, bem como a existência de previsão legal edilicialia das sanções.

Como é sabido o edital é a lei interna, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993. Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenasa em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R., bem como, porque não apresentou recurso administrativo, quedando-se inerte, de modo que se operou a preclusão, de sua parte, na esfera administrativa.

Portanto, a multa é devida em todos os seus termos, de modo que a empresa deverá pagá-la para a administrativa, sob pena de inscrição junto ao CADIN.

Cultura, Economia e Indústria Criativas

GABINETE DA SECRETÁRIA

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

GABINETE DA SECRETÁRIA

Processo SEI 010.00010145/2023-86

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA

Trata o presente de Contratação da Prodesp para prestação dos serviços Programa SP Sem Papel, entre a SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS e a COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP.

Observadas as normas do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinadas com a Lei Estadual nº 6.544/89, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do artigo 24, inciso XIII, da norma legal em apreço, visando a contratação da COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, CNPJ 62.577.929/0001-35, pelo valor estimado de R\$12.300,00 (doze mil e trezentos reais), sendo R\$ 1.025,00 (um mil e vinte e cinco reais) para o exercício de 2023 e R\$ 11.275,00 (onze mil duzentos e setenta e cinco reais) para o exercício de 2024, correndo a despesa por conta do Elemento que onerará a Unidade de Despesa, 120.101, Elemento Econômico 13.392.1213.5727.0000, Categoria Funcional Programática 3.3.90.40.90.

DATA DE ASSINATURA 22 DE NOVEMBRO DE 2023

MARÍLIA MARTON CORRÊA

SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

Gabinete da Secretária

Interessado: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Assunto: Prêmio Governador do Estado 2023 - 2ª ETAPA – Definição dos Finalistas

COMUNICADO

A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, considerando a etapa II do Prêmio Governador do Estado 2023, vem divulgar as cinco realizações finalistas em cada categoria e seus respectivos responsáveis, em cumprimento ao disposto no Parágrafo Primeiro do Artigo 7º da Resolução SCEIC Nº 70 de 18 de outubro de 2023:

1. ARTE PARA CRIANÇAS

- Marcelo Romagnoli, pelo espetáculo "Eduka - Um mergulho no universo da educação" (Banda Mirim)

- Carla Candiotti, pelo espetáculo "Momo e o senhor do tempo"

- Janaina Figueiredo, pelo livro "Seu Tainha"

- Aline Volpi e Marcelo Peroni, pela peça “O Muro de Sam”

- Bruno Rudolf e Ricardo Rodrigues, pela peça "Vinte mil léguas submarinas"

2. ARTES VISUAIS

- Tati Peres, pelo curta-metragem Arte Viva

- Hélio Menezes, pela exposição “Carolina Maria de Jesus - Um Brasil para Brasileiros"

- Ananda Luz, pela exposição "Karingana - Presenças Negras nos Livros para as Infâncias"

- Adriana Peliano, pela exposição no Gabinete de Curiosidades

- Zenilda Pasquini, pela exposição Poeticas Ceramicas

3. AUDIOVISUAL

- Carlos Papá, pelos documentários de divulgação da cultura Guarani

- Lina Chamie, pelo filme "Kobra Auto Retrato"

- Sara Silveira, pelo filme "Sonhos de Viagem"

- Renata de Almeida, pela Mostra Internacional de Cinema de São Paulo

- André Azenha e Paula Azenha, pelo Santos Film Fest

4. CIRCO

- Lu Lopes, pelo Ciclo Autonomia Criativa

- Erickson Almeida, pelo espetáculo “Herolino, o faxineiro”

- Jorge Vermelho, pela Mostra “Janeiro Brasileiro da Comédia"

- Veronica Piccini e Giulia Tateishi, pela obra "URUBU"

- Marco Bortoleto, pelas publicações do Grupo Circus em 2022

5. DANÇA

- Mônica Tarragó, pelo espetáculo “Bando e Formatura 2022”

- Kelson Barros, pelo espetáculo "Da cor do cobre"

- Brisa Diamante, pelo Experimental de Dança de Ubatuba

- Alex Soares, pelo Instagramm - Os contos dos irmãos Grimm em Storie

- Márika Gidali, pela turnê dos 50 Anos - Ballet Stagium

6. INCENTIVO À LEITURA

- Roberto Guimarães, pela FLIMA, Feira Literária de Santo Antonio do Pinhal

- Dulce Neves, pela reforma, revitalização do acervo e doação de livros para três bibliotecas:

Pelo trabalho de três bibliotecas restauradas por eles em 2022: Biblioteca Municipal Carlos Enout, de São Joaquim da

Barra, reforma, instalação de estantes, poltronas e pufes para leitura, doação de grande quantidade de livros e organização do acervo de acordo com os padrões da Biblioteca de Ribeirão Preto.

Restauração e doação de livros da biblioteca José Renato Ambrósio, de São José da Bela Vista, entregue em abril de 2022. Foi feita ampla revitalização da estrutura, que estava abandonada, e doação de livros, além da organização e catalogação de todo acervo Restauração e doação de livros da biblioteca Elza Miguel Francisco, em São Joaquim da Barra. Organização do acervo e doação de material para utilização da biblioteca, como poltronas, cadeiras, tapetes e almofadas.

- Eduardo Lacerda, pelos lançamentos de 2022 - Editora Patuá e Livraria Patuscada, publicação e divulgação de livros nacionais de excelência literária.

- Amanda Leal de Oliveira, pelo projeto “Piracaia na Leitura”

- Débora Garcia, pelo Sarau das Pretas

7. INICIATIVAS CULTURAIS TERCEIRO SETOR

- Adriana Barbosa, pela 21ª Edição da Feira Preta

- Leandro Valiati, Felipe da Silva Lang, Gustavo Möller e Eduardo Saron, pelo artigo da Revista Observatório Itaú Cultural #34 - PIB da Economia da Cultura e das Indústrias Criativas: uma abordagem pela ótica da Renda.

- Janaina Cristina da Silva, pelo Festival Literário de Votuporanga - FLIV

- Edilson Venturelli, pela Orquestra de Heliópolis - Instituto Baccarelli

- Abram Abe Szajman - Menção Honrosa Danilo Santos de Miranda (in memoriam), pelo Sesc - Diversos 22

8. INICIATIVAS CULTURAIS SETOR PÚBLICO

- Raquel Crepaldi Righetti, pelo 58º Festival do Folclore da Estância Turística de Olímpia

- Benedito Galvão Frade Junior, pela Festa do Divino de São Luiz do Paraitinga

- Aldo Zonzini Filho, pela FLIM 2022 - 8º Edição

- Rafael Leal, pela Santos Criativa Festival Geek 2022

- Aline Torres, pelo projeto “Vozes da Independência”

9. INSTITUIÇÃO CULTURAL

- Luiz de França, pela Associação da Parada do Orgulho LGBT de São Paulo - Parada SP

- Nelson Hervey Costa, pelo Centro de Referência em Economia Criativa do Sebrae SP

- Ana Paula Demambro, pela Fundação das Artes de São Caetano do Sul

- Ricardo Othake, pelo Instituto Tomie Othake

- Roberto Santini, pela Pinacoteca Benedito Calixto

10. MUSEUS E CENTROS CULTURAIS

- Prof. Dr. Fábio Magalhães, pelos 20 anos do Museu de Arte Contemporânea de Sorocaba

- Claudio Antonio Marques Luiz, pela 27ª Semana Mazzaropi - 110 anos de Mazzaropi - Museu do Mazzaropi

- Rita de Cassia Souza Martins, Ana Paula Sbrissa e Denis de Blasius, pelas ações de preservação do patrimônio histórico da Fundação Patrimônio Histórico da Energia e Saneamento

- Bira, pela SAPO - Semana Agroecológica Piracicaba Orgânica

- Tamires e Clark, pelo programa “Colhendo Memórias do Museu da Cana”

11. MÚSICA

- Vanessa Soares, por "Para e respira", de Funmilayo Afrobeat Orquestra

- Marcelo Gomes, por "Promessas"

- Bruno de Sá, pelo concerto “Roma Travestita”

- Samuel Mac Dowell de Figueiredo, pelo Festival Vermelhos

- Marcelo Melo, pela turnê dos 50 anos de carreira - Quinteto Violado

12. TEATRO

- Eloisa Vitz, pelo espetáculo “Verão”

- Aglaia Puchi, pelo espetáculo “A Menina de Uruçuca” e relização de XVI Festival Internacional de Teatro para a infância e juventude: Uma janela para a utopia

- Abram Abe Szajman - Presidente do Conselho Regional - Menção Honrosa Danilo Santos de Miranda (in memoriam), pelo Mirada - Festival Ibero Americano de Artes Cênicas

- Zé Henrique de Paula, pelo musical Brenda Lee e Palácio das Princesas

- Gabriel Villela, por Ubu Rei: uma sátira da estupidez

13. VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

- Cleiton Fofão, por “Queixadas Parade” - Comunidade Cultural Quilombaque

- Jailton Amaral Rodrigues (Cyrackz), pela Ação da expressão à impressão

- Adriano Pedrosa e Fernando Oliva - menção honrosa a Judith Lauand (in memoriam), por “Desvio do Concreto”

- Leonila Priscila Pontes, pela Feira de Troca de Sementes e Mudas Tradicionais das Comunidades Quilombolas do Vale do Ribeira

- Rodney Presotto, pela Festa do Divino Espírito Santo de São Luiz do Paraitinga

São Paulo, 27 de novembro de 2023.

MARÍLIA MARTON

Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 53_2023

PROCESSO: SCEC-PRC-2022-00175-DM - DEMANDA 039068

Valor Total: R\$ 50.131,31

Objeto: Termo de Fomento para realização do projeto "ARTESANATO COM FIBRA DE BANANEIRA PARA MULHERES AGRICULTURAS EM MIRACATU"

OSC Parceira: INSTITUTO PARA O DESEMPVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CIDADANIA DO VALE DO RIBEIRA

Modalidade: Termo de Fomento (nos termos do art. 29 da Lei nº 13.019/2014).

Unidade Gestora (UGE): 120101

Vigência: 09 (NOVE) meses

Parecer Jurídico Referencial: CJ/SECEC nº 07/2022

Data da Assinatura: 27.11.2023

Gestor: Marcos Vinicius Carnaval, Assessor Técnico III, RG nº 44.907.351-8

EXTRATO DE CONVÊNIO

Número de referência: Processo SCEC-PRC-2023-00126-DM

- Demanda 056902

Participes: Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e a Prefeitura Municipal de Francisco Morato

Objeto: Celebração de Convênio, para a realização do projeto "Natal Iluminado"

Valor: R\$150.000,00 de responsabilidade do Estado

Convênio: 2023CV00002

Data da Assinatura: 27.11.2023

Parecer Jurídico: CJ/SCEC nº 8/2023

Vigência: 06 meses

Gestor: Ingrid Silveira Marques, Assessor Técnico II, RG nº 42.963.275-7

EXTRATO DE CONVÊNIO

Número de referência: Processo SCEC-PRC-2022-00155-DM

- Demanda 039594

Participes: Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e a Prefeitura Municipal de Bofete

Objeto: Celebração de Convênio, para a reforma do "Centro Cultural Prefeito José Francisco Vieira"

Valor: R\$250.000,00 de responsabilidade do Estado e R\$96.645,54 de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bofete

Convênio: 2022CV00033

Data da Assinatura: 17.11.2023

Parecer Jurídico: CJ/SCEC nº 8/2023

Vigência: 06 meses

Gestor: Celso Yassumi Nomoto, Assessor Técnico de Gabinete IV, RG nº 6.600.228-X

UNIDADE DE ATIVIDADES CULTURAIS

UNIDADE DE FOMENTO À CULTURA

Processo: SEI 010.00009311/2023-00 – II MOSTRA EXPAND’ART DE TEATRO INFANTIL (nº 30.353).

Interessado: ASSOCIAÇÃO ARTISTICA, CULTURAL E SOCIAL EXPAND’ART

Assunto: Autorização para transferência de valores de apoio.

AUTORIZAÇÃO

Considerando o contido no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 54.275, de 27/04/09, que autoriza a transferência de saldo resultante da finalização ou cancelamento de projeto para conta corrente bancária vinculada a outro projeto já aprovado, mediante solicitação escrita do proponente e obtida a aprovação da empresa patrocinadora.

E, ainda, considerando a aprovação pela CAP aos 31/10/2023, bem como solicitação de ASSOCIAÇÃO ARTISTICA, CULTURAL E SOCIAL EXPAND’ART (proponente), em correspondência recebida aos 04/08/2023, devidamente autorizada por SILVANO BIONDE e FILHOS LTDA, SUALL INDUSTRIA E COMERCIO, TRANSPORTADORA SOBERANA LTDA E SUALL PISCINAS (patrocinadoras), em correspondência recebida aos 11/10/2023, AUTORIZO a transferência de recursos, no valor de R\$ 15.746,50 (quinze mil setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), de apoio inicialmente realizado ao Projeto: SEI 010.00009311/2023-00 – II MOSTRA EXPAND’ART DE TEATRO INFANTIL (nº 30.353), para o Projeto: SEI 010.00009037/2023-61 – II MOSTRA EXPAND’ART DE TEATRO INFANTOJUVENIL (nº 31.904).

Publique-se,

GS, aos 21 de novembro de 2023.

MARÍLIA MARTON CORRÊA

SECRETÁRIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Processo: SEI 010.00011974/2023-86 – MALDITO BENEFÍCIO (nº 22.288).

Interessado: CINE CINEMATOGRAFÍCA LTDA

Assunto: Autorização para transferência de valores de apoio.

AUTORIZAÇÃO

Considerando o contido no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 54.275, de 27/04/09, que autoriza a transferência de saldo resultante da finalização ou cancelamento de projeto para conta corrente bancária vinculada a outro projeto já aprovado, mediante solicitação escrita do proponente e obtida a aprovação da empresa patrocinadora.

E, ainda, considerando a aprovação pela CAP aos 31/10/2023, bem como solicitação de CINE CINEMATOGRAFICA LTDA (proponente), em correspondência recebida aos 23/10/2023, devidamente autorizada por IBAC – INDUSTRIA BRASILEIRA DE ALIMENTOS E CHOCOLATES LTDA (patrocinadora), em correspondência recebida aos 23/10/2023, AUTORIZO a transferência de recursos, no valor de R\$ 540.100,00 (quinhentos e quarenta mil e cem reais), de apoio inicialmente realizado ao Projeto: SEI 010.00011974/2023-86 – MALDITO BENEFÍCIO (nº 22.288), para o Projeto: SEI 010.00011988/2023-08 – ECONOMIA CIRCULAR (nº 44.244).

Publique-se,

GS, aos 21 de novembro de 2023.

MARÍLIA MARTON CORRÊA

SECRETÁRIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Processo: SEI 010.00011974/2023-86 – MALDITO BENEFÍCIO (nº 22.288).

Interessado: CINE CINEMATOGRAFÍCA LTDA

Assunto: Autorização para transferência de valores de apoio.

AUTORIZAÇÃO

Considerando o contido no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 54.275, de 27/04/09, que autoriza a transferência de saldo resultante da finalização ou cancelamento de projeto para conta corrente bancária vinculada a outro projeto já aprovado, mediante solicitação escrita do proponente e obtida a aprovação da empresa patrocinadora.

E, ainda, considerando a aprovação pela CAP aos 31/10/2023, bem como solicitação de CINE CINEMATOGRAFICA LTDA (proponente), em correspondência recebida aos 23/10/2023, devidamente autorizada por IBAC – INDUSTRIA BRASILEIRA DE ALIMENTOS E CHOCOLATES LTDA (patrocinadora), em correspondência recebida aos 23/10/2023, AUTORIZO a transferência de recursos, no valor de R\$ 386.585,63 (trezentos e oitenta e seis mil quinhentos e oitenta e cinco reais e sessenta e três centavos), de apoio inicialmente realizado ao Projeto: SEI 010.00011974/2023-86 – MALDITO BENEFÍCIO (nº 22.288), para o Projeto: SEI 010.00011972/2023-97 – ESG NO BRASIL (nº 31.830).

Publique-se,

GS, aos 21 de novembro de 2023.

MARÍLIA MARTON CORRÊA

SECRETÁRIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Processo: SEI 010.00011780/2023-81 – FESTIVAL DA VIOLA E CULTURA SERTANERJA DE ITU (nº 36.584).

Interessado: HERCULANO CASTILHO PASSOS NETO

Assunto: Autorização para transferência de valores de apoio.

AUTORIZAÇÃO

Considerando o contido no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 54.275, de 27/04/09, que autoriza a transferência de saldo resultante da finalização ou cancelamento de projeto para conta corrente bancária vinculada a outro projeto já aprovado, mediante solicitação escrita do proponente e obtida a aprovação da empresa patrocinadora.

E, ainda, considerando a aprovação pela CAP aos 31/10/2023, bem como solicitação de HERCULANO CASTILHO PASSOS NETO (proponente), em correspondência recebida aos 19/10/2023, devidamente autorizada por FOXCONN BRASIL (patrocinadora), em correspondência recebida aos 19/10/2023, AUTORIZO a transferência de recursos, no valor de R\$ 110.299,56 (cento e dez mil duzentos e nove reais e cinquenta e seis centavos), de apoio inicialmente realizado ao Projeto: SEI 010.00011780/2023-81 – FESTIVAL DA VIOLA E CULTURA SERTANERJA DE ITU (nº 36.584), para o Projeto: SEI 010.00010203/2023-71 – CINE NA PRAÇA ITINERANTE (nº 31.410).

Publique-se,

GS, aos 21 de novembro de 2023.

MARÍLIA MARTON CORRÊA

SECRETÁRIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

COMUNICADO

Nº do Processo: 010.00000357/2023-55

Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio

Museológico

Assunto: Convocação Pública para a Gestão do MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E DO PAÇO DAS ARTES

Considerando o disposto no Decreto nº 68.110, de 27 de novembro de 202

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R., bem como, porque não apresentou recurso administrativo, quedando-se inerte, de modo que se operou a preclusão, de sua parte, na esfera administrativa.

Portanto, a multa é devida em todos os seus termos, de modo que a empresa deverá pagá-la para a administrativa, sob pena de inscrição junto ao CADIN.

DECISÃO DE RECURSO

Empresa: CM HOSPITALAR LTDA.

Proc Adm – 143.00010074/2023-89 – Processo HCFMB nº 00730/2023 – NE 05609/2023 – Protocolo 4056

De início, é necessário informar que a empresa mencionada acima recebeu intimação anterior para apresentação de defesa prévia, a qual sequer se manifestou neste sentido, sendo certo que a administrativo lhe enviou nova comunicação acerca da efetivação da multa, com o intuito de lhe conceder o direito constitucional de recurso, porém, apesar disso, não apresentou qualquer manifestação neste sentido, quedando-se inerte (cf.).

Desta forma, conforme previsto na SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019. Não há como afastar da conclusão de que houve atraso da obrigação pactuada, na medida em que embora a empresa seja vencedora da licitação, não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual, que foi pré-estabelecido entre as partes; causando assim prejuízos e transtornos à Administração Pública.

Houve descumprimento parcial, a empresa entregou o produto com atraso. Considerando o inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa, bem como a existência de previsão legal editalícia das sanções.

Como é sabido o edital é a lei interna, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993. Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenasa em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R., bem como, porque não apresentou recurso administrativo, quedando-se inerte, de modo que se operou a preclusão, de sua parte, na esfera administrativa.

Portanto, a multa é devida em todos os seus termos, de modo que a empresa deverá pagá-la para a administrativa, sob pena de inscrição junto ao CADIN.

DECISÃO DE RECURSO

Empresa: CM HOSPITALAR LTDA.

Proc Adm – 143.00010175/2023-50 – Processo HCFMB nº 01856/2022 – NE 05640/2023 – Protocolo 4057

De início, é necessário informar que a empresa mencionada acima recebeu intimação anterior para apresentação de defesa prévia, a qual sequer se manifestou neste sentido, sendo certo que a administrativo lhe enviou nova comunicação acerca da efetivação da multa, com o intuito de lhe conceder o direito constitucional de recurso, porém, apesar disso, não apresentou qualquer manifestação neste sentido, quedando-se inerte (cf.).

Desta forma, conforme previsto na SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019. Não há como afastar da conclusão de que houve atraso da obrigação pactuada, na medida em que embora a empresa seja vencedora da licitação, não foi capaz de adimplir com sua obrigação no prazo contratual, que foi pré-estabelecido entre as partes; causando assim prejuízos e transtornos à Administração Pública.

Houve descumprimento parcial, a empresa entregou o produto com atraso. Considerando o inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa, bem como a existência de previsão legal editalícia das sanções.

Como é sabido o edital é a lei interna, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, conforme o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993. Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenasa em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas.

Fica multada pelos dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais. De acordo com a Intimação enviada via Correios através de A.R., bem como, porque não apresentou recurso administrativo, quedando-se inerte, de modo que se operou a preclusão, de sua parte, na esfera administrativa.

Portanto, a multa é devida em todos os seus termos, de modo que a empresa deverá pagá-la para a administrativa, sob pena de inscrição junto ao CADIN.

DECISÃO DE RECURSO – ACEITE DE MULTA

Empresa: BLAU FARMACÊUTICA S/A.

Proc Adm – 143.00009484/2023-87 – Processo HCFMB nº 02501/2023 – NE 05084/2023 – Protocolo 4012

Após análise do documento encaminhado pela empresa BLAU FARMACÊUTICA S/A, informando que – vimos pela presente informar que não haverá interposição de eventual recurso, podendo ser descontada a multa no valor de R\$ 226,80 em futuras notas.

Conforme previsto na Portaria SHCFMB nº 085, de 23 de julho de 2019, que dispõe sobre multas e penalidades administrativas no âmbito da Autarquia, não há como afastar da conclusão de que houve atraso no cumprimento da obrigação pactuada, caracterizado pelo atraso na entrega do produto, causando prejuízos a Instituição.

Como é sabido o edital é a lei interna da licitação, na qual se encontram vinculados os licitantes e a Administração Pública, baseado no princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no artigo 3º da Lei 8.666/1993. Por isso, cabe à empresa licitante, ao ingressar na disputa, se assegurar de que tem condições para atender à demanda estimada, no prazo acordado. Ao optar por participar, assume todos os ônus daí decorrentes, inclusive no que se refere à possibilidade de ser apenasa em virtude de eventual descumprimento de obrigação.

Nesse sentido, expõe o Edital Convocatório, na aplicação de sanções para o caso de inadimplemento, que o contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas na contratação.

Fica estipulada sanção de multa de R\$ 226,80 pelos 10 dias de atraso devidamente comprovado, pois empresa atrasou a entrega do material, infringiu os dispositivos do artigo 7º da Lei 10.520 de 17/07/2002 e do artigo 87, II, da Lei 8.666/93, além das demais cominações legais.

Cultura, Economia e Indústria Criativas

GABINETE DA SECRETÁRIA

Processo SEI nº 010.00008779/2023-79
Interessado: Unidade de Formação Cultural
Assunto: Convocação pública para gerenciamento da São Paulo Escola de Teatro – Centro de Formação das Artes do Palco do Estado de São Paulo
DESPACHO DO SECRETÁRIO
De acordo com o Artigo 21 da Resolução SCEIC nº 57, de 25 de setembro de 2023, com base no Parecer Técnico emitido pela Unidade de Formação Cultural, declaro como vencedora a Organização Social de Cultura Associação dos Artistas Amigos da Praça, CNPJ 11.416.041/0001-80, para gerenciamento da São Paulo Escola de Teatro – Centro de Formação das Artes do Palco do Estado de São Paulo.
Publique-se.
GS, 01 de dezembro de 2023
MARILIA MARTON
SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CHEFIA DE GABINETE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2023
PROCESSO nº 010.00010145/2023-86
CONTRATANTE: SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CONTRATADA: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP PARA FORNECIMENTO DO PROGRAMA SP SEM PAPEL
Constitui objeto do presente instrumento Contratação da Prodesp para prestação dos serviços Programa SP Sem Papel, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.
O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início em 25/11/2023 e término em 24/11/2024., podendo ser prorrogado até o limite legal, mediante termo e manifestação das partes contratantes em até 60 dias anteriores ao vencimento.
O valor estimado do presente contrato é de R\$12.300,00 (doze mil e trezentos reais), sendo R\$ 1.025,00 (um mil e vinte e cinco reais) para o exercício de 2023 e R\$ 11.275,00 (onze mil duzentos e setenta e cinco reais) para o exercício de 2024, correndo a despesa por conta do Elemento que onerará a Unidade de Despesa, 120.101, Elemento Econômico 13.392.1213.5727.0000, Categoria Funcional Programática 3.3.90.40.90.
Data de assinatura: 23 de novembro de 2023.
Publique-se,
Daniel Scheiblich Rodrigues
Chefe de Gabinete
Chefia de Gabinete

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

COMUNICADO
Nº do Processo: 010.00000357/2023-55
Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico
Assunto: Convocação Pública para a Gestão do MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E DO PAÇO DAS ARTES Considerando o disposto no Decreto nº 68.110, de 27 de novembro de 2023 (Publicado no DOE - SP de 27/11/2023), que considera ponto facultativo nas repartições públicas estaduais da Região Metropolitana de São Paulo no dia 28 de novembro de 2023 - terça-feira, transferimos a data da Sessão Pública prevista para dia 28/11/2023 às 14h , conforme estabelecido na Resolução SCEIC nº 073/2023, de 24 de outubro de 2023, para a data de 30/11/2023 - quinta-feira às 14h.
Extrato de comodato
Nº do Processo: 010.00008916/2023-75
Interessado: FUNDAÇÃO JOSÉ E PAULINA NEMIROVSKY
Assunto: COMODATO DA COLEÇÃO NEMIROVSKY ENTRE A FUNDAÇÃO JOSÉ E PAULINA NEMIROVSKY E A SEC/PINA-COTECA DE SP
Comodatene: Fundação José e Paulina Nemirovsky
Comodatário: Estado de São Paulo por sua Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Interveniente Anuente: Associação Pinacoteca Arte e Cultura
Objeto: O presente Instrumento tem por objeto o COMODATO DE OBRAS DE ARTE da Coleção José e Paulina Nemirovsky.
Vigência: O presente instrumento vigorará pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir da data de sua assinatura.
Assinatura: 27 de novembro de 2023.

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT Sessão Ordinária 2122ª
11/12/2023
Horário – Após deliberação da Pauta 2121ª
Local – Rua Mauá, 51, 2º andar, sala 202, Luz-SP
1. EXPEDIENTE
COMUNICAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONSELHEIROS
VOTOS E MOÇÕES
LEITURA ABREVIADA DE PAPÉIS PARA A CIÊNCIA DO CONSELHO ULTERIORES
PROVIDÊNCIAS
COMUNICAÇÕES DA PRESIDÊNCIA
COMUNICAÇÕES DA VICE-PRESIDÊNCIA
COMUNICAÇÕES DOS CONSELHEIROS
COMUNICAÇÕES DO GRUPO TÉCNICO
2. PROPOSIÇÕES
3. ORDEM DO DIA
3.1-PROCESSOS PARA DELIBERAÇÃO COM PARECER FAVORÁVEL
3.1.1-BENS TOMBADOS OU EM ESTUDO DE TOMBAMENTO
3.1.2-BAIROS E ÁREAS TOMBADAS OU EM ESTUDO DE TOMBAMENTO
3.1.3-ÁREAS NATURAIS TOMBADAS OU EM ESTUDO DE TOMBAMENTO
3.1.4-ÁREAS ENVOLTÓRIAS
3.1 – PROCESSOS PARA DELIBERAÇÃO COM PARECER FAVORÁVEL
3.1.1-BENS TOMBADOS OU EM ESTUDO DE TOMBAMENTO
01-Nº DO PROCESSO: 86539/2021
INTERESSADO: FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO
ASSUNTO: INTERVENÇÃO - PRAÇA RAMOS DE AZEVEDO S/ Nº CENTRO - SÃO PAULO - SP
02-Nº DO PROCESSO: 010.00001991/2023-13
INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ
ASSUNTO: BEM 32940- AE-CAP-2023/119541- REMOÇÃO DE ÁRVORE, PRAÇA DA REPÚBLICA EM FRENTE AO 53, CORETO

03-Nº DO PROCESSO: 010.00001994/2023-49
INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ
ASSUNTO: BEM 32940 AE-CAP-2023/119529 REMOÇÃO DE ÁRVORE PRAÇA DA REPÚBLICA, FRENTE AO N. 53 CORETO SÃO PAULO
04-Nº DO PROCESSO: 010.00001979/2023-09
INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ
ASSUNTO: BEM 32940 AE-CAP-2023/119554 REMOÇÃO DE ÁRVORE PRAÇA DA REPÚBLICA, FRENTE AO N 53, CORETO-SÃO PAULO
05-Nº DO PROCESSO: 010.00001975/2023-12
INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ
ASSUNTO: AE-CAP-2023/119500 BEM: 32940 REMOÇÃO DE ÁRVORE PRAÇA DA REPÚBLICA, EM FRENTE AO 53, CORETO
06-Nº DO PROCESSO: 010.00000105/2023-26
INTERESSADO: UNIDADE DE ÁREAS VERDES - SUBPREFEITURA SÉ
ASSUNTO: BEM 21754 - REMOÇÃO DE 01 ÁRVORE NA PRAÇA REPÚBLICA, S/N - SÃO PAULO- SP
08-Nº DO PROCESSO: 010.00010552/2023-93
INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SED
ASSUNTO: BEM 20565- REFORMA EMERGENCIAL E.E. FRANCISCO GLICERIO - AV DR MORAES SALES, 988, CAMPINAS- SP
09-Nº DO PROCESSO: 010.00003522/2023-21
INTERESSADO: NICOLE DE SOUZA SMISEK
ASSUNTO: BEM: 35608; 35609- CONSERVAÇÃO NA ALAMEDA DINO BUENO, 457 E 475- CAMPOS ELISEOS, SÃO PAULO- SP
10-Nº DO PROCESSO: 010.00009764/2023-28
INTERESSADO: AMERICAN TOWER DO BRASIL - CESSÃO DE INFRAESTRUTURAS S.A
ASSUNTO: BEM 49034 - REGULARIZAÇÃO - AL. EDUARDO PRADO, 150 - CAMPOS ELISEOS - SÃO PAULO/SP
11-Nº DO PROCESSO: 010.00011616/2023-73
INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO - SED
ASSUNTO: BEM 26790 - REFORMA- E.E. CEL MARCOS RIBEIRO - PRAÇA DEOCLECIANO RIBEIRO, 143, CENTRO - FARTURA - SP
12-Nº DO PROCESSO: 010.00010592/2023-35
INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO - SED
ASSUNTO: BEM 19811 - REFORMA NA E. E. CARLOS GOMES, NA AV ANCHIETA, 80, CENTRO- CAMPINAS- SP
13-Nº DO PROCESSO: 010.000012649/2023-31
INTERESSADO: CECILIA NEVES KAPPLER VAZ
ASSUNTO: BEM 25852 - E POLITEC USP/FATEC/ARQ HIS) MANUTENÇÃO -PÇ CEL FERNANDO PRESTES, 152 - LUZ -SÃO PAULO/SP
14-Nº DO PROCESSO: 010.00010000/2023-85
INTERESSADO: IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ASSUNTO: BEM: 41903- ALTERAÇÃO DE EXPOGRAFIA NO MUSEU DO FUTEBOL NA PRAÇA CHARLES MILLER, S/N- SÃO PAULO- SP
15-Nº DO PROCESSO: 010.00006544/2023-42
INTERESSADO: URBIA GESTÃO DE PARQUES SPE SA, URBIA GESTÃO DE PARQUESSPE S.A.
ASSUNTO: BEM: 19103 - CONSTRUÇÃO DE RESTAURANTE NO PARQUE DO IBIRAPUERA- AV. PEDRO ÁLVARES CABRAL, S/N
16-Nº DO PROCESSO: 010.00012141/2023-32
INTERESSADO: URBIA GESTÃO DE PARQUES SPE SA, URBIA GESTÃO DE PARQUESSPE S.A.
ASSUNTO: BEM: 19103 – REFORMA DOS SANITÁRIOS DO PARQUE DO IBIRAPUERA- AV. PEDRO ÁLVARES CABRAL, S/N
3.1.2-BAIROS E ÁREAS TOMBADAS OU EM ESTUDO DE TOMBAMENTO
01-Nº DO PROCESSO: 010.00010220/2023-17
INTERESSADO: ANDRESSA DELILO BOMFIM
ASSUNTO: BEM: 35185 - ANÚNCIO AV PACAEMBU, 1782- PACAEMBU- SÃO PAULO- SP
02-Nº DO PROCESSO: 010.00008886/2023-05
INTERESSADO: VIGNA ADVOGADOS E ASSOCIADOS
ASSUNTO: BEM: 48968- ANÚNCIO- AVENIDA PACAEMBU, 1613, PACAEMBU, SÃO PAULO- SP
03-Nº DO PROCESSO: 010.00010767/2023-12
INTERESSADO: ELIANA ALBUQUERQUE
ASSUNTO: BEM 30009 (PROC 87590) RUA BENTO DE ANDRADE, 289 - JARDIM PAULISTA - SÃO PAULO - SP
3.1.3-ÁREAS NATURAIS TOMBADAS OU EM ESTUDO DE TOMBAMENTO
01-Nº DO PROCESSO: 010.00005587/2023-19
INTERESSADO: RICHARD DE OLIVEIRA SANTOS
ASSUNTO: BEM: 45174- LIGAÇÃO DE ENERGIA NA ESTRADA PASTO GRANDE, 370- SERTÃO DO UBATUMIRIM, UBATUBA, SP
02-Nº DO PROCESSO: 010.00011082/2023-85
INTERESSADO: MARIANA ABRAHAM GOFFI
ASSUNTO: BEM 47586- PROCESSO 88753/2022- INTERVENÇÃO- RUA B, LT 02, QD L, S/N, TONINHAS- UBATUBA- SP
03-Nº DO PROCESSO: 89601/2022
INTERESSADO: HERIVELTON DE ALMEIDA BISPO
ASSUNTO ATUAL: REGULARIZAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO, RUA EST MUN DO DESCLAVADO-LOGRADOURO MARTINS S/N - COLÔNIA SANTO - JUQUIÁ / SP
3.1.4-ÁREAS ENVOLTÓRIAS
01-Nº DO PROCESSO: 010.00011157/2023-28
INTERESSADO: REDE INTEGRADA DE LOJAS DE CONVENIÊNCIAS E PROXIMIDADE S.A.
ASSUNTO: BEM 49215- ANÚNCIO- ANTÔNIO CÂNDIDO DE CAMARGO, Nº 14, BARRA FUNDA, SÃO PAULO
02-Nº DO PROCESSO: 010.00009238/2023-68
INTERESSADO: COMERCIAL AUTOMOTIVA S.A.
ASSUNTO: BEM: 48998- REVITALIZAÇÃO DA FACHADA E ANÚNCIO- AV AVENIDA OTAVIANO PEREIRA MENDES, 187-ITU- SP
03-Nº DO PROCESSO: 010.00011220/2023-26
INTERESSADO: MARISA NOANA SOARES
ASSUNTO: BEM 49148- GRAFFITI NA LATERAL ESQUERDA DO PRÉDIO LOCALIZADO NA RUA AMARAL GURGEL, 59 - SÃO PAULO
04-Nº DO PROCESSO: 010.00009790/2023-56
INTERESSADO: RAFAEL DE CARVALHO PINTO
ASSUNTO: BEM 37855 - REGULARIZAÇÃO - RUA ENGENHEIRO SAMPAIO COELHO, 68 - IPIRANGA - SÃO PAULO/SP
05-Nº DO PROCESSO: 010.00004391/2023-07
INTERESSADO: NICOLE DE SOUZA SMISEK
ASSUNTO: BEM: 48787- REGULARIZAÇÃO - AV VIEIRA DE CARVALHO 83 - REPUBLICA, 01209-000, SÃO PAULO- SP
06-Nº DO PROCESSO: 010.00010581/2023-55
INTERESSADO: ANA CÂNDIDA ARRUDA VERZOLA DE CASTRO
ASSUNTO: BEM 49083- NOVA EDIFICAÇÃO - RUA PADRE TEIXEIRA, 2166 - CENTRO, SÃO CARLOS- SP
07-Nº DO PROCESSO: 010.00008969/2023-96
INTERESSADO: M SAAD & FILHOS LTDA
ASSUNTO: BEM: 48976- REGULARIZAÇÃO- RUA MAURÍCIO FRANCISCO KLABIN, 473- VILA MARIANA- SÃO PAULO- SP
08-Nº DO PROCESSO: 010.00003259/2023-70
INTERESSADO: JOSE PAULO DO CARMO SILVA

ASSUNTO: AE-CAP-2023/100324 BEM 48669 REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO RUA BONITO, 13, MAR VERDE CARAGUATATUBA
09-Nº DO PROCESSO: 010.00003260/2023-02
INTERESSADO: JOSE PAULO DO CARMO SILVA
ASSUNTO: AE-CAP-2023/100325- BEM 48672 REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO- RUA PARATI, 32, LOT MAR VERDE II, CARAGUATATUBA
10-Nº DO PROCESSO: 010.00003265/2023-27
INTERESSADO: JOSE PAULO DO CARMO SILVA
ASSUNTO: AE-CAP-2023/100327 BEM 48671 SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO - RUA FRADE, 28, LOT MAR VERDE II, CARAGUATATUBA
11-Nº DO PROCESSO: 010.00012531/2023-11
INTERESSADO: THALES GABRIEL FONSECA
ASSUNTO: BEM 49219 (PRAÇA DO FESTÓDROMO)- REVITALIZAÇÃO - AV. ROTARY, S/N - CRUZEIRO/SP
12-Nº DO PROCESSO: 010.00011799/2023-27
INTERESSADO: CONDOMÍNIO SHOPPING CENTER SÃO JOSÉ, JULIANA HARUMI YAMAZI SASAKI
ASSUNTO: BEM 19567- REFORMA NO SHOPPING CENTER SÃO JOSÉ - R RUBIÃO JÚNIOR, 84- CENTRO - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
13-Nº DO PROCESSO: 010.00009734/2023-11
INTERESSADO: TABATA STORIELLE DE ARAUJO CUNHA
ASSUNTO: BEM: 48999 - NOVA EDIFICAÇÃO - RUA OITO, LT 62, QD 08 - ITAMAMBUCA, UBATUBA, SP
14-Nº DO PROCESSO: 010.00010233/2023-88
INTERESSADO: SUBPREFEITURA DA SÉ
ASSUNTO: BEM 49071- REVITALIZAÇÃO - LARGO CORAÇÃO DE JESUS, S/N - CAMPOS ELISEOS, SÃO PAULO- SP
15-Nº DO PROCESSO: 010.00012628/2023-15
INTERESSADO: AUGUSTO CESAR PIMENTEL COELHO
ASSUNTO: BEM 49223 - INTERVENÇÃO - AV FORTUNATO LOBÃO, S/N - CENTRO - SÃO JOSÉ DO BARREIRO/SP
16-Nº DO PROCESSO: 010.00009936/2023-63
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ
ASSUNTO: BEM 49055 - REFORMA - RUA TAMANDARÉ, 191 - CENTRO - GUARATINGUETÁ/SP
17-Nº DO PROCESSO: 010.00003323/2023-12
INTERESSADO: CLEBER ALEXANDRO ARAUJO DA SILVA
ASSUNTO: BEM: 48761- REGULARIZAÇÃO NA ESTRADA TURÍSTICA DA JARAGUÁ, 2772, JARAGUÁ- SÃO PAULO- SP
18-Nº DO PROCESSO: 010.00009895/2023-13
INTERESSADO: FERNANDO SPARAPANI
ASSUNTO: AE-CAP-2023/150824- BEM: 40263- REGULARIZAÇÃO- RUA ALFREDO MARTINS, 47- ACLIMAÇÃO- SÃO PAULO- SP
19-Nº DO PROCESSO: 010.00009736/2023-19
INTERESSADO: SINESIO APARECIDO GUADAGNINI
ASSUNTO: BM: 49000 -REFORMA RUA PRUDENTE DE MORAES, 793 - MIRANTE DE JUNDIAI, JUNDIAI, SP
20-Nº DO PROCESSO: 010.00012682/2023-61
INTERESSADO: RICARDO ALESSANDRO HENRIQUE DA SILVA
ASSUNTO: BEM 49226 - REVITALIZAÇÃO DA RUA MONTE CARMELO, S/N - CENTRO - APARECIDA/SP
21-Nº DO PROCESSO: 010.00010910/2023-68
INTERESSADO: MARCOS VENICIO BALBO MENDONCA
ASSUNTO: BEM 49187- REGULARIZAÇÃO - R OLEGÁRIO MARIANO, Nº 37, LOTEAM. VILA ODETE, BAIRRO MONÇÃO, TAUBATÉ/SP
22-Nº DO PROCESSO: 010.00009788/2023-87
INTERESSADO: DROGARIA SÃO PAULO S.A.
ASSUNTO: BEM: 49038- REFORMA- RUA PADRE ALBUQUERQUE, 54 E 56- ITAPETININGA- SP
23-Nº DO PROCESSO: 010.00010044/2023-13
INTERESSADO: CARLOS ADRIEL DA SILVA TEIXEIRA
ASSUNTO: BEM: 20110- REFORMA- PRAÇA DA REPÚBLICA, 291 - 295 - REPÚBLICA, 12020-363, SÃO PAULO - SP
24-Nº DO PROCESSO: 010.00009876/2023-89
INTERESSADO: PASCHOAL BRAGA
ASSUNTO: BEM: 21231- REGULARIZAÇÃO- RUA DOM JOSÉ DE BARROS, 54 E 58- REPÚBLICA- SÃO PAULO- SP
25-Nº DO PROCESSO: 010.00009883/2023-81
INTERESSADO: CHIARA SERVIÇOS DE ARQUITETURA LTDA
ASSUNTO: BEM: 45313- REFORMA NA AV ANGÉLICA, 2029, CONSOLAÇÃO, SÃO PAULO- SP
26-Nº DO PROCESSO: 010.00008566/2023-47
INTERESSADO: ANA PAULA ROCHA MOREIRA
ASSUNTO: BENS 48867/48868/48869 - R 11 AGOSTO, 303/335/337/351 /R. BERNARDINO CAMPOS, 255 - CAMPINAS - SP
Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT Sessão Ordinária 2121ª
11/12/2023
HORÁRIO – 09:30
LOCAL – Rua Mauá, 51, 2º andar, sala 202, Luz-SP
1. EXPEDIENTE
Comunicação e justificação de ausência de conselheiros
Votos e moções
Leitura abreviada de papéis para a ciência do conselho e ulteriores providências
Comunicações da presidência
Comunicações da vice presidência
Comunicações dos conselheiros
Comunicações do grupo técnico
Aprovação das atas 2119 e 2120 de 04-12-2023
2. PROPOSIÇÕES
3. ORDEM DO DIA
3.1 - Processos para deliberação com parecer de Conselheiro Relator
3.1 - PROCESSOS PARA DELIBERAÇÃO COM PARECER DE CONSELHEIRO RELATOR
3.1.1 – TOMBAMENTO
01-Nº DO PROCESSO: 49698/2004
INTERESSADO: FUNDAÇÃO ESCULTOR VICTOR BRECHERET
ASSUNTO: PEDIDO DE TOMBAMENTO DO MONUMENTO A DUQUE DE CAXIAS, PRAÇA PRINCESA ISABEL - SÃO PAULO - SP
3.1.2 – INTERVENÇÃO
02-Nº DO PROCESSO: 87903/2021
INTERESSADO: JAMES MARCOS DE OLIVEIRA
ASSUNTO: PROJETO PARA CONSTRUÇÃO DE RESIDÊNCIA EM IMÓVEL NO ACESSO CANELA, LOTE 04, QUADRA 03 DO LOTEAMENTO SÍTIO TAGUAIABA, GUARUJÁ-SP
03-Nº DO PROCESSO: 86921/2021
INTERESSADO: RUY ALFREDO DE BASTOS FREIRE
ASSUNTO: PROJETO DE REFORMA COM ACRÉSCIMO DE ÁREA EM IMÓVEL DE USO MISTO (RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR E ENSINO NÃO SERIADO) NO IMÓVEL À RUA CEARÁ, 272, SÃO PAULO-SP
04-Nº DO PROCESSO: 010.00000528/2023-46
INTERESSADO: WILLIAM LIMA SANTOS
ASSUNTO: BEM: 48544 - CONSTRUÇÃO - RUA COREIA DO NORTE, S/N - LOTE 02 E 06, QUADRA 13 - MAIRIPORÃ
05-Nº DO PROCESSO: 010.00008715/2023-78
INTERESSADO: BAIRRO GOLF 1 RESIDENCIAL SGE LTDA
ASSUNTO: INTERVENÇÃO V. MARTIN LUTHER KING, 1704, CASA DE CAMPO DE VICTOR BRECHERET, OSASCO-SP
06-Nº DO PROCESSO: 010.00000683/2023-62
INTERESSADO: BARRO BRANCO PARTICIPAÇÕES LTDA.
ASSUNTO: REGULARIZAÇÃO- ESTRADA DR. YOJIRO TAKAKA, 5380, ALDEIA DA SERRA, 06423-150- BARUERI- SP
07-Nº DO PROCESSO: 010.00008859/2023-24
INTERESSADO: PLANO SARAPUI EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, PLANO SARAPUI EMP.
ASSUNTO: (BEM 37973 GASÔMETRO BALÕES) INTERVENÇÃO, R CAP FAUSTINO DE LIMA, 134 BRÁS - SÃO PAULO/SP

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

segunda-feira, 4 de dezembro de 2023 às 05:02:55



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ATA DE SESSÃO

Nº do Processo: 010.00000357/2023-55

Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Assunto: Convocação Pública para a gestão do Museu da Imagem do Som (MIS_SP), seu núcleo MIS Experience, e do Paço das Artes

Sessão Pública Virtual – Resolução SCEIC nº 073/2023

Convocação: Museu da Imagem do Som (MIS_SP), seu núcleo MIS Experience, e do Paço das Artes

ATA

30/11/2023

14H00

REUNIÃO COORDENADA POR		Ronaldo Alves Penteado (UDBL) – como Presidente
COMISSÃO DE SERVIDORES		- Kelly Rizzo Toledo Cunegundes (UPPM) – como Secretária - Thiago Brandão Xavier (UPPM) - Conferencista - Mirian Midori Peres Yagui (UPPM) - Conferencista - Paulo Roberto Oliveira da Silva (UFC) - Conferencista
ABERTURA		
Nos termos da Resolução SCEIC nº 073/2023, o presidente Ronaldo Alves Penteado, iniciou às 14h05 a sessão pública virtual da Convocação Pública para o recebimento das propostas (MIS_SP), seu núcleo MIS Experience, e do Paço das Artes, com a presença dos membros acima descritos da Comissão de Servidores e de representante da entidade: ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO – ACCIM		
DAS OCORRÊNCIAS		O credenciamento de representantes da Organização Social de Cultura participante do certame.
Solicitou credenciamento para apresentação de proposta para a gestão do Museu da Imagem do Som (MIS_SP), seu núcleo MIS Experience, e do Paço das Artes.		
ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO – ACCIM		
DAS OCORRÊNCIAS		O recebimento da proposta e a conferência da documentação constante nos conjuntos 01 e 02 pela Organização Social de Cultura participante do certame.
A entidade ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO – ACCIM subiu os arquivos referentes ao CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional e CONJUNTO 2 – Documentação Técnica e Orçamentária.		
Às 9h00 do dia 29/11/2023, a Comissão de Servidores composta por: Ronaldo Alves Penteado (UDBL), Kelly Rizzo Toledo Cunegundes (UPPM), Thiago Brandão Xavier (UPPM), Paulo Roberto Oliveira da Silva (UFC), realizaram a conferência dos conteúdos dos arquivos enviados pela entidade. Ao final, foi emitido parecer conclusivo tendo sido constatado:		
Para a gestão do Museu da Imagem do Som (MIS_SP), MIS Experience e do Paço das Artes		
Conjunto 01 - Documentação Comprobatória e Institucional –		
Quanto ao item 4 - Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado e item 6 - Última ata registrada, de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura, não foram entregues em pdf pesquisável, seja na sua totalidade quanto ao item 6. Esta comissão considerou que não são documentos a serem remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (que faz essa exigência para toda documentação enviada pela Organização Social credenciada).		
Conjunto nº 02 (Proposta Técnica e Orçamentária) –		
Sobre o item 2 - Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência, devidamente assinada pelo representante legal da entidade (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea "e" desta Resolução), não foi assinada pelo representante legal da entidade. Será solicitado o reenvio.		
Quanto ao item 5 - Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de gestão e seus anexos, não foram entregues em pdf pesquisável, o quais solicitaremos o reenvio até a data de 01/12/2023.		
Todos os documentos requeridos pela Resolução SCEIC nº 073/2023 foram enviados pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO – ACCIM e conferidos por esta Comissão.		
Diante do exposto, consideramos que a habilitação da ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO - ACCIM está condicionada a entrega da documentação acima relacionada para a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico pelo e-mail museus@sp.gov.br , conforme inciso II do artigo 7º. A entidade fica ciente que a não apresentação dos documentos no prazo estabelecido no parágrafo 10º do artigo 4º da Resolução SCEIC nº 073/2023.		

DAS OCORRÊNCIAS	Do interesse dos representantes das Organizações Sociais no acesso ao OneDrive
O presidente da sessão, Ronaldo Alves Penteado, solicitou à entidade participante manifestação de interesse de seus representantes para a visualização de todos os documentos n que a ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO não tem interesse em acessar os documentos no OneDrive.	
DAS OCORRÊNCIAS	Da apresentação dos documentos relacionados no parecer conclusivo da Comissão de Servidores
A Organização Social de Cultura solicitou à Comissão de Servidores se poderia realizar o envio dos documentos indicados nos itens 2 e 5 do Conjunto 2 – Proposta Técnica museus@sp.gov.br, pedido este que foi acatado.	
DAS OCORRÊNCIAS	Da habilitação
A Comissão de Servidores atesta o recebimento dos documentos relacionados em seu parecer conclusivo, encaminhados durante a sessão pública pela OS e, após conferência de CICCILLO MATARAZZO – ACCIM está habilitada e apta para prosseguimento da análise da proposta técnica e orçamentária.	
DAS OCORRÊNCIAS	A indicação da divulgação do resultado da Convocação Pública
Fica determinado o prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após esta sessão pública, para divulgação do resultado da Convocação Pública.	
DAS OCORRÊNCIAS	Lista de Presença
Assinaram a Lista de Presença, através de Formulário preenchido, cujo link foi enviado a todos os participantes desta Sessão, conforme documento anexo.	

Não havendo outras manifestações, às 15h55 do dia 30/11/2023 foi finalizada a sessão.

Assinam a ata:

São Paulo, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Rizzo Toledo Cunegundes, Assessor Técnico IV**, em 30/11/2023, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Brandão Xavier, Assessor Técnico IV**, em 30/11/2023, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mirian Midori Peres Yagui, Executiva Pública**, em 30/11/2023, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Alves Penteado, Diretor Técnico III**, em 30/11/2023, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Oliveira Da Silva, Assessor Técnico de Coordenador**, em 30/11/2023, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Luiz Pompeia Sturm, Usuário Externo**, em 30/11/2023, às 17:02, 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 **0013625078** e o código CRC **0875DEAC**.

Convocação Pública para a gestão da Piancoteca do Estado de São Paulo, seus Núcleos e Memorial da Resistência - Lista de presença (respostas) 31/05/2023				
Carimbo de data/hora	Endereço de e-mail	Nome completo	RG	Instituição
11/30/2023 14:15:52	mirianyagui@sp.gov.br	Mirian Midori Peres Yagui	297654512	Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas - UPPM
11/30/2023 14:16:36	paulo.roberto@sp.gov.br	Paulo Roberto Oliveira da Silva	356042741	UFC - SCEIC
11/30/2023 14:19:11	thiago.bxavier@sp.gov.br	Thiago Brandão Xavier	2610177	Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico
11/30/2023 14:20:51	marilia.almeida7@gmail.com	Marília de Almeida Bezerra	431913742	Unidade de Monitoramento - SCEIC
11/30/2023 14:22:18	patmariaoliveira@gmail.com	Patricia Maria de Oliveira	32.942.243-1	Associação Ciccillio Matarazzo
11/30/2023 14:22:18	rapenteado@sp.gov.br	Ronaldo Alves Penteado	28.517.248-7	SCEIC - UDBL
11/30/2023 14:32:31	andresturm@mis-sp.org.br	André Luis Pompeia Sturm	9813707-4	Associação Ciccillio Matarazzo
11/30/2023 14:34:04	daniel.mesquita@sp.gov.br	Daniel Sanges Laféré Mesquita	219697513	Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas

Revestido; Forma de Apresentação Capsula/comprimido/comprimido Revestido; Via de Administração Oral.

Item 01 – A empresa Futura Comércio de Produtos Médicos e Hospitalares Ltda., CNPJ 08.231.734/0001-93, no valor total de R\$ 1.628.635,80 (um milhão, seiscentos e vinte oito mil, seiscentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos).
 Item 02- Deserto (cota de 25%).

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE DA BAIXADA SANTISTA

Departamento Regional de Saúde Baixada Santista – DRS IV
 EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
 Processo nº 024.00178932/2023-84
 COD. ÚNICO 20231707611
 Objeto da Aquisição: Nutrição
 UGE: 090138
 PTRES: 090207
 Programa de Trabalho: 10302093048500000
 Natureza de Despesa: 33903010
 Fonte de Recurso: 165910001
 Vigência: 15(quinze) dias
 Nota de Empenho – NE01624 Siafísico : 0389057-0
 Contratada: NUTRIPORT COMERCIAL LTDA
 CNPJ: 03612312000144
 Valor: R\$ 1.315,44- Data de Emissão: 15/12/2023
 Departamento Regional de Saúde Baixada Santista – DRS IV
 EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
 Processo nº 024.00177885/2023-51
 COD. ÚNICO 20230993885
 Objeto da Aquisição: MEDICAMENTOS - AJ
 UGE: 090138
 PTRES: 090207
 Programa de Trabalho: 10302093048500000
 Natureza de Despesa: 33903035
 Fonte de Recurso: 165910001
 Vigência: 15(quinze) dias
 Nota de Empenho – NE01621- Siafísico: 0382146-3
 Contratada: PORTAL LTDA
 CNPJ: 05005873000100
 Valor: R\$ 158,40- Data de Emissão: 15/12/2023
 Nota de Empenho – NE01622- Siafísico: 020847-7
 Contratada: ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
 CNPJ: 04274988000138
 Valor: R\$ 123,00- Data de Emissão:07/08/2023
 Nota de Empenho – NE01623- Siafísico: 0161383-9
 Contratada: INTERLAB FARMACEUTICA LTDA
 CNPJ: 43295831000140
 Valor: R\$ 903,15- Data de Emissão: 15/12/2023
 Departamento Regional de Saúde Baixada Santista – DRS IV
 EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
 Processo nº 024.00171707/2023-17
 COD. ÚNICO 20231657761
 Objeto da Aquisição: MEDICAMENTOS - AJ
 UGE: 090138
 PTRES: 090207
 Programa de Trabalho: 10302093048500000
 Natureza de Despesa: 33903035
 Fonte de Recurso: 001001141
 Vigência: 15(quinze) dias
 Nota de Empenho – NE01607- Siafísico: 0164910-8
 Contratada: INTERLAB FARMACEUTICA LTDA
 CNPJ: 43295831000140
 Valor: R\$ 20.998,24 - Data de Emissão: 12/12/2023
 Nota de Empenho – NE01608 Siafísico: 0219187-3
 Contratada: SULMEDIC COM. MED LTDA
 CNPJ: 09944371000368
 Valor: R\$ 323,40 Data de Emissão: 12/12/2023
 Nota de Empenho – NE01609 - Siafísico: 028422-0
 Contratada: PARTNER FARM. DISTRIB. MED.LTDA
 CNPJ: 28123417000160
 Valor: R\$ 5,10 - Data de Emissão: 12/12/2023
 Nota de Empenho – NE01610 - Siafísico: 0183601-3
 Contratada: PARTNER FARM. DISTRIB. MED.LTDA
 CNPJ: 05399786000185
 Valor: R\$ 920,70 - Data de Emissão: 12/12/2023
 Nota de Empenho – NE01611 - Siafísico: 0166267-8
 Contratada: UNICHEM FARMACEUTICA DO BRASIL LTDA
 CNPJ: 05399786000185
 Valor: R\$ 832,10 - Data de Emissão: 12/12/2023
 Nota de Empenho – NE01612 - Siafísico: 0159736-1
 Contratada: PORTAL LTDA
 CNPJ: 050058730000100
 Valor: R\$ 41,40 - Data de Emissão: 12/12/2023
 Nota de Empenho – NE01613 - Siafísico: 82840-8
 Contratada: PORTAL LTDA
 CNPJ: 05005873000100
 Valor: R\$ 241,27 - Data de Emissão: 12/12/2023
 Departamento Regional de Saúde Baixada Santista – DRS IV
 EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
 Processo nº 024.00171968/2023-37
 COD. ÚNICO 20231657967
 Objeto da Aquisição: NUTRIÇÃO - AJ
 UGE: 090138
 PTRES: 090207
 Programa de Trabalho: 10302093048500000
 Natureza de Despesa: 33903010
 Fonte de Recurso: 165910001
 Vigência: 15(quinze) dias
 Nota de Empenho – NE01550 Siafísico: 0534234-1
 Contratada: SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
 CNPJ: 01107391000100
 Valor: R\$ 5.204,16 Data de Emissão: 07/12/2023
 Nota de Empenho – NE01551 Siafísico: 0478834-6
 Contratada: SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA
 CNPJ: 01107391000100
 Valor: R\$ 8.704,00- Data de Emissão:07/12/2023
 Departamento Regional de Saúde Baixada Santista – DRS IV
 EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO
 Processo nº 024.00177797/2023-50
 COD. ÚNICO 20231707488
 Objeto da Aquisição: MEDICAMENTOS- AJ
 UGE: 090138
 PTRES: 090207
 Programa de Trabalho: 10302093048500000
 Natureza de Despesa: 33903035
 Fonte de Recurso: 0165910001
 Vigência: 15(quinze) dias
 Nota de Empenho – NE001625 Siafísico: 0430879-4
 Contratada: NATCOFARMA DO BRASIL LTDA
 CNPJ: 08157293000127
 Valor: R\$ 588,00 Data de Emissão: 15/12/2023
 Nota de Empenho – NE01626 Siafísico: 0369767-3
 Contratada: JANSSSEN CILAG FARMACEUTICA LTDA
 CNPJ: 51780468000268
 Valor: R\$ 3.897,33 Data de Emissão: 15/12/2023
 Nota de Empenho – NE01627 Siafísico: 0508223-4
 Contratada: NOVARTIS BIOCIENTÍAS LTDA
 CNPJ: 56994502002779
 Valor: R\$ 2.293,20 Data de Emissão: 15/12/2023
 Nota de Empenho – NE01628 Siafísico: 0511509-4
 Contratada: NOVARTIS BIOCIENTÍAS LTDA
 CNPJ: 56994502002779
 Valor: R\$ 1.323,00 Data de Emissão: 15/12/2023

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE DR. LEÔNCIO DE SOUZA QUEIROZ DE CAMPINAS

COORDENADORIA DE REGIÕES DE SAÚDE
 DRS VII – CAMPINAS
 SEI 024.00184159/2023-95
 Assunto: Aquisição de Medicamentos – Demandas Judiciais.
 Despachos do Diretor Técnico, de 20/12/2023
 Considerando os documentos constantes do presente processo, adjudico as seguintes empresas:
 BIOLAB SANUS FARMACÊUTICA LTDA.
 ITEM 07 – 900 – Comprimidos - CARVEDILOL 12,5 MG, solicitado pelo Planejamento de Compras, nas quantidades mencionadas, tendo em vista a empresa acima citada ter seu preço classificado em primeiro lugar no Pregão eletrônico para Registro de Preços nº M044/2023 – SES, e conseqüentemente ser a detentora da ata em questão.
 PRATI, DONADUZZI E CIA LTDA.
 ITEM 04 – 1200 – Comprimidos – LOSARTANA POTÁSSICA 50 MG, solicitado pelo Planejamento de Compras, nas quantidades mencionadas, tendo em vista a empresa acima citada ter seu preço classificado em primeiro lugar no Pregão eletrônico para Registro de Preços nº M267/2022 – SES, e conseqüentemente ser a detentora da ata em questão.
 CM HOSPITALAR S/A.
 ITEM 03 – 50 – Frascos – RITUXIMABE 10 MG/ML 50 ML, solicitado pelo Planejamento de Compras, nas quantidades mencionadas, tendo em vista a empresa acima citada ter seu preço classificado em primeiro lugar no Pregão eletrônico para Registro de Preços nº M160/2022– SES, e conseqüentemente ser a detentora da ata em questão.

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE PRUDENTE

EXTRATO DE REAJUSTE
 CONTRATO Nº08/21- PROCESSO 024.00084863/2023
 De acordo com o art. 65, parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93, a DIRETORA TÉCNICA DE SAÚDE III do DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE Marlene Mendes Silva Damacena, no uso de sua competência conferida através da resolução SS – 258 de 28.08.96, AUTORIZA e expede o presente para declarar que nos termos estabelecidos na cláusula terceira - dos preços e do reajuste do contrato nº 008/21 fica concedida a empresa QUALYFONO SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS S/AS anteriormente identificada, o reajuste de 4,52 % incidente sobre o valor previsto no contrato nº 008/21 referente ao período de ABRIL DE 2022 a ABRIL DE 2023 passando o valor Da base mensal estimada de R\$9.093,06 (Nove mil, noventa e três reais e seis centavos) para R\$9.504,00 (Nove mil, quinhentos e quatro reais) perfazendo assim o valor global para 12 (doze) meses de R\$114.048,00 (Cento e quinze mil, quarenta e oito centavos) onerando a dotação: PTRES - 090207, Programa de Trabalho 10302093048500000 e Natureza de Despesa 33903967. Permanecendo em vigor as demais cláusulas e condições não alteradas pelo presente apostilamento e que não se revelem com o mesmo conflitantes.
 CONTRATO Nº26/19 - PROCESSO 024.00084397/2023
 De acordo com o art. 65, parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93, a DIRETORA TÉCNICA DE SAÚDE III do DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE Marlene Mendes Silva Damacena, no uso de sua competência conferida através da resolução SS – 258 de 28.08.96, AUTORIZA e expede o presente para declarar que nos termos estabelecidos na cláusula terceira - dos preços do contrato nº 026/19, fica concedida a empresa ESPAÇO MÃE CORUJA – CLÍNICA DE PSICOLOGIA MATERNO, INFANTIL E JUVENTUDE LTDA , anteriormente identificada, o reajuste de 7,32 % incidente sobre o valor previsto no contrato nº 026/19 referente ao período de dezembro de 2022 a dezembro de 2023 passando a base mensal do Tratamento Multidisciplinar de R\$6.953,81 (Seis mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e um centavos) para R\$7.462,83(Sete mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e oitenta e três centavos) onerando a dotação: PTRES - 090207, Programa de Trabalho 10302093048500000 e Natureza de Despesa 33903967. Permanecendo em vigor as demais cláusulas e condições não alteradas pelo presente apostilamento e que não se revelem com o mesmo conflitantes.
 CONTRATO Nº30/20 - PROCESSO 024.00088787/2023
 De acordo com o art. 65, parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93, a DIRETORA TÉCNICA DE SAÚDE III do DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAÚDE Marlene Mendes Silva Damacena, no uso de sua competência conferida através da resolução SS – 258 de 28.08.96, AUTORIZA e expede o presente para declarar que nos termos estabelecidos na cláusula terceira - dos preços do contrato nº 030/21, fica concedida a empresa MOTIVACÃO FONOAUDIOLOGIA E PSICOLOGIA LTDA, anteriormente identificada, o reajuste de 7,32 % incidente sobre o valor previsto no contrato nº 030/21 referente ao período de dezembro de 2022 a dezembro de 2023 passando a base mensal do Tratamento Multidisciplinar de R\$12.500,00 (Doze mil e quinhentos reais) para R\$13.415,00 (Treze mil, quatrocentos e quinze reais) onerando a dotação: PTRES - 090207, Programa de Trabalho 10302093048500000 e Natureza de Despesa 33903967. Permanecendo em vigor as demais cláusulas e condições não alteradas pelo presente apostilamento e que não se revelem com o mesmo conflitantes.
 Através deste comunicado, tornamos pública a(s) seguinte(s)
 Nota(s) de Empenho :

PROCESSO	NOTA DE EMPENHO	FORNECEDOR
024.00160537/2023	2023NE01704	V.R. VALADARES SUPRIMENTOS LTDA
024.00160537/2023	2023NE01705	HOSPEC HOSPITALAR LTDA

COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

EXTRATO DE CONVENIO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo: SES-PRC-2023-00370-DM
 Convênio: 001426/2023
 Interessado: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA HOSPITAL SÃO VICENTE
 CNPJ: 59.901.454/0001-86
 Programa: Emenda LOA
 Objeto: Custeio- Reforma da Maternidade
 Valor Total: R\$ 00.000,00
 UGE:090196
 Número da emenda: 2023.013.47304
 DEMANDA n.º: 057685
 Programa de Trabalho: 10302093062730000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024
 Processo: SES-PRC-2023-00277-DM
 Convênio: 001341/2023
 Interessado: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE CAPELANDIA
 CNPJ: 45.923.687/0001-75
 Programa: Emenda LOA
 Objeto:Investimentos - Equipamentos
 Valor Total: R\$ 150.000,00
 UGE:090196
 Número da emenda: 2023.060.45749
 DEMANDA n.º: 057399
 Programa de Trabalho: 10302093062730000
 Natureza da Despesa: 445042
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 30/06/2024

EXTRATO DE CONVENIO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo: SES-PRC-2023-00658-DM
 Convênio: 001370/2023
 Interessado: SANTA CASA DE MISERICORDIA DE AVARE
 CNPJ: 44.584.019/0001-06
 Programa: Emenda LOA
 Objeto: Custeio - Material de consumo
 Valor Total: 200.000,00
 UGE:090196- CGOF
 Número da emenda: 2023.025.47533
 DEMANDA n.º: 057756
 Programa de Trabalho: 10302093062730000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 30/06/2024
 EXTRATO DE CONVENIO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo nº:SES-PRC-2023-00647-DM
 Convênio nº:001423/2023
 Interessado:GRUPO DE ASSISTENCIA A CRIANÇA COM

CÂNCER
 CNPJ:01.146.603/0001-69
 Programa:Emenda LOA
 Objeto:CUSTEIO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 Valor Total:100.000,00
 UGE:090196
 Número da Emenda:2023.062.49430
 DEMANDA n.º: 058124
 Programa de Trabalho:10.302.0930.6273.0000
 Natureza da Despesa:335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Parecer Referencial CJ/SS nº:39/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência:30/06/2024
 EXTRATO DE CONVENIO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo nº:SES-PRC-2023-00688-DM
 Convênio nº:001419/2023
 Interessado:IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE PIRACICABA
 CNPJ:54.370.630/0001-87
 Programa:Transferência Voluntária
 Objeto:CUSTEIO - MATERIAL DE CONSUMO
 Valor Total:100.000,00
 UGE:090196
 Número da Emenda:2023.281.51306
 DEMANDA n.º:G3408
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa:335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Parecer Referencial CJ/SS nº41/2022
 Data da Assinatura:20/12/2023
 Vigência:30/06/2024
 EXTRATO DE TERMO ADITIVO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo: 024.00044437/2023-72
 1º Termo de Aditamento ao Convênio n.º 1525/2022
 Interessado: Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde - IDEAS
 CNPJ: 24.006.302/0004-88
 Objeto: O presente Termo Aditivo tem por finalidade a prorrogação da vigência do Convênio até 07/06/2024, com repasse de recursos financeiros, nos termos do novo plano que segue em anexo e conforme justificativa e detalhamento constante do Processo.
 Valor Total: R\$ 4.923.300,00, em parcelas
 UGE: 090163
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Tesouro
 Demanda nº: 64389 - Registro Portal: 2023SS09058
 Parecer Referencial CJ/SS nº 585/2023
 Data da Assinatura: 15/12/2023
 Data da vigência: 07/06/2024
 EXTRATO DE TERMO ADITIVO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo nº: SES-PRC-2021/21455 / SEI 024.00128988/2023-98
 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 113/2021
 Interessado: AMDE - Associação Amigos dos Deficientes
 CNPJ: 04.605.411/0001-61
 Objeto: Custeio de Material de consumo, Prestação de serviços e Folha de pagamento para atendimento a pacientes portadores de TEA
 Valor Total: R\$ 860.256,00, em parcelas
 UGE: 090139
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Registro Atual: 2023SS09046 - Demanda nº 64113
 Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024
 Processo: SES-PRC-2023-00490-DM
 Convênio: 001168/2023
 Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA
 CNPJ: 45.111.952/0001-10
 Programa: Emenda LOA
 Objeto: Custeio - Prestação de Serviços
 Valor Total: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
 UGE:090196- CGOF-Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira
 Número da emenda: 2023.057.46816
 DEMANDA n.º: 057637
 Programa de Trabalho: 10302093062730000
 Natureza da Despesa: 334039
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024

Valor Total: R\$ 4.923.300,00, em parcelas
 UGE: 090163
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Tesouro
 Demanda nº: 64389 - Registro Portal: 2023SS09058
 Parecer Referencial CJ/SS nº 585/2023
 Data da Assinatura: 15/12/2023
 Data da vigência: 07/06/2024
 EXTRATO DE TERMO ADITIVO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo nº: SES-PRC-2021/21455 / SEI 024.00128988/2023-98
 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 113/2021
 Interessado: AMDE - Associação Amigos dos Deficientes
 CNPJ: 04.605.411/0001-61
 Objeto: Custeio de Material de consumo, Prestação de serviços e Folha de pagamento para atendimento a pacientes portadores de TEA
 Valor Total: R\$ 860.256,00, em parcelas
 UGE: 090139
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Registro Atual: 2023SS09046 - Demanda nº 64113
 Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024
 Processo: SES-PRC-2023-00490-DM
 Convênio: 001168/2023
 Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA
 CNPJ: 45.111.952/0001-10
 Programa: Emenda LOA
 Objeto: Custeio - Prestação de Serviços
 Valor Total: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
 UGE:090196- CGOF-Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira
 Número da emenda: 2023.057.46816
 DEMANDA n.º: 057637
 Programa de Trabalho: 10302093062730000
 Natureza da Despesa: 334039
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Registro Atual: 2023SS09046 - Demanda nº 64113
 Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024

serviços e Folha de pagamento para atendimento a pacientes portadores de TEA
 Valor Total: R\$ 860.256,00, em parcelas
 UGE: 090139
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Registro Atual: 2023SS09046 - Demanda nº 64113
 Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024
 Processo: SES-PRC-2023-00490-DM
 Convênio: 001168/2023
 Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA
 CNPJ: 45.111.952/0001-10
 Programa: Emenda LOA
 Objeto: Custeio - Prestação de Serviços
 Valor Total: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
 UGE:090196- CGOF-Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira
 Número da emenda: 2023.057.46816
 DEMANDA n.º: 057637
 Programa de Trabalho: 10302093062730000
 Natureza da Despesa: 334039
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Registro Atual: 2023SS09046 - Demanda nº 64113
 Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024

Valor Total: R\$ 4.923.300,00, em parcelas
 UGE: 090163
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Tesouro
 Demanda nº: 64389 - Registro Portal: 2023SS09058
 Parecer Referencial CJ/SS nº 585/2023
 Data da Assinatura: 15/12/2023
 Data da vigência: 07/06/2024
 EXTRATO DE TERMO ADITIVO
 "Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"
 Processo nº: SES-PRC-2021/21455 / SEI 024.00128988/2023-98
 2º Termo Aditivo ao Convênio nº 113/2021
 Interessado: AMDE - Associação Amigos dos Deficientes
 CNPJ: 04.605.411/0001-61
 Objeto: Custeio de Material de consumo, Prestação de serviços e Folha de pagamento para atendimento a pacientes portadores de TEA
 Valor Total: R\$ 860.256,00, em parcelas
 UGE: 090139
 Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000
 Natureza da Despesa: 335043
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Registro Atual: 2023SS09046 - Demanda nº 64113
 Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024
 Processo: SES-PRC-2023-00490-DM
 Convênio: 001168/2023
 Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE UCHOA
 CNPJ: 45.111.952/0001-10
 Programa: Emenda LOA
 Objeto: Custeio - Prestação de Serviços
 Valor Total: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
 UGE:090196- CGOF-Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira
 Número da emenda: 2023.057.46816
 DEMANDA n.º: 057637
 Programa de Trabalho: 10302093062730000
 Natureza da Despesa: 334039
 Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde
 Registro Atual: 2023SS09046 - Demanda nº 64113
 Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022
 Data da Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 31/12/2024

FUNDAÇÃO ONCOCENTRO DE SÃO PAULO

DIRETORIA EXECUTIVA

EXTRATO DE CONTRATO
 Contrato FOSP nº 014/2023
 Processo FOSP/SEI nº 268.00000080/2023-76
 Contratante: Fundação Oncocentro de São Paulo
 Contratada: Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp
 CNPJ: 62.577.929/0001-35
 Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento e implantação de sistema informatizado para o projeto ConeCta-SP
 Valor: R\$ 1.650.035,52
 Data de Assinatura: 20/12/2023
 Vigência: 12 meses
 Parecer Jurídico FOSP nº 62/2023
 Gestor do Contrato: Eduardo Oliveira de Souza
 A integra do contrato encontra-se disponível na Fundação Oncocentro de São Paulo, sito à Rua Oscar Freire, 2396 – Pinheiros – São Paulo

FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE - HEMOCENTRO DE SÃO PAULO

DESPACHO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE 20.12.2023

Face às informações constantes do processo 269.00000215/2023-75 e da manifestação do Jurídico de Suprimentos que acolho e nos termos da Competência atribuída pela Portaria FPS/ HSP nº 10/22, AUTORIZO com fundamento no artigo 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações, a prorrogação de prazo contratual por mais 12 (doze) meses a partir de 01/01/2024, do contrato administrativo nº 111/2021, firmado com a empresa AGIW SISTEMAS LTDA., cujo objeto é a prestação dos serviços de manutenção da Licença de Uso de Software para processamento eletrônico de dados para os módulos dos Sistemas Contábil, Contas a pagar, Contas a receber, Controle Patrimonial – Ativo Fixo, Controle Gerencial e Custos da Fundação Pro Sanguê Hemocentro de São Paulo, mantendo-se o valor mensal de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais), perfazendo o valor total de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais).

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO DA USP

PORTARIA HCRP 246 DE 19/12/2023

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 220 do Código de Processo Civil, que determina a suspensão dos prazos processuais nos dias compreendidos entre 20 de dezembro a 20 de janeiro, inclusive.
 Considerando, ainda, a tramitação de processos na Comissão Processante Permanente deste Hospital, bem como a existência de Comissões Especiais de Sindicância e Comissão de Avaliação de Capacidade Laborativa, que contam com a participação de advogados regularmente constituídos, RESOLVE BAIXAR A PRESENTE PORTARIA:

Artigo 1º - Fica suspensa, no período de 20 de dezembro de 2023 a 20 de janeiro de 2024, a contagem de todos os prazos processuais de procedimentos em trâmite na Comissão Processante Permanente deste Hospital, na Comissão de Avaliação de Capacidade Laborativa e nas Comissões Especiais regularmente constituídas, bem como a realização de audiências e intimações para manifestações de qualquer natureza, salvo processos que envolvam o afastamento preventivo de servidores, em razão de sua extraordinária emergência.
 Artigo 2º - Os prazos processuais que se findarem no período acima estipulado, voltarão a ser computados a partir do dia 21 de janeiro de 2024.
 Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA

EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO DE SERVIÇOS
 Procedimento de Manifestação de Interesse HCFAMEMA n.º 02/2023
 Processo HCFAMEMA SEI- PRC-144.00002337/2023-58
 Doador: LIFE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO MULTIMIDIA LTDA - CNPJ 05.087.744/0001-09.
 Donatário: Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília HCFAMEMA
 Objeto: Serviço de Rede Privada Dedicada (VPN Dedicada 200/200Mbps) para interligar o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília à Santa Casa de Pompéia.
 O presente termo passa a vigorar a partir da data de sua assinatura.
 Data da Assinatura: 19 de Dezembro de 2023.

Cultura, Economia e Indústria Criativas

GABINETE DA SECRETÁRIA

DECLARAÇÃO
 Nº do Processo: 010.00009944/2023-18
 Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico
 Assunto: Convocação Pública para gestão do Museu de Arte Sacra de São Paulo
 De acordo com o Artigo 21 da Resolução SCEIC n.º 61/2023, de 27 de setembro de 2023, com base nos Pareceres Técnicos emitidos pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e pela Unidade de Monitoramento, DECLARO como vencedora a Organização Social de Cultura Associação Museu de Arte Sacra de São Paulo (SAMAS), CNPJ 67.848.994/0001-71, para a gestão do Museu de Arte Sacra de São Paulo.
 Publique-se.
 São Paulo, 19 de dezembro de 2023.
 MARÍLIA MARTON CORREA
 SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 Nº do Processo: 010.00000357/2023-55
 Convocação Pública para a Gestão do MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E DO PAÇO DAS ARTES
 De acordo com o Artigo 21 da Resolução SCEIC n.º 73/2023, de 24 de outubro de 2023, com base nos Pareceres Técnicos emitidos pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e pela Unidade de Monitoramento, DECLARO como vencedora a Organização Social de Cultura Associação Cultural Cicílio Matarazzo (ACCIM), CNPJ 71.929.889/0001-34, para a gestão do Museu da Imagem e do Som, seu núcleo MIS Experience e Paço das Artes.
 Publique-se.
 São Paulo,19 de dezembro de 2023.
 MARÍLIA MARTON CORREA
 SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

Despacho da Secretária
 No Processo SEI nº 010.00000320/2023-27 – A Secretária da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, diante das manifestações técnicas e jurídicas lançadas nos autos, decidiu conhecer o recurso apresentado pelo proponente Alexander Santana, CPF sob nº 153.975.528-28, e, no mérito negar-lhe provimento, mantendo a reprovação das contas do projeto "Intelectualidade Selvagem", por infração ao artigo 33, inciso III, da Resolução SC nº 96, de 22 de novembro de 2011, e aplicando as sanções previstas no artigo 34, incisos II, III e IV da mesma Resolução, com devolução parcial dos recursos incentivados, no montante apurado pela Coordenação da Unidade de Fomento à Cultura, no importe de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), que deverão ser devidamente corrigidos monetariamente desde a data do repasse e acrescidos de juros legais até a data da devolução.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2023
PROCESSO Nº 010.00005656/2023-86
CONTRATANTE: SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, através do DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA: TELEFONICA BRASIL S.A, inscrita no CNPJ sob nº 02.558.157/0001-62

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CORPORATIVA LOCAL (SMP) E ENCAMINHAMENTO DE LIGAÇÕES DE LONGA DISTANCIA (STFC-LD), DE ACORDO COM AS NORMAS E REGULAMENTOS EXPEDIDOS PELA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (ANATEL), ATRAVES DE PLANO CORPORATIVO COM O FORNECIMENTO DE ESTAÇÕES MÓVEIS EM REGIME DE AQUISIÇÃO, COM TECNOLOGIA 5G OU SUPERIOR – QUANTIDADE: 24 MESES A CONTAR DA DATA ESTABELECIDADA PARA INICIO DOS SERVIÇOS.

Constitui objeto do presente instrumento PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CORPORATIVA LOCAL (SMP) E ENCAMINHAMENTO DE LIGAÇÕES DE LONGA DISTANCIA (STFC-LD), DE ACORDO COM AS NORMAS E REGULAMENTOS EXPEDIDOS PELA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES (ANATEL), ATRAVES DE PLANO CORPORATIVO COM O FORNECIMENTO DE ESTAÇÕES MÓVEIS EM REGIME DE AQUISIÇÃO, COM TECNOLOGIA 5G OU SUPERIOR – QUANTIDADE: 24 MESES A CONTAR DA DATA ESTABELECIDADA PARA INICIO DOS SERVIÇOS, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data estabelecida para o início dos serviços.

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal estimado de R\$ 7.049,25 (sete mil, quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos), perfazendo o total estimado de R\$ 169.182,00 (cento e sessenta e nove mil, cento e oitenta e dois reais) para os 24 (vinte e quatro) meses.

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 120.101, de classificação funcional programática 13392121357270000 e categoria econômica 33.90.39.99.

Data da Assinatura do contrato: 07 de dezembro de 2023.
Publique-se,
ADRIANA VACCARI
Diretora Técnica III
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONS. DEFESA DO PATRIM. HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO

Comunicado
Deliberações do Egrégio Colegiado em sessão ordinária de 04 de dezembro de 2023 - Ata nº 2120

O CONDEPHAAT, em sua sessão ordinária de 04 de dezembro de 2023 - Ata nº 2120, deliberou os processos a seguir listados. As peças gráficas e memoriais descritivos de processos digitais serão disponibilizados por email, através do Sistema SEI nos próximos dias.

Nº do Processo: 010.00001176/2023-46
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, demolição e ampliação de área em imóvel localizado na Rua Sousa Ramos, nº 02, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4854614 (autenticada sob nº 0015085117 no Processo SEI 010.00001176/2023-46). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00001649/2023-13
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, regularização (pós-intervenção) de Estação Rádio Base (ERB) implantada em cobertura de edifício localizado na Rua Bento Freitas, nº 186/202, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4844219 e 4845052 (autenticada sob nº 0015085901 no Processo SEI 010.00001649/2023-13). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Nº do Processo: 010.00004049/2023-07
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, instalação de anúncio em imóvel localizado na Rua da Cantareira, nº 275, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 11224382 (autenticada sob nº 0015086952 no Processo SEI 010.00004049/2023-07). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00006813/2023-71
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, anúncio instalado em imóvel localizado na Avenida Braz Leme, nº 1353, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4395552 (autenticada sob nº 0015088337 no Processo SEI 010.00006813/2023-71). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00007017/2023-55
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, regularização (pós-intervenção) de imóvel localizado na Avenida Penha de França, nº 208/214, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4381566 e 4381795 (autenticada sob nº 0015103403 no Processo SEI 010.00007017/2023-55). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Nº do Processo: 010.00007032/2023-01
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de reforma com mudança de uso em imóvel localizado na Rua Líbero Badaró, nº 613, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4406806 e 4406946 (autenticada sob nº 0015109468 no Processo SEI 010.00007032/2023-01). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00007269/2023-84
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de reforma do Shopping Center Rio Claro localizado na Avenida Conde Francisco Matarazzo Junior, nº 205, município de Rio Claro/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 9767103 e 9767274 (autenticada sob

nº 0015114156 no Processo SEI 010.00007269/2023-84). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00007465/2023-59
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, demolição de imóvel localizado na Rua Carlos Gomes, nº 317, município de Araraquara/SP. Ressaltamos que, em tempo oportuno, o projeto para construção nova no local deverá ser encaminhado ao Condephaat para prévia análise e competente manifestação. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00008062/2023-27
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de reforma em imóvel localizado na Rua Professor Filadelfo Azevedo, nº 95, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4614907 e 4615603 (autenticada sob nº 0015118655 no Processo SEI 010.00008062/2023-27). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00008518/2023-59
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de anúncio indicativo em imóvel localizado na Rua Barra Funda, nº 127-131, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4724762 e 4724959 (autenticada sob nº 0015119838 no Processo SEI 010.00008518/2023-59). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00008612/2023-16
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de anúncio indicativo em imóvel localizado na Rua Barra Funda, nº 368, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4850831 (autenticada sob nº 0015121788 no Processo SEI 010.00008612/2023-16). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00008643/2023-69
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, regularização (pós-intervenção) de edificação residencial em imóvel localizado na Rua Quintino Bocaiuva, nº 530, município de Amparo/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4850831 (autenticada sob nº 0015131853 no Processo SEI 010.00008643/2023-69). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Nº do Processo: 010.00008724/2023-69
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de anúncio indicativo em imóvel localizado na Rua São Caetano, nº 442/446, nesta Capital.

A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4821841 (autenticada sob nº 0015133316 no Processo SEI 010.00008724/2023-69). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00008757/2023-17
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de reforma em imóvel localizado na Praça da Bandeira, nº 46, município de Itatiba/SP.

A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4948879 (autenticada sob nº 0015134753 no Processo SEI 010.00008757/2023-17). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00008776/2023-35
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, regularização (pós-intervenção) de anúncio indicativo instalado em imóvel localizado na Largo Sete de Setembro, nº 30/34, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4975088 (autenticada sob nº 0015136035 no Processo SEI 010.00008776/2023-35). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Nº do Processo: 010.00008855/2023-46
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, instalação de totem de anúncio em imóvel localizado na Rua Maurício Francisco Klabin, nº 205, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 5013562 (autenticada sob nº 0015137580 no Processo SEI 010.00008855/2023-46). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00008913/2023-31
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, regularização (pós-intervenção) de estação rádio base (ERB) instalada na cobertura de edifício localizada na Avenida do Estado, nº 2854, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 5092290 e 5092486 (autenticada sob nº 0015139414 no Processo SEI 010.00008913/2023-31). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Nº do Processo: 010.00008951/2023-94
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de reforma em imóvel localizado na Rua Gomes de Sousa, nº 44, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 5216968 e 5217166 (autenticada sob nº 0015084516 no Processo SEI 010.00008951/2023-94). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00009310/2023-57
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de instalação de anúncio indicativo, medindo 1,08m x 1,351m, em fachada de imóvel localizada na Rua Lopes Chaves,

nº 531, nesta Capital. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00009360/2023-34
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, demolição de edificações existentes, remembramento de lotes e projeto de construção de galpão em imóvel localizado na Alameda Barão de Piracicaba, nº 471/473, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 4712483 (autenticada sob nº 0015141931 no Processo SEI 010.00009360/2023-34). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00009372/2023-69
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, regularização (pós-intervenção) de edificação comercial à Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3825, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 5876648 e 5877092 (autenticada sob nº 0015142986 no Processo SEI 010.00008913/2023-31). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Nº do Processo: 010.00009402/2023-37
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, instalação de anúncio indicativo em fachada de imóvel localizado na Avenida Penha de França, nº 188, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 5837694 (autenticada sob nº 0015143617 no Processo SEI 010.00009402/2023-37). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00009717/2023-84
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de reforma de imóvel localizado na Rua Albino Piffer, nº 182, município de Amparo/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 5322911 e 5323315 (autenticada sob nº 0015144513 no Processo SEI 010.00009717/2023-84). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00009728/2023-64
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de substituição de comunicação visual e anúncio indicativo em fachada de imóvel localizado na Rua Thomé Franco, nº 23, município de Atibaia/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 6250476 e 6250638 (autenticada sob nº 0015145248 no Processo SEI 010.00009728/2023-64). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00010157/2023-19
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de instalação de anúncio indicativo em imóvel localizado na Rua Jaguaribe, nº 87, esquina com a Rua Dr. Cesário Mota Júnior, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 6762437 (autenticada sob nº 0015201982 no Processo SEI 010.00010157/2023-19). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00010264/2023-39
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de instalação anúncio indicativo em imóvel localização na Rua Vinte e Cinco de Março, nº 547-551. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 6969485 (autenticada sob nº 0015203653 no Processo SEI 010.00010264/2023-39). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00010502/2023-14
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para instalação de anúncio indicativo em imóvel localizado na Praça da República, nº 292-294. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 7684470 e 7684646 (autenticada sob nº 0015205406 no Processo SEI 010.00010502/2023-14). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00010742/2023-19
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de nova construção em imóvel localizado na Rua Cabriuvias, Lote 01 - Quadra 02, município de Caraguatatuba/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 7931154 e 7931275 (autenticada sob nº 0015327943 no Processo SEI 010.00010742/2023-19). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00011091/2023-76
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para implantação de telas fachadeiras e bandejas de proteção para calçadas em fachada de imóvel localizado na Praça Padre Manoel da Nóbrega, nº 16, nesta Capital, devendo ser atendida a seguinte ressalva: Deverá ser apresentado, em momento oportuno e antes do início das obras, projeto referente à recuperação das fachadas, cuja análise deverá ser submetida ao CONDEPHAAT. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 10074745 (autenticada sob nº 0015331929 no Processo SEI 010.00011091/2023-76). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00011185/2023-45
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para instalação de anúncio indicativo em imóvel localizado na Rua Bom Pastor, nº 1220, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 0012508589 (autenticada sob nº 0015333360 no Processo SEI 010.00011185/2023-45). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00011513/2023-11
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para construção de edifício residencial em imóvel localizado na Rua Professor João de Oliveira Torres, nº 606, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 11333048 (autenticada sob nº 0015334535 no Processo SEI 010.00011513/2023-11). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00012161/2023-11
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para serviços de manutenção na fachada de imóvel localizado na Rua Ribeiro de Lima, nº 158-186, nesta Capital. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 11541197 e 11541291 (autenticada sob nº 0015336004 no Processo SEI 010.00012161/2023-11). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Processo 89141/2022
Int.: RENATO RODRIGUES
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de regularização (pós-intervenção) de edificação localizada na Estrada Municipal do Rio Preto, Km 03, município de Sete Barras/SP. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Nº do Processo: 010.00008557/2023-56
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para reforma de imóvel residencial unifamiliar situado na Rua Atlântica, nº 262, nesta Capital.

A presente deliberação se refere ao material constante das fls. 157-166 do processo físico 87627/2021, digitalizado e autenticado sob nº 0015407323 e ao material sob nº Documento 4705993 e 4705993 (autenticada sob nº 0015409105 no Processo digital SEI 010.00008557/2023-56). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Processo 88254/2022
Int.: PAULISTA REALTY CENTER EMPR IMOBILIÁRIOS LTDA
O Egrégio Colegiado deliberou, por unanimidade, pelo indeferimento do projeto de regularização (pós-intervenção) de edificação não residencial localizado na Avenida Brasil, nº 1456, nesta Capital, considerando o não atendimento, dentro do prazo estabelecido, da solicitação de complementação de documentação, nos termos da Portaria UPPH-004 de 06 de outubro de 2023. O interessado poderá apresentar contestação no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da publicação de decisão no Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme previsto na Lei nº 10.177/98, de 30 de dezembro de 1998 ou da intimação do interessado por meio eletrônico. Decorrido o prazo, o processo será arquivado, sem prejuízo a novo protocolo de solicitação a ser tratada sob novos autos e não exime os responsáveis de eventuais aplicações de sanções legais por conduta irregular.

Processo 89212/2022
Int.: FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto executivo de Acessibilidade do Bloco 1 do Teatro Municipal de São Paulo, à Praça Ramos de Azevedo s/nº, nesta Capital, referente aos itens a seguir indicados: item 3 - nova largura e inclinação para a rampa dos bastidores; item 6 - rampa metálica para a portaria da bilheteria; item 9 - validação da cor da bilheteria acessível; item 14 - detalhamento para a solução de fechamento das aberturas de ventilação da plateia. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00009206/2023-62
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para implantação de Estação Rádio Base (ERB) no imóvel situado na Rua João Moura, nº 192, nesta Capital. Ressaltamos que esta aprovação não significa anuência aos demais índices urbanísticos e paisagísticos do imóvel. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 5714063 e 5714196 (autenticada sob nº 0015360479 no Processo SEI 010.00009206/2023-62). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. A autenticidade dos documentos pode ser verificada em http://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0015360479 e o código CRC 8BBE3E2D. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00010429/2023-72
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para demolição do existente nos imóveis situados na Rua Grécia, nº 373 e 389, nesta Capital. Ressaltamos que projetos para novas construções no local e remembramento de lotes deverão ser previamente aprovados pelo Condephaat. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 7386804 (autenticada sob nº 0015364136 no Processo SEI 010.00010429/2023-72). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. A autenticidade dos documentos



A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

pode ser verificada em http://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0015364136 e o código CRC 81C9C972. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00002152/2023-12
 O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para ampliação do Sistema de Abastecimento de Água (SAA) no Município de Cananéia/SP pela implantação de Adutora de Água Tratada (AAT) para atendimento ao Bairro Boqueirão Sul, no município de Ilha Comprida/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 0377837 (autenticada sob nº 0015366613 no Processo SEI 010.00002152/2023-12). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. A autenticidade dos documentos pode ser verificada em http://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0015366613 e o código CRC F30F866C. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00004802/2023-56
 O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a ligação de energia elétrica em imóvel situado na Estrada do Pasto Grande, nº 3850, no município de Ubatuba – São Paulo. Ressaltamos que esta aprovação não significa o reconhecimento da propriedade do imóvel e da regularidade da construção perante o Condepahaat, o que deverá ser solicitada pelos seus responsáveis através de procedimento específico. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00011181/2023-67
 O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, a ligação de energia elétrica em imóvel situado na Estrada Municipal do Ubatumirim, s/nº, no município de Ubatuba – São Paulo. Ressaltamos que esta aprovação não significa o reconhecimento da propriedade do imóvel e da regularidade da construção perante o Condepahaat, o que deverá ser solicitada pelos seus responsáveis através de procedimento específico. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00000612/2023-60
 O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto para remoção emergencial de três marquises apostas às fachadas do antigo Cine Variedades, localizado na Avenida 01, nº487, município de Rio Claro/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 0090880 (autenticada sob nº 0015395909 no Processo SEI 010.00000612/2023-60). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. A autenticidade dos documentos pode ser verificada em http://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0015395909 e o código CRC 47C9DC6B. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Nº do Processo: 010.00005198/2023-85
 O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto modificativo referente à construção de conjunto residencial em imóvel localizado na Estrada Folha Seca, nº 601, município de Ubatuba/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 0011875404 (autenticada sob nº 0015412463 no Processo SEI 010.00005198/2023-85). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. A autenticidade dos documentos pode ser verificada em http://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0015412463 e o código CRC 40001FBF. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

ERRATA
Na publicação de 08 de dezembro de 2023, p. 50-51, onde consta a lista de processos deliberados pelo CONDEPHAAT, na sessão ordinária de 13 de novembro de 2023 - Ata nº 2116, ONDE SE LÊ
O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o projeto de reforma e projeto de construção para Escola de Educação Infantil no impovel situado na Av. Américo Brasiliense nº 50, no Município de São José dos Campos A presente deliberação se refere a parte do material sob nº 11476338, autenticada sob nº 0013392629 no Processo 010.00003255/2023-91. As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

LEIA-SE
 O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, o projeto de reforma e projeto de construção para Escola de Educação Infantil no imóvel situado na Av. Américo Brasiliense nº 50, no Município de São José dos Campos A presente deliberação se refere a parte do material sob nº 11476338, autenticada sob nº 0015299312 no Processo 010.00003255/2023-91. As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

Deliberações do Egrégio Colegiado do CONDEPHAAT
O CONDEPHAAT, em sua sessão ordinária de 11 de dezembro de 2023 - Ata nº 2122, deliberou os processos a seguir listados. As peças gráficas e memoriais descritivos de processos digitais serão disponibilizados por email, através do Sistema SEI nos próximos dias.

Nº do Processo: 010.00012628/2023-15
 O Egrégio Colegiado deliberou aprovar, por unanimidade, projeto de construção de Centro de Eventos em imóvel localizado na Avenida Fortunato Lobão, s/nº, município de São José do Barreiro/SP. A presente deliberação se refere ao material sob nº Documento 0012965247 e 0012965269 (autenticada sob nº 0015481637 no Processo SEI 010.00012628/2023-15). As plantas e memoriais, digitais ou impressos, com a numeração indicada, só terão validade se acompanhadas desta deliberação, também publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Esta autorização não isenta o interessado de obter aprovação de seu projeto nos demais órgãos competentes.

UNIDADE DE ATIVIDADES CULTURAIS

UNIDADE DE FOMENTO À CULTURA

DESPACHO DA Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura
Assunto: PARECER FINAL RECONSIDERAÇÃO DA DECISÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Diante dos elementos que instruem os autos, DECIDO, no uso das atribuições que me são conferidas, tendo em vista que as proponentes abaixo listadas efetuaram a restituição ao erário solicitadas nos relatórios Conclusivos de Prestação de Contas, atesto que as seguintes Prestações de Contas foram REGULARIZADAS, resultando na Reconsideração das decisões anteriores desta Coordenação.
Procedimento: SC Nº 969013/2018
Interessado:Substancia Filmes Ltda.
Projeto: “Música para Cortar os Pulsos”
Código: 19781
Procedimento: SC Nº 256921/2017

Interessado:Cellmar Produções Artísticas Ltda.
 Projeto: “Parada Mirim - Tema: Um mundo Melhor Começa Dentro de Casa”
 Código: 17743
 Publique-se.
 DESPACHO DA Coordenadora da Unidade de Fomento à Cultura
 Assunto: ANÁLISE DE RECURSO
 Procedimento: SC/474795/2017
 Interessado: Dialogos Produções Artísticas Ltda.
 Diante dos elementos que instruem os autos, DECIDO, no uso das atribuições que me são conferidas pelo artigo 30, da Resolução SC n.º 96, de 22 de novembro de 2011, com redação dada pela Resolução SC n.º 14, de 09 de março de 2016, conhecer o recurso ao Relatório Conclusivo do Projeto “Traços de Parapiaciaba” - código 19569 e, no mérito, dar-lhe provimento parcial, mantendo a reprovação das contas do projeto por infração ao artigo 33, inciso III , da Resolução SC Nº 96/2011, bem como aplicação das sanções previstas no artigo 34, inciso de IV, da Resolução SC Nº 96, de 22 de novembro de 2011.
 Publique-se.

FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA

FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA
COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
1) Quanto à publicação no DOE de 27/11/2023, Caderno Executivo-Seção I, fls 71, da FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA - DESPACHO DO DIRETOR PRESIDENTE DE 23/11/2023 – PROCESSO SEI 267.00000292/2023:
- onde se lê “RATIFICO a dispensa de licitação declarada pelo Diretor do CENTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS DA AMÉRICA LATINA da Fundação Memorial da América Latina, com fundamento no artigo 25 inciso II da citada norma legal”
- leia-se “RATIFICO a inexigibilidade de licitação declarada pelo Diretor do CENTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS DA AMÉRICA LATINA da Fundação Memorial da América Latina, com fundamento no artigo 25 inciso II da citada norma legal”.
2) Quanto à publicação no DOE de 05/12/2023, Caderno Executivo Seção I, fls 68, da FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA - DESPACHO DO DIRETOR PRESIDENTE DE 04/12/2023 – PROCESSO SEI 267.00000292/2023:
- onde se lê “RATIFICO a dispensa de licitação declarada pelo Diretor do CENTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS DA AMÉRICA LATINA da Fundação Memorial da América Latina, com fundamento no artigo 25 inciso II da citada norma legal”
- leia-se “RATIFICO a inexigibilidade de licitação declarada pelo Diretor do CENTRO BRASILEIRO DE ESTUDOS DA AMÉRICA LATINA da Fundação Memorial da América Latina, com fundamento no artigo 25 inciso II da citada norma legal”

Desenvolvimento Econômico

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PRESIDÊNCIA

PORTARIA JUCESP Nº 82, DE 20 DE DEZEMBRO 2023.
Aprova a atualização dos valores da Tabela de Preços dos atos pertinentes ao Registro Público de Empresas e Atividades Afins para o ano de 2024,com base no valor da UFESP de 2024, a serem praticados na sede, nos Postos e Escritórios Regionais da Junta Comercial do Estado de São Paulo.
O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no artigo 192 do Regulamento da Jucesp aprovado pelo Decreto Estadual nº 58.879/2013, e:
Considerandoo disposto na Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020, Anexo X, do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), que dispõe sobre a especificação de atos integrantes da Tabela de Preços dos Serviços do Registro Público de Empresas e Atividades Afins;
Considerando que os preços praticados pela Junta Comercial do Estado de São Paulo são fixados em UFESP e expressos em reais, nos termos do art.192, §2º do Decreto Estadual nº 58.879/2013;
Considerando que, por ato do Presidente, nos termos do artigo 192, §2º do Regulamento da Jucesp, os valores da tabela de preços serão reajustados de acordo com a variação da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo, alterando-se, por conseguinte, os valores expressos em real atinentes à Tabela de Preços praticada pela Junta Comercial do Estado de São Paulo relativa ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024;
Considerando o disposto no Comunicado da Diretoria de Arrecadação, Cobrança e Recuperação de Dívida - Dicar-93, da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, de 19 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 20 de dezembro de 2023, que divulgou o valor da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP fixado para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024 no valor de R\$ 35,36;
Considerando que o preço dos serviços praticados pelas Unidades Descentralizadas da Junta Comercial do Estado de São Paulo, firmadas por convênios entabulados com entidades privadas sem fins lucrativos e Municípios paulistas, objetivam desconcentrar serviços de registro público de empresas mercantis e atividades afins, consoante o disposto no artigo 2ºdo Decreto nº 60.488, de 23/05/2014;
Considerando que os valores praticados pelas Unidades Descentralizadas será objeto de arrecadação centralizada e direta à Junta Comercial do Estado de São Paulo, com posterior transferência mensal às referidas entidades e Municípios conveniados, com destinação exclusiva ao custeio operacional, precedida da correspondente prestação de contas, em conformidade com o disposto no artigo 3º, inciso II, das Disposições Transitórias do Regulamento da Jucesp, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto nº 60.215, de 10/03/2014;
Considerando, por fim, a Sessão Plenária Extraordinária da Jucesp realizada em 20 de dezembro de 2023 em que o E. Plenário tomou ciência da Portaria que atualiza e reajusta os valores contidos na Tabela de Preços dos serviços da Autarquia para o ano de 2024;
DECIDE:
Art. 1º. Aprovar a atualização e o reajuste dos valores constantes na Tabela de Preços da Jucesp relativos aos atos pertinentes ao Registro Público de Empresas e Atividades Afins, correspondente ao ano de 2024, conforme os Anexos I e II que integram esta portaria.
Artigo 2º.Os emolumentos serão recolhidos através de DARE (Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais), código 370-0e serão validados pelos sistemas de serviços ofertados pela Autarquia e/ou anexados os comprovantes, nos respectivos processos ou solicitações que tramitarem de forma física.
Artigo 3º.Ficam revogadas as Portarias Jucesp nº 137 de 26 de dezembro de 2022 e a Portaria Jucesp nº 59, de 10 de agosto de 2023.
Artigo 4º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024.
Gabinete da Presidência, 20 de dezembro de 2023.
Marcio Massao Shimomoto
Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo

ANEXO I
 Portaria Jucesp nº 82, de 20 de dezembro de 2023.
 Sessão Plenária Extraordinária Jucesp de 20 de dezembro de 2023.
 Preços praticados pela Junta Comercial do Estado de São Paulo - Ano 2024.

Especificação de atos pertinentes ao registro público de empresas e atividades afins		DARE Expresso em UFESP	DARE (Cód. 370-0)	
1	EMPRESÁRIO Inscrição (registro inicial), Alteração.	3,13	R\$ 110,68	
1.1	Inscrição, Alteração (empresa enquadrada em ME ou EPP)	2,47	R\$ 87,34	
1.2	Cancelamento de inscrição.	Isento	Isento	
1.3	Inscrição via Balcão Único	Isento	Isento	
1.4	Via adicional do requerimento de inscrição ou alteração	Indisponível	Indisponível	
1.5	Apresentação de ato sancionatório para o registro automático (dentro do prazo de 10 dias).	Isento	Isento	
2	SOCIEDADES EMPRESÁRIAS, EXCETO AS POR AÇÕES Contrato Social, Alteração Contratual, Ata de Reunião de Sócios, Ata de Assembleia de Sócios,Documento Substitutivo da Ata de Reunião ou de Assembleia de Sócios (1).	7,12	R\$ 251,76	
2.1	Contrato Social, Alteração Contratual, Ata de Reunião de Sócios, Ata de Assembleia de Sócios,Documento Substitutivo da Ata de Reunião ou de Assembleia de Sócios (Empresa enquadrada em ME ou EPP).	5,7	R\$ 201,55	
2.2	Inscrição via Balcão Único	Isento	Isento	
2.3	Distrato social.	Isento	Isento	
2.4	Via adicional do contrato e/ou ato societário	Indisponível	Indisponível	
2.5	Apresentação de ato sanatório para o registro automático (dentro do prazo de 10 dias). Obs.: aplicável apenas para sociedade limitada – Ltda.	Isento	Isento	
3	SOCIEDADES POR AÇÕES E EMPRESA PÚBLICA Ato Constitutivo, Ata de AGO, Ata de AGE, Ata de AGO/AGE, Ata de Assembleia Geral de Fusão,Cisão, Incorporação, Transformação e Liquidação, Ata de Assembleia de debenturistas, Ata de Assembleia Especial, Ata de Reunião de Conselho de Administração, Ata de Reunião de Diretoria	15,2	R\$ 537,47	
3.1	Via adicional do ato societário	Indisponível	Indisponível	
4	SOCIEDADE COOPERATIVA Ato Constitutivo	7,79	R\$ 275,45	
4.1	SOCIEDADE COOPERATIVA Ata de AGO, Ata de AGE, Ata de AGO/AGE, Ata de Assembleia Geral de Fusão,Cisão, Incorporação e Liquidação, Ata de Reunião de Conselho de Administração, Ata de Reuniãode Diretoria	7,79	R\$ 275,45	
4.2	Via adicional do ato societário	Indisponível	Indisponível	
4.3	Apresentação de ato sanatório para o registro automático (dentro do prazo de 10 dias).	Indisponível	Indisponível	
5	FILIAL DE EMPRESA ESTRANGEIRA Abertura de filial autorizada a funcionar no País.	Conforme o tipo jurídico	Conforme o tipo jurídico	R\$ 240,00
5.1	Modificações posteriores à autorização, cancelamento de autorização.	Conforme o tipo jurídico	Conforme o tipo jurídico	R\$ 160,00
5.2	Nacionalização	Conforme o tipo jurídico	Conforme o tipo jurídico	R\$ 175,00
5.3	Via adicional do contrato e/ou ato societário	Indisponível	Indisponível	
6	CONSÓRCIO E GRUPO DE SOCIEDADES Registro, Alteração, Cancelamento.	19	R\$ 671,84	
6.1	Via adicional do ato societário	Indisponível	Indisponível	

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

7	PROTEÇÃO AO NOME EMPRESARIAL Registro, Alteração e Cancelamento de Proteção ao Nome Empresarial de empresário, empresaindividual de responsabilidade limitada, sociedades empresárias e cooperativas em unidade dafederação diferente daquela em que se localiza a sede.	4,27	R\$ 150,99	
8	DOCUMENTOS DE ARQUIVAMENTO OBRIGATÓRIO OU DE INTERESSE DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA/ EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA/ EMPRESÁRIO/ SÓCIO/ SOCIEDADE COOPERATIVA/ LEILOEIRO/ TRADUTOR PÚBLICO/ ADMINISTRADOR DE ARMAZÉM GERAL Procuração, Emancipação, Instrumento de Nomeação, Renúncia e Destituição de Administrador, Nomeação e Destituição de Gerente por Representante ou Assistente, Declaração de Exclusividade, Alvará, Publicação ou anotação de publicação de ato de sociedade, empresa individual de responsabilidade limitada ou de empresário, Ata de Reunião de Conselho Fiscal, Acordo de Acionistas ou Cotistas, atos já arquivados em uma Junta Comercial e levados a arquivamento em outra Junta Comercial para abertura, alteração, transferência ou extinção de filial de sociedade, Comunicação de Funcionamento, Comunicação de Paralisação Temporária de Atividades, Balanço Patrimonial e ou Balanço de Resultado Econômico, pacto ou declaração antenupcial de empresário, título de doação, herança, ou legado, de bens clausulados de incomunicabilidade ou inalienabilidade, sentença de decretação ou de homologação de separação judicial do empresário e de homologação de ato de reconciliação; contrato de alienação, usufruto ou arrendamento de estabelecimento, documentos de interesse de Leiloeiro, Tradutor Público e Intérprete Comercial, Administrador de Armazém-Geral, e outros atos.	4,27	R\$ 150,99	
9	TRADUTOR PÚBLICO / ADMINISTRADOR DE ARMAZÉM GERAL			
9.1	Matrícula	15	R\$ 530,40	
9.2	Pedido de Transferência de Matrícula	15	R\$ 530,40	
9.3	Cancelamento de Matrícula	15	R\$ 530,40	
9.4	Inclusão de Novos Idiomas à Matrícula de Tradutor e Intérprete Comercial	15	R\$ 530,40	
9.5	Nomeação “ad hoc” de Tradutor e Intérprete Comercial	-	-	
9.5.1	Textos Comuns (tradução ou versão): passaportes, certidões de registros civis, cédula de identidade, habilitação profissional e documentos similares	2	R\$ 70,72	
9.5.2	Textos Especiais (tradução ou versão): jurídicos, técnicos e científicos, bancários e contábeis, certificados e diplomas escolares	3	R\$ 106,08	
9.5.3	Interpretação	8	R\$ 282,88	
10	LEILOEIRO			
10.1	Matrícula	15	R\$ 530,40	
10.2	Cancelamento de Matrícula	15	R\$ 530,40	
11	PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO	8,07	R\$ 285,36	
12	RECURSO AO PLENÁRIO	14,25	R\$ 503,88	
13	RECURSO AO DREI			R\$ 125,00
14	PESQUISA DE NOME EMPRESARIAL IDÊNTICO OU SEMELHANTE			
14.1	Por nome - fornecimento impresso	1,2	R\$ 42,43	
14.2	Por nome - consulta e emissão pela internet	Isento	Isento	

15	CONSULTA A DOCUMENTOS POR EMPRESA			
15.1	Fornecimento de Ficha Cadastral impressa (até 50 páginas), a partir de 51 páginas será fornecido um CD com arquivo PDF	1,2	R\$ 42,43	
15.2	Consulta e emissão de Ficha Cadastral pela internet	Isento	Isento	
16	CERTIDÕES			
16.1	Certidão Simplificada			
16.1.1	Certidão Simplificada - fornecimento impresso	1,34	R\$ 47,38	
16.1.2	Certidão Simplificada - fornecimento pela internet	Isento	Isento	
16.2	Certidão de Inteiro Teor (por ato arquivado)			
16.2.1	Empresário - fornecimento de fotocópia impressa	1,9	R\$ 67,18	
16.2.2	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI	2,37	R\$ 83,80	
16.2.3	Sociedades Empresárias, exceto as por ações - fornecimento de fotocópia impressa	2,37	R\$ 83,80	
16.2.4	Sociedades por Ações e Empresa Pública - fornecimento de fotocópia impressa	3,32	R\$ 117,40	
16.2.5	Sociedade Cooperativa - fornecimento de fotocópia impressa	2,85	R\$ 100,78	
16.2.6	Filial de Empresa Estrangeira – fornecimentode fotocópia impressa	Conforme o tipo jurídico	Conforme o tipo jurídico	
16.2.7	Consórcio - fornecimento de fotocópia impressa	3,32	R\$ 117,40	
16.2.8	Grupo de Sociedades - fornecimento de fotocópia impressa	3,32	R\$ 117,40	
16.2.9	Download pela internet de imagem digitalizada (quando disponível)	Isento	Isento	
16.2.10	Solicitação de digitalização de imagem, para download pela internet	Indisponível	Indisponível	
16.3	Certidão de inteiro teor (por ato arquivado) emitida pelo Jucesp <i>On-line</i>			
16.3.1	Certidão de inteiro teor online – Empresário	1,42	R\$ 50,21	
16.3.2	Certidão de inteiro teor online - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI	1,9	R\$ 67,18	
16.3.3	Certidão de inteiro teor online - Sociedades empresárias, exceto por ações	1,9	R\$ 67,18	
16.3.4	Certidão de inteiro teor online - Sociedade por ações e Empresa Pública	2,85	R\$ 100,78	
16.3.5	Certidão de inteiro teor online - Sociedade cooperativa	2,37	R\$ 83,80	
16.3.6	Certidão de inteiro teor online - Filial de sociedade estrangeira	2,85	R\$ 100,78	
16.3.7	Certidão de inteiro teor online - Consórcio	2,85	R\$ 100,78	
16.3.8	Certidão de inteiro teor online - Grupos de sociedades	2,85	R\$ 100,78	
16.4	Certidão Específica (inclusive relação de livros autenticados)			
16.4.1	Certidão Específica - fornecimento impresso	2,49	R\$ 88,05	
16.4.2	Certidão Específica (com teor solicitado) - fornecimento pela internet	2,37	R\$ 83,80	
16.4.3	Certidão Específica - pré-formatada com até 3 arquivamentos - fornecimento on-line pela internet	Isento	Isento	

17	AUTENTICAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE ESCRITURAÇÃO DE EMPRESÁRIO, EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE COOPERATIVA E DE LEILOEIRO/TRADUTOR PÚBLICO/ADMINISTRADOR DE ARMAZÉM GERAL. A autenticação dos livros “Registro de Tradução” dos Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais é isenta de pagamento de preço.			
17.1	Livro, conjunto de folhas encadernadas sob forma de livro ou conjunto de folhas Contínuas	1,9	R\$ 67,18	
17.2	Livro digital	1,9	R\$ 67,18	
17.3	Conjunto de folhas soltas ou de fichas - por conjunto de até 100 folhas	2,37	R\$ 83,80	
17.4	Microficha "COM" - por conjunto de até 100 microfichas	1,9	R\$ 67,18	
18	EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL	Isento	Isento	
18.1	Segunda Via da Carteira de Exercício.	1	R\$ 35,36	
19	TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO E CISÃO No caso de transformação de registro de empresário em sociedade e vice-versa ou de empresa individual de responsabilidade limitada e vice-versa cobrar-se-á por processo e, em se tratando de sociedades cobrar-se-á pela natureza do tipo jurídico anterior Incorporação, fusão e cisão serão cobradas por ato, de acordo com a natureza das sociedades envolvidas.	Conforme o tipo jurídico	Conforme o tipo jurídico	
20	REGISTRO DE ESCRITURA DE EMISSÃO DE DEBÊNTURES			
20.1	Escritura de Emissão de Debêntures	19,95	R\$ 705,43	
20.2	Aditamento de Escritura de Emissão de Debêntures	19,95	R\$ 705,43	
21	REGISTRO INTEGRADOS COM OUTRAS JUNTAS COMERCIAIS A serem cobrados pela Junta Comercial, sem prejuízo da cobrança do preço tabelado para o serviço pela Junta Comercial executora.	Indisponível	Indisponível	
21.1	Abertura, alteração ou extinção de filial	Indisponível	Indisponível	
21.2	Proteção ao nome empresarial, sua alteração ou extinção	Indisponível	Indisponível	
21.3	Transferência de sede para outra Unidade da Federação	Indisponível	Indisponível	
21.4	Arquivamento de outros atos	Indisponível	Indisponível	
22	INFORMAÇÕES CADASTRAIS – CADASTRO ESTADUAL DE EMPRESAS MERCANTIS Informações cadastrais de empresas registradas a partir de 1992 (Portaria 01/2016).			
22.1	Extração única de informações cadastrais completas mediante acesso eletrônico – por empresa.	0,23	R\$ 8,13	
22.1.1	Extração única de informações cadastrais simplificadas mediante acesso eletrônico – por empresa.	0,21	R\$ 7,43	
22.2	Prestação contínua de informações cadastrais completas mediante acesso eletrônico – por empresa.	0,20	R\$ 7,07	
22.3	Carga inicial de dados de empresas - quantidade de empresas			
22.3.1	Até 10.000	0,18	R\$ 6,36	
22.3.2	10.001 a 20.000	0,18	R\$ 6,36	
22.3.3	20.001 a 30.000	0,17	R\$ 6,01	
22.3.4	30.001 a 40.000	0,16	R\$ 5,66	
22.3.5	40.001 a 50.000	0,15	R\$ 5,30	
22.3.6	50.001 a 60.000	0,15	R\$ 5,30	

22.3.7	60.001 a 70.000	0,14	R\$ 4,95	
22.3.8	70.001 a 80.000	0,13	R\$ 4,60	
22.3.9	80.001 a 90.000	0,13	R\$ 4,60	
22.3.10	90.001 a 100.000	0,12	R\$ 4,24	
22.3.11	100.001 a 200.000	0,11	R\$ 3,89	
22.3.12	200.001 a 300.000	0,10	R\$ 3,54	
22.3.13	300.001 a 400.000	0,10	R\$ 3,54	
22.3.14	400.001 a 500.000	0,10	R\$ 3,54	
22.3.15	Acima de 500.001	0,10	R\$ 3,54	
22.4	Proteção de CPF Sistema de bloqueio mensal para utilização do número do CPF em atos de constituição e modificativos que envolvam a alteração de integrantes	0,11	R\$ 3,89	
22.4.1	Proteção de CPF Sistema de bloqueio anual para utilização do número do CPF em atos de constituição e modificativos que envolvam a alteração de integrantes	1,32	R\$ 46,68	
23	DIVULGAÇÃO Revistas, periódicos, publicações diversas, informação em mídia eletrônica e outros assemelhados. Segundo tabela de preços própria, aprovada pela Junta Comercial	Indisponível	Indisponível	

Valores atualizados de acordo com a UFESP vigente em 2024 (R\$ 35,36)
ANEXO II
Portaria Jucesp nº 82 de 20 de dezembro de 2023.
Unidades Descentralizadas - Postos e Escritórios Regionais.
O preço fixado se refere ao valor exato a ser praticado pelos Postos e Escritórios Regionais no ano de 2024.
TABELA DE PREÇO JUCESP - POSTOS E ESCRITÓRIOS REGIONAIS

	Especificação de atos pertinentes ao registro público de empresas mercantis e atividades afins	Quantidade UFESP	Preço
1	I - Empresário. II - Sociedades Empresárias, exceto as por ações. III - Cooperativa. IV - Documentos de arquivamento obrigatório ou de Interesse da Sociedade empresária/empresário. V - Proteção de nome empresarial, exceto sociedades por ações.	6,17	R\$ 218,17
1.1	Empresas Enquadradas em ME ou EPP	4,94	R\$ 174,68
SERVIÇOS - POSTOS OU ESCRITÓRIOS			
2	I - Pesquisa de nome empresarial idêntico ou semelhante. II - Certidão Simplificada. III - Ficha Cadastral.	1,23	R\$ 43,49
2.1	Empresas Enquadradas em ME ou EPP	0,98	R\$ 34,65
SERVIÇOS ENCAMINHADOS À JUCESP - POSTOS OU ESCRITÓRIOS			
3	I - Processos para Análise (singular e colegiado). II - Fotocópia (Certidão de Inteiro Teor). III - Certidão Específica. IV - Ficha Cadastral Anterior a 1992 (FBR)	1,23	R\$ 43,49
3.1	Empresas Enquadradas em ME ou EPP	0,98	R\$ 34,65
PROTEÇÃO DE CPF (Cadastro de Física)			
4	I –Sistema de bloqueio mensal para utilização do número do CPF em atos de constituições modificativos que envolvam alteração de integrantes II - Sistema de bloqueio anual para utilização do número do CPF em atos de constituições modificativos que envolvam alteração de integrantes	0,11 1,32	R\$ 3,89 R\$ 46,68

* Valores atualizados de acordo com a UFESP vigente em 2024 (R\$ 35,36)

Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

GABINETE DA SECRETÁRIA

RESOLUÇÃO SEMIL-107, DE 20-12-2023
Altera a Resolução SIMA nº 119, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre as designações dos membros do Conselho de Orientação do Parque Antonio Arnaldo Queiroz e Silva - Núcleo de Lazer Vila Jacuí para o biênio de 2023/2025.
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
Artigo 1º - A Resolução SIMA nº 119, de 23 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Artigo 1º -
II - Da sociedade civil, eleitas pelas entidades cadastradas: Antonio Euclides de Moura, portador do RG nº 22.721.669-6, da Associação de Moradores de Vila Reis, Jardim Planalto e Região; Hermes Magalhães Moraes, portador do RG nº 24.332.995-7, do Instituto Nova União da Arte; Maria do Socorro da Silva de Moraes, portadora do RG nº 25.707.715-7, da Sociedade de Amigos de Vila Jd. Maia e Vilas Adjacentes; e Valdimark Alves de Carvalho, portador do RG nº 32.565.263-6, da Sociedade Amigos Jardim Lapenna, como titulares." (NR)
Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
(Processo SEI 020.00003391/2023-44)

SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E BIODIVERSIDADE
Departamento de Gestão Regional
Centro Técnico Regional I - Campinas
O Centro Técnico Regional I de Campinas,da Secretaria de Meio Ambiente,Infraestrutura e Logística,localizada na Av.Brasil,nº2340-Prédio Central-2ºandar-Jd.Chapadão-Campinas/SP,Tel:(19)3790-3742,faz publicar notificações sobre diversos assuntos devido a impossibilidade das mesmas serem enviadas pelo Correio.Para qualquer outro esclarecimento,solicitar em nosso endereço eletrônico(e-mail):cfb.campinas@sp.gov.br
Auto de Infração Ambiental:20190508005660-8
Proc.Digital:SMA.013096/2019-02
Autuado:OSVALDO PEREIRA DE PAULA
CPF/CNPJ:119.048.788-81
RG:37609233
Município da infração:SAO JOAO DA BOA VISTA
Notificação:Informamos que foi realizada análise da documentação constante nos processos em questão,tendo sido constatado que,tratando-se de um único imóvel,objeto da matrícula nº71277 do CRI de São João da Boa Vista,todos os co-proprietários de frações ideais são co-responsáveis pelo dano ambiental ocorrido.Ressalta-se que não foi apresentada nenhuma documentação que comprove quem é o proprietário de cada um dos lotes,sendo que na matrícula todos detêm uma fração ideal do imóvel.Diante do exposto,solicitamos seu comparecimento ao Centro Técnico Regional de Campinas em até 30(trinta)dias,a partir da data de recebimento desta notificação,mediante agendamento prévio,para firmar Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental visando a reparação do dano.Caso o autuado não adote as medidas indicadas,o referente processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para a adoção das medidas judiciais cabíveis para fazer cumprir com a reparação do dano.
Auto de Infração Ambiental:20201010009158-1
Proc.Digital:SIMA.042933/2020-24
Autuado:PATRIC AGENCIANO DE OLIVEIRA
CPF/CNPJ:560.668.898-00
RG:65246283
Município da infração:NAO INFORMADO
Notificação:Comuniquase que a penalidade de multa aplicada no Auto de Infração Ambiental em questão foi mantida,diante da não apresentação de defesa administrativa.O valor consolidado da multa é de R\$800,00(oitocentos reais),Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 25,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa,razão pela qual,caso o débito não seja quitado,este será incluído no valor integral no sistema da dívida ativa,para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado,conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019.Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.Nos casos de processos digitais,é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o sítio https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.
Auto de Infração Ambiental:20190508005660-6
Proc.Digital:SMA.013095/2019-41
Autuado:DIONÍSIO MARTINS FRANCA
CPF/CNPJ:024.837.678-00
RG:21846998
Município da infração:SAO JOAO DA BOA VISTA
Notificação:Informamos que a defesa interposta contra a decisão do Atendimento Ambiental foi analisada,deliberando-se pela manutenção do presente Auto de Infração Ambiental em todos os seus termos.Diante disto,ficam mantidas as decisões constantes da Ata da Sessão do Atendimento Ambiental,perfazendo o valor consolidado da multa em R\$2.099,70(dois mil e noventa e nove reais e setenta centavos)Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 63,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.Conforme disposto no artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambiental causado e também a responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida,caso existam,tais como embargo,demolição,suspensão das atividades,ou outra,que permanecem vigentes.Para tanto é necessário o seu comparecimento neste Centro Técnico Regional de Campinas,em até 30(trinta)dias,contados a partir da data de recebimento desta notificação,sendo necessário agendamento prévio,para a adoção de medidas especificas para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental,bem como retirar a guia de recolhimento para pagamento da multa.O prazo para interposição de recurso administrativo é de 20(vinte)dias,contados a partir do recebimento desta notificação e poderá ser protocolado através do Portal Auto de Infração Ambiental, cujo endereço eletrônico é:http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/,ou em qualquer Unidade da Polícia Ambiental do Estado de São Paulo.Esclarecemos que a motivação da presente decisão se encontra nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas do processo digital junto a este órgão,acessando https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

Auto de Infração Ambiental:20190508005660-10
Proc.Digital:SMA.013097/2019-63
Autuado:WILIAN DE FREITAS
CPF/CNPJ:352.687.428-09
RG:45192407
Município da infração:SAO JOAO DA BOA VISTA
Notificação:Informamos que a defesa interposta contra a decisão do Atendimento Ambiental foi analisada,deliberando-se pela manutenção do presente Auto de Infração Ambiental em todos os seus termos.Diante disto,ficam mantidas as decisões constantes da Ata da Sessão do Atendimento Ambiental,perfazendo o valor consolidado da multa em R\$1.829,70(um mil,oitocentos e vinte e nove reais e setenta centavos)Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 63,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.Conforme disposto no artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambiental causado e também a responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida,caso existam,tais como embargo,demolição,suspensão das atividades,ou outra,que permanecem vigentes.Para tanto é necessário o seu comparecimento neste Centro Técnico Regional de Campinas,em até 30(trinta)dias,contados a partir da data de recebimento desta notificação,sendo necessário agendamento prévio,para a adoção de medidas especificas para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental,bem como retirar a guia de recolhimento para pagamento da multa.O prazo para interposição de recurso administrativo é de 20(vinte)dias,contados a partir do recebimento desta notificação e poderá ser protocolado através do Portal Auto de Infração Ambiental, cujo endereço eletrônico é:http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/,ou em qualquer Unidade da Polícia Ambiental do Estado de São Paulo.Esclarecemos que a motivação da presente decisão se encontra nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas do processo digital junto a este órgão,acessando https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.
Auto de Infração Ambiental:20191106008177-1
Proc.Digital:SIMA.023629/2019-13
Autuado:PAULO ROBERTO BAPTISTELLA
CPF/CNPJ:016.298.178-30
RG:13097280
Município da infração:SAO JOSE DO RIO PARDO
Notificação:Informamos que a defesa interposta contra a decisão do Atendimento Ambiental foi analisada,deliberando-se pela manutenção do presente Auto de Infração Ambiental em todos os seus termos.Conforme disposto no artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81,caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambiental causado e também a responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida,caso existam,tais como embargo,demolição,suspensão das atividades,ou outra,que permanecem vigentes.Para tanto é necessário o seu comparecimento à Unidade da CFB,no endereço abaixo indicado,mediante agendamento prévio,no prazo máximo de 60(sessenta)dias,a contar da data do recebimento desta notificação,com o intuito da adoção de medidas,para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental.O prazo para interposição de recurso administrativo é de 20(vinte)dias,contados a partir do recebimento desta notificação e poderá ser protocolado em qualquer Unidade da Polícia Ambiental do Estado de São Paulo ou nas Unidades da CFB.Caso nenhuma das providências citadas acima seja adotada no prazo estabelecido,a sanção Advertência será convertida em Multa Simples,conforme estabelece o artigo 9ºda Resolução SMA 48/2014.Esclarecemos que a motivação da presente decisão se encontra nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,acessando o processo digital em https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.
Auto de Infração Ambiental:20210610004729-1
Proc.Digital:SIMA.025653/2021-91
Autuado:BRUNO VIEIRA DE LIMA
CPF/CNPJ:058.137.874-10
RG:57907282
Município da infração:NAO INFORMADO
Notificação:Comunica-se que diante da ausência de manifestação no prazo estabelecido,o valor da multa é de R\$283,50(duzentose oitenta e três reais e cinquenta centavos) Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 24,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.Conforme disposto no artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81,caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambiental causado e também a responsabilidade por outras sançõesrelacionadas à infração cometida que permanecem vigentes.Fica,portanto,(a)autuado(a)ciente da obrigação de agendar atendimento junto à Unidade da CFB,por telefone ou pelo e-mail abaixo indicados,no prazo máximo de 30(trinta) dias,contados da data do recebimento desta notificação,para a adoção de medidas visando à recuperação da área/e/o regularização da atividade.Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de recurso.Caso não haja o pagamento da multa o débito será incluído no sistema da dívida ativa para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado,conforme artigo 45do Decreto Estadual 64456/2019.Ademais caso não seja comprovada a reparação do dano,haverá o ingresso de ação judicial objetivando a reparação do dano ambiental em questão pela Procuradoria Geral do Estado.Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obtervistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.Nos casos de processos digitais,é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o sítio https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.
Auto de Infração Ambiental:20210313014717-1
Proc.Digital:SIMA.010847/2021-68
Autuado:ANTONIO GERSON BENATTI
CPF/CNPJ:079.653.868-95
RG:11988921
Município da infração:NAO INFORMADO
Notificação:Comuniquase que será realizada,no dia 06/02/2024,às 15h,na sede do Pelotão da Polícia Militar Ambiental de São João da Boa Vista,sito a rua Dolorata Coloso Cirto,nº350,Jardim do Trevo,São João da Boa Vista–SP,nova sessão de atendimento ambiental referente ao Auto de Infração supracitado.Orientase contatar a unidade da Polícia Militar Ambiental,indicado no Auto de infração,para confirmar a data,local e formas disponiveis(presencial ou à distância)para realização da sessão de atendimento.O Atendimento Ambiental,de acordo com o Decreto Estadual 64456/2019,é a fase do procedimento administrativo destinada à resolução consensual das pen-dências ambientais do autuado.Nesta sessão o Auto de Infração é analisado e,em sendo validado,são considerado os atenuantes e agravantes previstos podendo as penalidades aplicadas serem anuladas,reduzidas,majoradas ou alteradas.Para tanto é importante a apresentação de documentos:CPF e RG ou cartão do CNPJ do(a)autuado(a).Em caso de representante,além dos documentos originais do(a)autuado(a),apresentar procuração devidamente assinada,comprovante de residência,documentos que comprovem a propriedade,posse da área autuada ou do bem,quando couber,comprovante de rendimentos(carreira de trabalho,holerite,declaração de Imposto de Renda,comprovante de benefício de programas sociais),fotos,plantas e croquis.Caso não haja interesse em comparecer a sessão de atendimento ambiental solicitase que seja informado em até 05(cinco) dias,contados apartir do recebimento desta notificação,a uni-

dade da Polícia Militar Ambiental indicada no Auto de Infração. Nesse caso,será lavrada Ata denão comparecimento à sessão de atendimento e aberto prazo para interposição de defesa.É possível efetuar vistas do processo,realizando cadastro de usuário pelo sítio https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.
Auto de Infração Ambiental:20180621005524-7
Proc.Digital:SMA.014640/2018-43
Autuado:JOZINEIA CUSTODIO DA SILVA
CPF/CNPJ:0
RG:56981005
Município da infração:AMERICANA
Notificação:Informamos que a defesa interposta contra a decisão do Atendimento Ambiental foi analisada,deliberando-se pela manutenção do presente Auto de Infração Ambiental em todos os seus termos.Diante disto,ficam mantidas as decisões constantes da Ata da Sessão do Atendimento Ambiental,perfazendo o valor consolidado da multa em R\$64.800,00(sessenta e quatro mil e oitocentos reais)Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 37,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.Conforme disposto no artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81. caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambientalcausado e também a responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida,caso existam,tais como embargo,demolição,suspensão das atividades,ou outra,que permanecem vigentes.Para tanto é necessário o seu comparecimento à Unidade da CFA,no endereço abaixo indicado,mediante agendamento prévio,no prazo máximo de 60(sessenta)dias,a contar da data do recebimento desta notificação,com o intuito da adoção de medidas,para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental.O prazo para interposição de recurso administrativo é de 20(vinte)dias,contados a partir do recebimento desta notificação e poderá ser protocolado em qualquer Unidade da Polícia Ambiental do Estado de São Paulo ou nas Unidades da CFA.Caso nenhuma das providências citadas acima seja adotada no prazo estabelecido,o débito será inserido no Sistema da Dívida Ativa e serão adotados os procedimentos administrativosnecessários ao ingresso de ação judicial objetivando a reparação do dano ambiental.Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.
Auto de Infração Ambiental:20180807010701-1
Proc.Digital:SMA.018072/2018-75
Autuado:JOSE LUIS BLUMER
CPF/CNPJ:107.790.398-74
RG:12382178
Município da infração:AMPARO
Notificação:Informamos que o Auto de Infração Ambiental acima referido encontra-se revestido de todas as formalidades legais que lhe outorgam aqualidade de ato administrativo válido,com presunção de legitimidade.Considerando que não houve o comparecimento à sessão de conciliação,e,não consta o pagamento da multa no prazo estipulado,sequer a apresentação da defesa administrativa pertinente no prazo de 20 dias,a contar da data de publicação da ata de Atendimento Ambiental junto a Imprensa Oficial do Estado de São Paulo,deverá ser efetuado o pagamento do valor de R\$405,00(Quatrocentos e Cinco Reais) Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 18,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.Ressaltamos, no entanto,que o simples recolhimento desta não exime o autor da infração da obrigação de reparar o dano ambiental causado,nos termos do artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81 e também da responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida,caso existam,tais como embargo,demolição,suspensão das atividades,ou outra,que permanecem vigentes.Fica,portanto,Vossa Senhoria notificado agendar um atendimento nesta Unidade da CFB pelo telefone(19)37903740, em um prazo de 60 dias acontar da data do recebimento desta notificação para a adoção de medidas visando à recuperação da área e/ou regularização da atividade. Na esfera administrativa não é mais possível a interposição de defesa,razão pela qual,caso nenhuma das providências citadas acima seja adotada,o débito será incluído no valor integral no sistema da dívida ativa,para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado,assim como o ingresso de ação judicial objetivando a reparação do dano ambiental em questão.
Auto de Infração Ambiental:20180621005524-3
Proc.Digital:SMA.013371/2018-25
Autuado:JOAO MANOEL DA SILVA
CPF/CNPJ:554.473.846-72
RG:33019029
Município da infração:AMERICANA
Notificação:Informamos que a defesa interposta contra a decisão do Atendimento Ambiental foi analisada,deliberando-se pela manutenção do presente Auto de Infração Ambiental em todos os seus termos.Diante disto,ficam mantidas as decisões constantes da Ata da Sessão do Atendimento Ambiental,perfazendo o valor consolidado da multa em R\$64.800,00(sessenta e quatro mil e oitocentos reais)Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 35,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.Conforme disposto no artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81. caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambiental causado e também a responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida,caso existam,tais como embargo,demolição,suspensão das atividades,ou outra,que permanecem vigentes.Para tanto é necessário o seu comparecimento à Unidade da CFA,no endereço abaixo indicado,mediante agendamento prévio,no prazo máximo de 60(sessenta)dias,a contar da data do recebimento desta notificação,com o intuito da adoção de medidas,para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental.O prazo para interposição de recurso administrativo é de 20(vinte)dias,contados a partir do recebimento desta notificação e poderá ser protocolado em qualquer Unidade da Polícia Ambiental do Estado de São Paulo ou nas Unidades da CFA.Caso nenhuma das providências citadas acima seja adotada no prazo estabelecido,o débito será inserido no Sistema da Dívida Ativa e serão adotados os procedimentos administrativos necessários ao ingresso de ação judicial objetivando a reparação do dano ambiental.Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.
Auto de Infração Ambiental:20180621005524-5
Proc.Digital:SMA.013369/2018-77
Autuado:VINICIUS CORREIA DA COSTA
CPF/CNPJ:376.775.408-80
RG:46734915
Município da infração:AMERICANA
Notificação:Informamos que a defesa interposta contra a decisão do Atendimento Ambiental foi analisada,deliberando-se pela manutenção do presente Auto de Infração Ambiental em todos os seus termos.Diante disto,ficam mantidas as decisões constantes da Ata da Sessão do Atendimento Ambiental,perfazendo o valor consolidado da multa em R\$64.800,00(sessenta e quatro mil e oitocentos reais)Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 37,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência

bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação. Conforme disposto no artigo 225,parágrafo 3º,da Constituição Federal e do artigo 4ºda Lei Federal nº6.938/81, caberá ao autuado adotar a obrigação de reparar o dano ambiental causado e também a responsabilidade por outras sanções relacionadas à infração cometida,caso existam,tais como embargo,demolição,suspensão das atividades,ou outra,que permanecem vigentes.Para tanto é necessário o seu comparecimento à Unidade da CFA,no endereço abaixo indicado,mediante agendamento prévio,no prazo máximo de 60(sessenta)dias,a contar da data do recebimento desta notificação,com o intuito da adoção de medidas,para fazer cessar ou corrigir a degradação ambiental.O prazo para interposição de recurso administrativo é de 20(vinte)dias,contados a partir do recebimento desta notificação e poderá ser protocolado em qualquer Unidade da Polícia Ambiental do Estado de São Paulo ou nas Unidades da CFA.Caso nenhuma das providências citadas acima seja adotada no prazo estabelecido,o débito será inserido no Sistema da Dívida Ativa e serão adotados os procedimentos administrativos necessários ao ingresso de ação judicial objetivando a reparação do dano ambiental.Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.
Auto de Infração Ambiental:20200103005453-1
Proc.Digital:SIMA.002053/2020-35
Autuado:ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PROTETORES DA SERRA DO ITAPETINGA
CPF/CNPJ:32.682.808/0001-92
RG:0
Município da infração:NAO INFORMADO
Notificação:Comuniquase que de acordo com as informações prestadas pelo agente da Fundação Floresta(IT PEITAP nº11/2022),após vistoria técnica,o Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental número 0000018033,não foi cumprido integralmente,haja vista a necessidade de execução das seguintes medidas para a recuperação ambiental da área autuada:Medidas de manutenção das mudas plantadas(coroamento,controle de exóticas invasoras,controle de formigas,adubação e reposição-das mudas mortas.Novo relatório fotográfico deverá ser apresentado através do Portal Auto de Infração Ambiental, cujo endereço eletrônico é:http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/no prazo máximo de 30(trinta)dias,contados da data de recebimento desta notificação,comprovando a adoção de tais medidas.O relatório fotográfico deve conter:nome do autuado,número do Auto de Infração Ambiental(AIA)e número do Termo de Compromisso de Reparação Ambiental(TCRA),endereço para correspondência com telefone do autuado e/ou do técnico que fez o relatório,croqui de acesso àpropriedade com a indicação e a demarcação da área em recuperação,descrição das medidas de recuperação que foram executadas no período,fotografias da área em recuperação com legenda explicativa do que as fotos estão ilustrando,declaração de que as fotografias correspondem à área autuada e objeto da recuperação ambiental compromissada no TCRA.Salientase que o relatório fotográfico é instrumento para o acompanhamento do processo de recuperação da área autuada e caso o mesmo não seja apresentado no prazo determinado o referido TCRA poderá ser considerado como não cumprido. Caso não haja manifestação dentro do prazo estabelecido serão adotados os procedimentos para cobrança de multa a ser aplicada emdecorrência do descumprimento das obrigações pactuadas,conforme art.36 do Decreto Estadual 64456/2019,e cobrança judicial da obrigação de fazer pela Procuradoria Geral do Estado.Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.Nos casos de processos digitais,é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o sítio https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.
Auto de Infração Ambiental:2021052701010547-1
Proc.Digital:SIMA.032521/2021-91
Autuado:ROBERTO LUIZ DE MIRANDA
CPF/CNPJ:004.919.528-05
RG:11891312
Município da infração:NAO INFORMADO
Notificação:Após análise do processo verificouse que não foram apresentados os relatórios de acompanhamento de acordo com o cronograma indicadono Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental(TCRA)número0000047021,firmado em 27/08/2021.Diante do exposto,fazsenecessária a apresentação de relatório fotográfico no prazo de 30 (trinta)dias,contados da data de recebimento desta notificação,demonstrando a execução das medidas compromissadas.O relatório fotográfico deve conter:nome do autuado,número do Auto de Infração Ambiental(AIA)e número do Termo de Compromisso de Reparação Ambiental(TCRA),endereço para correspondência com telefone do autuado e/ou do técnico que fez o relatório,croqui de acessoà propriedade com a indicação e a demarcação da área em recuperação,descrição das medidas de recuperação que foram executadas nopериodo,fotografias da área em recuperação com legenda explicativa do que as fotos estão ilustrando,declaração de que as fotografias correspondem à área autuada e objeto da recuperação ambiental compromissada no TCRA.O protocolo de documentos relacionados a processos digitais deve ser realizado através do Portal Auto de Infração Ambiental, cujo endereço é:http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/. Salientase que o relatório fotográfico é instrumento para o acompanhamento do processo de recuperação da área autuada e caso o mesmão seja apresentado no prazo determinado o referido TCRA poderá ser considerado como não cumprido.Caso não haja manifestação dentro do prazo estabelecido serão adotados os procedimentos para cobrança de multa a ser aplicada em decorrência do descumprimento das obrigações pactuadas,conforme art.36 do Decreto Estadual 64456/2019,e cobrança judicial da obrigação de fazer pela Procuradoria Geral do Estado.Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.Nos casos de processos digitais,é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o sítio https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.
Auto de Infração Ambiental:20230625017312-5
Proc.Digital:SEMIL.043538/2023-43
Autuado:IVANILDO DE SOUSA PINTO
CPF/CNPJ:161.709.168-50
RG:25273005
Município da infração:NAO INFORMADO
Notificação:Comuniquase que a defesa interposta contra a decisão administrativa foi analisada,deliberandose pela manutenção do presente Auto delnfração Ambiental em todos os seus termos.O valor consolidado da multa é de R\$6.000,00(seis mil reais)Cujua cópia da guia de recolhimento,encontra-se anexado à página 90,do processo digital mencionado acima,que pode ser impressa acessando o site e.ambiente.sp.gov.br e ser paga qualquer agência bancaria até a data do seu vencimento,da data desta publicação.O prazo para interposição de recurso administrativo é de 20(vinte)dias,contados a partir do recebimento desta notificação.O protocolo de documentos relacionados a processos digitais deve ser realizado através do Portal Auto de Infração Ambiental, cujo endereço eletrônico é:http://sigam.ambiente.sp.gov.br/fiscalizacao/PortalAIA/. Caso nenhuma das providências citadas acima seja adotada no prazo estabelecido,o débito será incluído no valor integral no sistema da dívida ativa,para cobrança judicial junto a Procuradoria Geral do Estado,conforme artigo 45 do Decreto Estadual 64456/2019. Esclarecemos que a motivação da presente decisão encontra-se nos autos do processo,podendo o interessado obter vistas junto a este órgão,nos termos do artigo 22,parágrafo 1ºda Lei Estadual nº10.177/98.Nos casos de processos digitais,é possível efetuar vistas do processo acessando diretamente o sítio https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/.

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 às 05:02:11



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico**

PARECER TÉCNICO

Nº do Processo: 010.00000357/2023-55

Interessado: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Assunto: Convocação Pública para a Gestão do MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO E DO PAÇO DAS ARTES

PARECER SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA PARA GERENCIAMENTO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS-SP), SEU NÚCLEO MIS EXPERIENCE E DO PAÇO DAS ARTES

Com o término do prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 03/2018, celebrado com a Organização Social Associação Cultural Ciccilio Matarazzo foi realizada Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura interessadas em gerenciar estes equipamentos culturais.

A convocação pública às Organizações Sociais de Cultura foi feita por meio da Resolução SCEIC nº 73, de 24 de outubro de 2023. Durante o prazo de chamamento para a convocação pública, esta Secretaria procedeu à divulgação no Portal da Transparência (www.transparenciacultura.sp.gov.br).

Solicitou credenciamento para apresentação de proposta para o Museu da Imagem e do Som (MIS-SP), seu Núcleo MIS Experience e do Paço das Artes a seguinte entidade:

- [Associação Cultural Ciccilio Matarazzo \(ACCIM\)](#)

A entidade fez o *upload* dos arquivos referentes ao CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional e CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária até às 18h00 do dia 27/11/2023.

Às 9h00 do dia 29/11/2023, a Comissão de Servidores composta por: Ronaldo Alves Penteado (UDBL), Kelly Rizzo Toledo Cunegundes (UPPM), Thiago Brandão Xavier (UPPM), Mirian Midori Peres Yagui (UPPM) e Paulo Roberto Oliveira da Silva (UFC), realizaram a conferência dos conteúdos dos arquivos enviados pela entidade.

CONFERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Na verificação de todos os documentos do conjunto 1, foi observado pela Comissão de Servidores: se toda a documentação foi devidamente apresentada; se foram detectadas ausências ou não-conformidades; se há necessidade de concessão de prazo adicional para entrega de algum documento pendente, ou se há motivos de impugnação/desclassificação de proposta, nos termos da Resolução.

Quanto à conferência dos arquivos do conjunto 2, foi observado se todos os documentos correspondem ao solicitado no inciso II do Artigo 4º da presente Resolução e no Termo de Referência.

ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO – ACCIM

Avaliação da Comissão de Servidores:

Conjunto 01 - Documentação Comprobatória e Institucional:

- Quanto ao item 4 - Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado e item 6 - Última ata registrada, de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura, não foram entregues em pdf pesquisável, seja na sua totalidade quanto ao item 4, seja em alguns documentos no que se refere ao item 6. Esta comissão considerou que não são documentos a serem remetidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (que faz essa exigência para toda documentação enviada) e, em razão disto, não será solicitado o reenvio por parte da Organização Social credenciada.

Conjunto nº 02 (Proposta Técnica e Orçamentária):

- Sobre o item 2 - Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea “e” desta Resolução), não foi assinada pelo representante legal da entidade. Foi solicitado o reenvio do arquivo assinado até a data de 01/12/2023;

- Quanto ao item 5 - Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos, não foram entregues em pdf pesquisável, os quais solicitamos o reenvio até a data de 01/12/2023.

A documentação do Conjunto 1, que não foi entregue em pdf pesquisável, fora enviada durante a Sessão Pública. Quanto à documentação não assinada, do Conjunto 2, foi assinada e enviada também durante a Sessão Pública, na data de 30/11/2023.

Todos os documentos requeridos pela Resolução SCEIC nº 073/2023 foram enviados pela ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO – ACCIM e conferidos por esta Comissão de Servidores.

SESSÃO PÚBLICA E HABILITAÇÃO

A sessão pública foi realizada virtualmente, através da plataforma Teams, no dia 30 de novembro de 2023, às 14h, e foi conduzida pela Comissão de Servidores.

A Organização Social de Cultura que apresentou proposta se fez representar durante a sessão pública. Na ocasião, foi informado o resultado da conferência da documentação e sobre a habilitação da Organização Social de Cultura.

Apresentou-se a possibilidade da representante da Organização Social acessar o OneDrive para realizar vistas da documentação encaminhada, mas não houve interesse.

Informou-se, ainda, que os documentos encaminhados já constavam nos autos do processo e que a divulgação do resultado seria feita no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a Sessão Pública Virtual.

A Ata da Sessão Pública Virtual foi publicada no Portal da Transparência e, nos termos do art. 6º, § 4º, II, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998, foi publicada no Diário Oficial do dia 04 de dezembro de 2023 a entidade que manifestou interesse pela gestão do equipamento cultural e solicitou credenciamento.

Considerando a proposta regular e apta, e a habilitação da Organização Social credenciada foi iniciada a análise técnica-orçamentária pela equipe técnica da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, nos termos do artigo 10º da Resolução SC nº 73/2023. A equipe de análise interdisciplinar, nesta Convocação Pública em particular, é formada por técnicos do Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico, do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP e das Assessorias Técnicas de Coordenação (Comitês Técnicos), envolvendo diretamente 7 (sete) profissionais.

Houve ainda manifestação quanto à proposta, no que tange exclusivamente e excepcionalmente, em sua área de atuação, da Unidade de Difusão, Biblioteca e Leitura – UDBL, via despacho datado de 15/12/2023.

A Unidade de Monitoramento, através Processo SEI 010.00013344/2023-46, emitiu o Parecer Técnico UM nº 05/2023, de 15 de dezembro de 2023, sobre as propostas orçamentárias apresentadas pela Organização Social ACCIM, em atendimento ao Decreto nº 59.046/2013, inciso VII, alíneas 'b' e nos termos do artigo 10º da Resolução SCEIC nº 73/2023.

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA ASSOCIAÇÃO CULTURAL CICCILLO MATARAZZO - ACCIM

ITEM DE JULGAMENTO- Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência (TR)

CRITÉRIO - Qualidade técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SCEIC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação.

[Resolução SCEIC nº 73/2023, Artigo 14º]

I - Quanto ao nível de atendimento às diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se:

a) a clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta).

Avaliação:

Sobre o **Programa de gestão Museológica**, no **Eixo 1 - Plano Museológico e Planejamento Estratégico**, a proposta para o MIS, seu Núcleo MIS Experience e Paço das Artes considera para elaboração dos documentos as diretrizes da Secretaria e os desafios estabelecidos no Termo de Referência. Cabendo destaque na transversalidade entre os demais programas dos museus, a construção do documento de maneira participativa, entre os colaboradores da instituição, especialista dos campos temáticos dos museus, os públicos, o entorno e parceiros das instituições. A proposta ainda apresenta as etapas do processo de construção do documento (tais como revisão de documentos norteadores já existentes, realização de diagnóstico institucional, rodas de conversa, oficinas estratégicas e intersetoriais para discussão da missão, visão, valores e objetivos do museu e seu núcleo, sistematização e redação do documento, revisão textual e diagramação, e por fim passar pelas instâncias de aprovação do Conselho e SCEIC) e a perspectiva de entrega no primeiro ano de contrato. Não há menção clara da participação das instâncias de aprovação durante o

processo de elaboração do documento, o que seria uma prática a ser considerada no processo. Para o Plano estratégico de ambas instituições está prevista a entrega no segundo ano de contrato, cabendo destacar que será utilizada a metodologia de projeto levando em conta a matriz SWOT e as 5 Forças de Porter, também apresenta de maneira clara e detalhada as etapas de processo de elaboração do documento, e no caso deste traz a expectativa de participação dos Conselhos e SCEIC, também será realizado pelas equipes da instituição numa perspectiva participativa e que leva em conta a expertise dos profissionais e a economicidade da elaboração. Em relação ao **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros**, a proposta atende integralmente as diretrizes gerais da Secretaria e os desafios propostos no Termo de Referência. A instituição já possui a maioria dos documentos norteadores para esta área e pretende aperfeiçoá-los, traz na proposta ainda, a implantação de programa de integridade, política de inclusão e diversidade e Código de Ética. Apresenta de maneira clara e objetiva o trabalho de cada área que comporá a gestão administrativa, de RH e financeira e como se desenvolverá o trabalho e composição das equipes. Quanto ao **Eixo 3 - Financiamento e Fomento** a organização social apresenta proposta arrojada, detalhada e clara, quanto ao eixo, considerando uma atuação transversal, atendendo integralmente as diretrizes da SCEIC e os desafios propostos no Termo de referência. Apresenta ainda, negociações de parcerias e patrocinadores, além de já possuir projeto aprovado no Pronac para os anos de 2024 a 2026, evidenciando a exequibilidade da proposta. Cabe apenas mencionar que para o Paço das Artes não fica evidenciado como a instituição atuará nas demandas específicas do museu, não havendo o detalhamento preciso como o apresentado para o MIS e seu núcleo MIS Experience. Quanto ao **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, a proposta atende parte das diretrizes gerais desta Secretaria e os desafios propostos no Termo de Referência. Observam-se como exceções a não apresentação de estratégias claras voltadas ao aprimoramento da estrutura turística e à mobilização do público de turistas; à promoção de visitas integradas entre os museus do território, e à atração do público morador e/ou frequentador do território. Ademais, os textos para o eixo 4 apresentados na Proposta para o MIS e Paço das Artes são iguais e não levam em consideração as especificidades de cada equipamento. Também não há estratégias específicas voltadas ao MIS Experience. No que tange ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, a proposta é objetiva, atendendo os desafios apresentados no Termo de Referência. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, as propostas apresentadas para os equipamentos museológicos objetos desta convocação pública atendem parcialmente aos desafios apresentados no Termo de Referência, pois não abrangem a acessibilidade em todas as suas dimensões. No entanto, trazem ganhos ao prever estratégias de acessibilidade de modo transversal na instituição e demais programas técnicos e ao propor a criação de um Comitê de Acessibilidade. Ressalta-se que trechos do texto foram replicados nas propostas do MIS/MIS Experience e Paço das Artes, impactando na demonstração da especificidade de cada equipamento, especialmente do Paço das Artes e do MIS Experience. Sobre o **Eixo 7 – Sustentabilidade**, a proposta apresenta atendimento às diretrizes da Secretaria e aos desafios propostos no Termo de Referência, com a perspectiva de trabalho nos diferentes eixos da sustentabilidade e com execução do trabalho com as diferentes áreas do museu, em consonância, inclusive com os ODS. Propõe ainda a criação de um Comitê de Sustentabilidade e diversas ações de sustentabilidade ambiental. Considerando ainda, uma atuação mais ampla no caso do MIS e mais voltada ao eixo de sustentabilidade ambiental no MIS Experience, no caso do Paço das Artes explicitam que “por questões contratuais, a atualização do equipamento em especial fica condicionado à autorização do dono do imóvel Shopping Higienópolis”, no entanto seria interessante que na perspectiva do Paço das Artes a proposta considerasse a atuação do equipamento em outras frentes deste eixo. Em relação **Eixo 8 - Gestão Tecnológica**, a proposta atende as diretrizes do Termo de Referência para os objetos desta convocação pública, destacando-se pelas estratégias apresentadas, o entendimento sobre as principais características do museu, o digital e nato digital, e a sua proposição de trabalho em cinco eixos principais: Preservação e Armazenamento, Segurança, Trabalhos em equipe por meio virtual, Formação da Equipe e Gerenciamento.

Sobre o **Programa de Gestão de Acervos** a proposta apresentada pela OS tanto para o MIS quanto para o Paço atende parcialmente ao critério de clareza e nível de detalhamento para as diretrizes da pasta e os desafios do T.R. No entanto, consegue ser objetiva nas ações que se propõem a (re) estruturar, especialmente para estratégias de regularização de acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos de obras raras, conforme prevê a resolução SC 105/2014.

No que concerne ao **Programa de Exposições e Programação Cultural** estão contemplados, de maneira geral, na proposta apresentada pela Organização Social, as diretrizes desta Secretaria, bem como os desafios propostos no Termo de Referência desta convocação pública. Há detalhamento e objetividade das informações, notadamente no que se refere a apresentação do planejamento estratégico dos programas, projetos e ações pretendidos para o novo contrato de gestão, para os três equipamentos. Não obstante, observa-se a ausência de maior detalhamento estratégico para as proposições voltadas para a interiorização. Especificamente com relação ao estúdio de gravação de áudio do MIS e ao desafio proposto no Termo de Referência de elaboração de estratégias de uso público do espaço, há menção no planejamento estratégico de que esse espaço venha a ser também um local disponibilizado para agendamentos de gravações, todavia não há transposição da proposição no quadro de ações e mensurações. Ademais, observa-se no MIS a ausência de proposições relacionadas ao desafio de instituição de um programa de curadoria que abarque a concepção e realização conjunta de exposições e ações culturais diversas e de realização de iniciativas com o objetivo de ampliar as possibilidades de comunicação museológica do acervo institucional, considerando o meio digital como um espaço de inovação e experimentação. Com relação ao Paço das Artes, observa-se a ausência de proposições relacionadas ao desafio de estabelecimento de projetos para promoção de novos olhares sobre os museus e acervos vinculados à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta apresentada pela OS para todos os equipamentos culturais atende em parte as diretrizes presentes no Termo de Referência, não apresentando e/ou não deixando explícitas: as estratégias para participação da sociedade civil na concepção e desenvolvimento das ações educativas; desenvolvimento de alternativas para a reestruturação da equipe dos núcleos educativos e a institucionalização das ações voltadas à acessibilidade e inclusão, compreendendo que se trata de uma responsabilidade da gestão dos museus. Por fim, nota-se pontualmente a participação da educação museal de modo transversal nos programas técnicos dos equipamentos museológicos objetos desta convocação pública, no entanto, a atuação do educativo não aparece de forma estrutural.

No âmbito do **Programa Conexões Museus SP**, a proposta da OS para o MIS é detalhada, porém repetitiva e confusa em alguns pontos, carecendo de objetividade em determinados aspectos. Já para o Paço das Artes, a proposta não apresenta detalhamento, mas é clara.

Quanto ao **Programa Pontos MIS**, a proposta é detalhada e atende as diretrizes. Contudo, há repetição de frases inteiras diversas vezes, tornando o texto repetitivo e um pouco confuso. Além disso, as propostas "Residência Pontos MIS" e "Orientação de Projetos de curtas Pontos MIS" parecem ser o mesmo projeto, apresentado duas vezes com alterações no texto.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposição atende com parcial consistência as diretrizes da Pasta para o Programa, em ambos os eixos, para os três equipamentos. Apesar de contar com uma apresentação bem formulada, a qual demonstra tanto a expertise da equipe de trabalho do programa quanto o conhecimento das suas especificidades e o compromisso com o estabelecimento de "um diálogo claro, objetivo e acessível em todas as suas frentes", a proposta atende parcialmente ao termo de referência quanto ao nível de detalhamento e objetividade das proposições apresentadas no planejamento estratégico, carecendo de maior detalhamento para evidenciar como serão realizadas as ações, além de haver parcial correspondência no quadro de ações e mensurações.

Para o **Programa de Edificações**, as estratégias apresentadas para atuação são claras e/ ou objetivas, e apresentam uma proposta detalhada, espelhando parcialmente o sugerido no Termo de Referência. Contudo, ao serem transpostas para o Quadro de Ações e Mensurações, se evidencia que as mesmas não são refletidas em metas/ ações, bem como no plano orçamentário, com percentual abaixo do recomendado.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,27

b) a visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se inserem os objetos culturais e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve trazer um bom diagnóstico, que considere as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência, bem como seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista, perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial – ano 1 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe, no atendimento às diretrizes da SCEIC.

Avaliação:

Em relação ao Programa de Gestão Museológica, no **Eixo 1 - Plano Museológico e Planejamento Estratégico**, a proposta atende as diretrizes gerais desta Secretaria e os desafios propostos no Termo de Referência, no atendimento à visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial e a perspectiva de melhoria entre a situação inicial e final da vigência do contrato de gestão. Considera no processo de elaboração dos Planos Museológicos e Estratégicos participação ativa de membros que representem o entorno e os públicos dos museus. Há previsão também de realização de diagnóstico com diversos entes internos e externos à instituição e museus na discussão de missão, visão, valores e objetivos estratégicos. Cabe destacar que a proposta prevê a iniciativa de elaboração de Plano de Auxílio Mútuo com entidades do entorno e parcerias para democratização do acesso aos bens culturais, a exemplo de apresentações no MIS da Banda Sinfônica e Orquestra de cordas e Violões dos alunos das Fábricas de Cultura. No que diz respeito ao **Eixo 2 – Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros**, a proposta apresenta a perspectiva da revisão dos documentos norteadores já pactuados durante a vigência contratual e a elaboração e implantação do programa de integridade, política de inclusão e diversidade e Código de Ética, tais ações permitem verificar o atendimento a este quesito. Quanto ao **Eixo 3 - Financiamento e Fomento** a proposta apresenta de forma detalhada as configurações do espaço e território e como pretende usar de estratégias considerando este quesito, nos casos do Museu da Imagem e do Som e de seu núcleo MIS Experience, no entanto não menciona como isso se dará em relação ao Paço das Artes no Plano Estratégico, apenas no início do texto da proposta quando aborda o atendimento dos desafios estabelecidos no termo de referência menciona de maneira genérica. No **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, a proposta não apresenta diagnóstico que considere as particularidades dos objetos culturais e dos seus territórios ou áreas de influência no contexto atual. Observa-se que os textos apresentados na proposta para o MIS e Paço das Artes são iguais e não levam em consideração as especificidades de cada equipamento, inclusive as especificidades do núcleo do MIS, o MIS Experience. No entanto, indica as perspectivas para identificação de seus públicos, por meio de pesquisas, coleta de dados na bilheteria e relatórios de ferramentas online. Quanto ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, a proposta não apresenta diagnóstico que considere as particularidades dos objetos culturais e dos seus entornos. No entanto, trata do uso dos resultados das pesquisas de perfil e satisfação para aprimorar o relacionamento com os públicos visitantes dos museus e prevê, no caso do Programa Pontos MIS, visitas técnicas para fortalecer os laços com as comunidades locais e entender suas necessidades específicas. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, as propostas não apresentam diagnóstico que considere as particularidades dos objetos culturais e do seu entorno ou área de influência no contexto atual e não indicam as perspectivas para atuação no território, bem como seus públicos. Sobre o **Eixo 7 – Sustentabilidade** a proposta apresenta o atendimento deste requisito nos textos que tratam do atendimento aos desafios institucionais propostos pelo Termo de Referência. No caso dos MIS e seu Núcleo MIS Experience a proposta considera o atendimento inicialmente para o eixo ambiental e nos demais eixos para os anos seguintes em atendimento às ODS. Cabe mencionar que a OS ainda prevê uma sustentabilidade financeira, na utilização dos recursos, prevendo o gasto do repasse para custeio de área meio e programas de interiorização das ações e os programas de área fim serão custeados pela captação de recursos, considerando o histórico e poder de captação demonstrado pela OS ao longo do último contrato de gestão, é o desejável. Sobre o Paço das Artes o atendimento deste item se dará no âmbito do eixo social por meio do programa Paço da Cidade, que trabalha com grupos de vulnerabilidade social, tendo como objetivo a realização de propostas pedagógicas formativas com ações continuadas de rodas de conversa, oficinas e workshop. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica**, não foi possível visualizar pelo descritivo das estratégias apresentadas no eixo uma visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial dos equipamentos. No entanto, a proposta apresenta breve entendimento sobre a transdisciplinaridade do eixo, indicando estratégias não só para área de preservação digital do acervo, como também aquelas estruturais de qualquer instituição museológica.

Em relação ao **Programa de Gestão de Acervos**, a proposta apresentada pela OS não é clara e/ou identifica o entendimento sociocultural em que os museus estão inseridos, especialmente quanto às suas posições referenciais na gestão de acervos digitais e nato digitais.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, apesar de não apresentar um diagnóstico aprofundado com relação aos públicos e seus desafios no contexto atual, a proposta encaminhada pela Organização Social demonstra visão da conjuntura sociocultural e territorial em que se inserem os três museus e as perspectivas indicadas para atuação nesses cenários.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta não apresenta diagnóstico que considere as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência no contexto atual. No entanto, indica as perspectivas para atuação por meio de parcerias com entidades situadas no território, bem como seus públicos, que ficam mais evidentes especialmente nas propostas do MIS Experience e Paço das Artes.

No âmbito do **Programa Conexões Museus SP**, a proposta para o MIS traz pontos positivos, na medida em que se apropria de metodologias do Programa Pontos MIS. Mas há também alguns menos pertinentes, como visitas imersivas ao MIS Experience, que não se relacionam a

necessidades do campo museal paulista. Para o Paço das Artes, não há detalhamento sobre a relação com o território paulista.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, a proposta revela bom conhecimento do território paulista e estratégias para manutenção da qualidade oferecida aos municípios.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposta evidencia visão da conjuntura sociocultural e territorial em que se inserem os três objetos culturais e as perspectivas indicadas para atuação nesses distintos cenários. Uma contextualização das realizações do Programa é apresentada e há referência a pesquisas de público, contudo, não são apresentados os resultados das pesquisas indicadas ou há análise diagnóstica. Quanto às proposições relacionadas ao território, tem destaque a de aproximação da relação do MIS e seu Núcleo com sua comunidade do entorno, como a AME Jardins, a casa museu Emma Klabin, o Museu Brasileiro da Escultura e Ecologia – Mube, bem como as companhias de transporte público do entorno do MIS e seu Núcleo. No Paço das Artes, a proposição de estreitamento da parceria com o Shopping Pátio Higienópolis e o Casarão, com o objetivo de ampliar os espaços de programação, com o uso periódico do auditório e do terraço.

Quanto ao **Programa de Edificações**, a proposta apresenta diagnóstico contextual das três edificações, os territórios onde estão inseridas, e seus públicos, com descrição de ações, parcerias e diálogos, destacando-se o Plano de Auxílio Mútuo- PAM, desafio institucional indicado no Termo de Referência, que considerará, conforme descrito nos Desafios Institucionais, “a elaboração e a execução de Plano de Auxílio Mútuo com as entidades do entorno”, tendo sido proposta parceria com Fábricas de Cultura, equipamentos culturais localizados em territórios distantes dos três equipamentos, objetos desta convocação.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,25

c) a indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada para fidelização e ampliação de públicos.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, no **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, a proposta indica estratégias a serem utilizadas quanto ao aprimoramento do relacionamento com os públicos-alvo, à conquista de novos segmentos de público e à ampliação do público geral presencial e virtual, com ações que perpassam diversos programas, no entanto, não levam em consideração as especificidades de cada equipamento. Compreende-se que parte das estratégias não demonstram ser passíveis de monitoramento e avaliação continuada, por não estarem espelhadas no quadro metas, com exceção de algumas estratégias articuladas com outros programas, que possuem metas dentro destes outros programas. No **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, a proposta prevê, por meio da aplicação de pesquisas, coleta de dados sobre o perfil do público e visitas técnicas a cidades parceiras do Pontos MIS, o aprimoramento do relacionamento com o público. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, a proposta indica estratégias a serem utilizadas quanto ao aprimoramento do relacionamento com os públicos-alvo, à conquista de novos segmentos de público e à ampliação do público geral, com ações que perpassam diversos programas, no entanto, demonstram ser parcialmente passíveis de monitoramento e avaliação continuada, por não estarem totalmente espelhadas no quadro metas. Quanto ao **Eixo 7 – Sustentabilidade** a proposta atende integralmente as diretrizes do Termo de Referência. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica**, não foi possível aferir claramente as estratégias para o aprimoramento do relacionamento com o público, no entanto, destaca-se as ações transdisciplinares especialmente com a área de acervo para difusão do acervo digital e nato digital no tópico sobre Preservação e Armazenamento e a indicação da construção de uma política de proteção de dados conforme LGPD.

Quanto ao **Programa de Gestão de Acervos**, a proposta apresentada pela OS para ambos os equipamentos apresenta estratégias para manter o público já consolidado pelo equipamento em especial no meio virtual, incluindo para tanto, estratégias de atualização do banco de dados de acervo e disponibilização online da memória institucional de ambos equipamentos.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, a proposta apresenta estratégias diversificadas e bem formuladas, com potencial de serem utilizadas para aprimorar o relacionamento, conquistar e ampliar os públicos presenciais, atendendo ao disposto no item. No MIS tem destaque as proposições voltadas ao público infanto-juvenil e, no Paço das Artes, os festivais sonoros. Ambas as iniciativas pela recorrência são passíveis de monitoramento e avaliação continuada. Com relação ao público virtual, no entanto, as proposições do Programa de Exposições e Programações Culturais são mais modestas, estando em sua maioria voltadas à oferta de cursos. Vale pontuar, contudo, a proposição de realização de podcasts junto aos programas Cineastas Paulistas, no MIS, e o Podcast Paço.

Quanto ao **Programa Educativo**, as propostas para todos os equipamentos indicam estratégias para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral, pois mantêm os programas, projetos e ações educativos já historicamente realizados pelo museu, além de propor: visitas educativas para o público geral nas propostas dos três equipamentos; ações extramuros na proposta do MIS, e as ações do Educativo online na proposta do MIS Experience, buscando atender o escopo de atuação do Programa Educativo previsto no Termo de Referência. Considerando-se a aprovação da presente proposta, recomenda-se esforços para a continuidade das ações virtuais propostas ao longo de toda vigência do contrato de gestão dado ao histórico do último contrato de gestão.

Para o **Programa Conexões Museus SP** para o Paço das Artes, a relação com o público-alvo (trabalhadores de museus) aparece de modo tangencial e genérico. Um aprimoramento se daria com o estágio técnico, mas a oferta é pequena e a meta é condicionada. Para o MIS, a proposta é melhor fundamentada, apresentando, por exemplo, o compromisso de identificar necessidades, acompanhar e avaliar as ações realizadas junto aos museus parceiros ao longo dos trabalhos. Contudo, a OS propõe oferecer estágio técnico para o “participante mais engajado” de um programa de formação continuada. Esta estrutura de competição entre os participantes é nociva aos compromissos e metodologias do SISEM, que prezam pela colaboração, compartilhamento e valorização da diversidade. Além disso, não atende às diretrizes do PCM para a escolha de profissionais para a realização dos estágios técnicos.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, a OS propõe estreitar relações com gestores e técnicos locais por meio de encontros regionais, oportunidades para "trocas de experiências e aprendizado", de forma pouco detalhada. São propostos 6 encontros regionais, ainda que o SISEM tenha 7 polos. A OS não menciona se o transporte seria custeado aos participantes.

No âmbito do **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, os planejamentos estratégicos apresentados tanto para o MIS/MIS Experience, como para o Paço das Artes, contam com uma apresentação generalista das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. As estratégias apresentadas se demonstram pertinentes e passíveis de monitoramento e avaliação continuada, apesar de pouco pormenorizadas. Tampouco estão transpostas enquanto metas no quadro de ações e mensurações.

Quanto ao **Programa de Edificações**, a proposta apresenta estratégias diversificadas e formuladas a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento, conquistar e ampliar os públicos. No Eixo 4, que trata da "Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público", destacam que Associação pretende investir em estratégias personalizadas para oferecer experiências marcantes para o público, e supõe-se que as mesmas estarão alinhadas com demais eixos, como o Eixo 6, que trata de "Acessibilidade", sendo almejado o conceito de acessibilidade universal, destacando a proposta para que todas as exposições possuam corredores de circulação expositiva para Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida. Contudo, não estão refletidas no Quadro de Ações e Mensurações e/ ou no Plano Orçamentário.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,25

d) a identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção de técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, no **Eixo 1 - Plano Museológico e Planejamento Estratégico**, a proposta apresenta de forma detalhada todo o processo para a execução de ambos os planos (museológico e estratégico) para os três equipamentos, com perspectiva de participação ativa de entes internos e externos da instituição, demonstrando a exequibilidade das rotinas previstas para essa finalidade, inclusive com a demonstração de equipe especializada e com número de acordo com o previsto no Termo de Referência. Em relação ao **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros**, a proposta apresenta quais práticas serão utilizadas para a atuação, equipe em número adequado para cada setor, com previsão de busca contínua na melhoria e aprimoramento dos processos de gestão, para uma execução otimizada dos recursos e funcionários. Quanto ao **Eixo 3 - Financiamento e Fomento** a proposta apresentada é robusta e traz de forma detalhada as práticas e técnicas para o atendimento do previsto como meta no Plano de Trabalho. Além disso, apresenta uma equipe fixa, especializada e direcionada exclusivamente para esta área, que irá trabalhar em conjunto com a área de comunicação e desenvolvimento institucional, destaque para o detalhamento de possíveis parcerias e patrocínios já negociados para a execução. No **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, a proposta apresenta estratégias que evidenciam a adoção de práticas e técnicas eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos do eixo e das rotinas e compromissos de informação, embora não levem em consideração as especificidades de cada equipamento. Observa-se que não houve a apresentação de metas atreladas a essas estratégias e que, por se tratar de um eixo com ações transversais em todos os programas técnicos, não há equipe específica para execução das ações no Programa de Gestão Museológica. Quanto ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, a proposta indica a adoção de práticas e técnicas eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos do eixo, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. Excetua-se a ausência de meta de pesquisa de perfil e satisfação voltada ao público virtual. Observa-se, ainda, que não há equipe específica para execução das ações no Programa de Gestão Museológica. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, as propostas para os museus indicam a adoção de práticas e técnicas eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos do eixo. Observa-se que não houve a apresentação de metas atreladas a essas estratégias, com exceção do Comitê de Acessibilidade, e que por se tratar de um eixo com ações transversais nos programas técnicos, não há equipe específica para execução das ações no Programa de Gestão Museológica. Sobre o **Eixo 7 – Sustentabilidade**, a proposta apresenta de forma mais evidente e detalhada propostas e técnicas mais voltada ao âmbito da sustentabilidade ambiental, e no Plano de Trabalho apresenta a criação de um Comitê de Sustentabilidade. No entanto, não apresenta equipe especializada e direcionada para as ações deste programa. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica** as propostas para os museus indicam a adoção de práticas e técnicas eficazes para o cumprimento dos principais objetivos do eixo. Observa-se, no entanto que não houve a apresentação de metas atreladas a essas estratégias.

No âmbito do **Programa de Gestão de Acervos**, a proposta apresenta para ambos os museus técnicas e estratégias adequadas para alcançar os principais objetivos e desafios propostos no Termo de Referência. No entanto, nota-se a ausência de discussões caras ao acervo da instituição e obrigatórias nas rotinas do Programa de Gestão de Acervos, como a indicação de práticas e técnicas para a gestão de direitos autorais e conexos.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, a proposta identifica novas, bem como reitera práticas, técnicas e estratégias eficazes para a execução das ações e metas anuais e rotinas e compromissos de informação dos Programas de Exposição e Programação Cultural. São indicadas equipes especializadas para a execução das atividades previstas em todos os três equipamentos. Observa-se ainda que a despeito de algumas exceções, há espelhamento das proposições dispostas no Plano Estratégico de Atuação, no Quadro de ações e mensurações.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta indica a adoção de práticas e técnicas eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos do programa, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. No entanto, compreende-se que a não reestruturação das equipes dos núcleos educativos, bem como a redução de um assistente de coordenação educativa para o MIS Experience e a redução de um coordenador para o MIS e MIS Experience, função estratégica existente nos contratos de gestão anteriores, poderá impactar a execução de tais estratégias.

No âmbito do **Programa Conexões Museus SP**, para o MIS, a OS apresenta estratégias consistentes e coerentes com os objetivos das linhas 1 e 2. Para a linha 3, há a proposição de um evento de articulação, depois detalhado como uma visita imersiva ao MIS Experience para um grupo pequeno. A ideia de um encontro para discussão do uso de tecnologia em exposições e museus é positiva, mas a prática apresentada não é a mais eficaz para o cumprimento dos objetivos. Um ponto de atenção importante é a ausência da indicação de um museólogo responsável pelo Programa, tal qual sugerido no TR. Para o Paço das Artes, a proposta para a linha 2 é satisfatória. Já para a linha 1, é pouco detalhada. Para a linha 3, a proposta não atende aos objetivos, porque o seminário apresentado tem como "foco a discussão nacional sobre a arte contemporânea", e não a Museologia ou os processos museais.

Para o **Programa Pontos MIS**, a proposta está estruturada em dois eixos de atuação, conforme o solicitado no TR. Entretanto, no Eixo Institucional, parte das estratégias apresentadas não está alinhada aos objetivos. Por exemplo, as "visitas técnicas", que assumem tom fiscalizatório e inadequado às atribuições do Programa; sobre os "encontros regionais", não fica claro o impacto concreto que estes eventos teriam na execução do Programa. No Eixo Cultural, as estratégias são adequadas. Há, contudo, a "Residência Pontos MIS" e a "Orientação de projetos de curtas Pontos MIS", cujos textos são muito semelhantes e não fica claro se são, de fato, duas estratégias diferentes.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposta reitera a adoção de práticas, técnicas e estratégias já utilizadas pela OS no cumprimento dos objetivos específicos, e na execução das ações e metas anuais, e das rotinas e compromissos de informação do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, para os seus dois eixos. A proposta prevê equipe especializada para a execução das atividades previstas, ressaltando-se, no entanto, que se trata de uma única equipe de trabalho para os três equipamentos culturais.

Quanto ao **Programa de Edificações**, a proposta, no Plano Estratégico, apresenta a adoção de práticas, técnicas e estratégias mais eficazes do que as atualmente utilizadas pela OS no cumprimento dos objetivos específicos, na execução das ações e metas anuais, e das rotinas e compromissos de informação. Ainda, são indicadas equipes especializadas para a execução das atividades previstas, ainda que abaixo do disposto no Termo de Referência, bem com Engenheiro Civil, responsável pelo Programa de Edificações, restando, como adequada para qualificação da equipe, a contratação de estagiário, na área de arquitetura e urbanismo e/ou engenharia civil. Contudo, as ações e metas não estão refletidas no Quadro de Ações e Mensurações e/ ou no Plano Orçamentário.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,25

e) o grau de inovação que a proposta apresenta, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, no **Eixo 1 - Plano Museológico e Planejamento** Estratégico, a proposta apresenta detalhamento de como irá elaborar os planos museológicos e estratégicos dos três museus, atende as diretrizes e desafios propostos no Termo de Referência, no entanto, não apresenta inovação nesta direção. Em relação ao **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros**, a proposta atende integralmente ao item, apresentando como inovação a implantação de programa de integridade, Política de inclusão e diversidade e Código de Ética. Quanto ao **Eixo 3 - Financiamento e Fomento** a proposta traz a implantação de Plano de Mobilização de Recursos para os três museus, na busca de formas inovadoras para angariar apoio financeiro, dentre as quais estão as leis de incentivo, programa de patrocinadores, editais de fomento, cessão de espaço onerosa, parcerias e locação de espaço para loja, café, restaurante e estacionamento. Apresenta também como inovação a sustentabilidade do MIS Experience considerando que "o valor de repasse do contrato de gestão será aplicado apenas para o custeio da área meio, dividida com os equipamentos MIS- Europa e Paço das Artes, e para a implantação das ações de interiorização que se valham das novas tecnologias de realidade virtual". No **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, a proposta inova ao propor parceria de auxílio mútuo com a Organização Social de Cultura Catavento Cultural, por meio de ações a serem realizadas com as Fábricas de Cultura sob gestão desta OS. No entanto, considera-se que a maior parte da proposta dá continuidade às ações historicamente desenvolvidas pelos museus. No **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, a proposta não apresenta ações que possam ser consideradas inovações, mas sim um aprimoramento de procedimentos técnicos já realizados historicamente pela instituição. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, a proposta, em geral, apresenta um aprimoramento de procedimentos técnicos já realizados pelos museus no Contrato de Gestão anterior e o atendimento das diretrizes estabelecidas no Termo de Referência. As únicas inovações apresentadas são a criação de Comitê de Acessibilidade e o uso de realidade virtual. Sobre o **Eixo 7 – sustentabilidade** a proposta traz como inovação para os três museus à criação de um Comitê de Sustentabilidade. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica**, destaca-se como uma inovação a estruturação da área em cinco principais eixos de atuação: preservação e armazenamento, segurança, trabalhos em equipe por meio virtual, formação de equipe e gerenciamento, demonstrando o entendimento transdisciplinar da OS quanto a este eixo. Destaca-se ainda a proposta de implantação de sistemas automatizados para gerenciamento de hardwares e softwares, como a proposta de implementação do software The Dude para o monitoramento ativo da rede do museu.

No âmbito do **Programa de Gestão de Acervos**, de forma geral para ambos os museus, a proposta não traz inovações, mas apresenta aprimoramento nas técnicas de salvaguarda, especialmente no caso do Paço das Artes com a proposição de revisão técnica das diretrizes do edital de Temporada de Projetos para permitir a incorporação das obras selecionadas no edital no acervo do Estado. Destaca-se para isso a proposta de retomada das discussões sobre os procedimentos de patrimonialização de acervos para a efetiva incorporação de obras digitais ao patrimônio público do Estado e a pactuação de meta para documentação institucional do MIS Experience.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, tanto do MIS como do Paço das Artes, a proposta apresenta grande perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos em relação às atividades já realizadas e públicos alcançados. Como inovação destacam-se no MIS os projetos: Clube do Livro do Filme, DOC.MIS, Cineastas paulistas e Personalidades relevantes da Política brasileira. No Paço das Artes, uma nova formatação para o Programa Temporada de Projetos e no MIS Experience, a proposição, entretanto não detalhada, de reinventar a iniciativa Experienci-Ar. Quanto aos projetos expositivos, a proposta apresenta alto grau de inovação, planejando mostras inéditas para os três equipamentos e inéditas até mesmo para o Brasil, a exemplo da exposição "Globo Novelas" [título provisório] a ser realizada no

MIS. Quando não inéditas, a proposta firma o compromisso de realizar as adaptações necessárias para que espelhem a especificidades de cada museu.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta apresentada não traz inovações, mantendo ou reestruturando os programas e projetos educativos já existentes no Contrato de Gestão anterior. Observa-se que as visitas educativas para o público geral e interação dos Núcleos Educativos presentes nas propostas dos três equipamentos; as ações extramuros no MIS, e as ações do Educativo online no MIS Experience são ações que buscam atender o escopo de atuação do Programa Educativo previsto no Termo de Referência, mas que não são consideradas inovações.

Em relação ao **Programa Conexões Museus SP**, para o Paço das Artes, a proposta não apresenta grau de inovação. Para o MIS, as inovações propostas trazem problemas que as afastam de atender as diretrizes. Por exemplo, a proposição de um encontro para discussão do uso de tecnologia em exposições e museus é positiva e inovadora, mas o detalhamento como uma visita imersiva ao MIS Experience para um grupo pequeno distorce a ideia e não se relaciona com as diretrizes do PCM.

Quanto aos **Pontos MIS**, a inovação positiva é a integração com o Programa Conexões Museus SP e o Programa de Acervo para a articulação da Rede de museus de imagem e do som, porém as estratégias não estão detalhadas na proposta.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, de maneira geral, a proposta dá continuidade ao trabalho já realizado pela OS havendo pouca inovação.

Quanto ao **Programa de Edificações**, a proposta, no Plano Estratégico, apresenta ações parcialmente inovadoras em relação às realizações no contrato de gestão anterior, contudo atendendo majoritariamente aos desafios contidos nas diretrizes do Termo de Referência, e que não se refletem no Quadro de Ações e Mensurações, nem, ao menos, em Ações Condicionadas.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,19

f) a capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, Sobre o **Eixo 1 - Plano Museológico e Planejamento Estratégico a proposta e Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros** a proposta para os três museus apresenta possibilidade de parceria entre as áreas técnicas do museu e com entes externos, mas não especifica os parceiros. Quanto **Eixo 3 - Financiamento e Fomento**, a proposta apresenta grande capacidade de proposição e de articulação de parcerias e neste eixo traz a perspectiva de parcerias com as empresas Unipar, Tozzini&Freire, B3, Siemens, entre outras nos casos do MIS-Europa e Paço das Artes, e para o MIS Experience, perspectivas de parceria com Google, B2B e NTT DATA. No **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, a proposta demonstra capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes, abordando a possibilidade de realização de atividades com alguns parceiros como, por exemplo, a Organização Social de Cultura Catavento Cultural, Omelete e B3. No **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, propõe o estreitamento das parcerias com os municípios que fazem parte do Programa Pontos MIS por meio da realização de visitas técnicas, mas não apresentam a perspectiva de novos parceiros. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, embora as propostas para os museus abordem a realização de parcerias para as atividades, não especificam quais seriam esses parceiros. **Eixo 7 - Sustentabilidade**, a proposta apresenta possibilidade de parceria entre as áreas técnicas do museu. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica**, não foram visualizadas propostas ou articulação de parcerias.

No âmbito do **Programa de Gestão de Acervos** não foram indicadas na proposta articulação de parcerias que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, para o MIS, é mencionada enquanto objetivo estratégico a articulação de parcerias com produtoras e instituições externas para o desenvolvimento de ações e projetos diversos; parcerias com instituições brasileiras e internacionais para produção de exposições, a exemplo da parceria com o Victoria & Albert Museum para a realização da exposição "Pink Floyd no MIS" e com o Metropolitan Museum of Art, para exposição "Guitarras que mudaram o mundo: 1920 – 1970". Também são mencionadas parcerias para a realização de programas continuados, a exemplo da firmada com a Sociedade Brasileira de Psicanálise, seção São Paulo, para a realização do Ciclo de Cinema e Psicanálise. No Paço das Artes, as parcerias recorrentes estão relacionadas com o uso de espaços do Casarão Nho Nho Magalhães que são pertencentes ao Shopping Higienópolis. Tem destaque a parceria com a OS Catavento por meio das Fábricas de Cultura (Cidade Tiradentes), para a realização do Paço na Cidade. Para o MIS Experience, tendo em vista a autossuficiência do equipamento, é proposto que se realize programação cultural com eventos e atividades que sejam possíveis a partir de parcerias sem, no entanto, maiores detalhamentos sobre a estratégia.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta demonstra capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes, abordando o histórico de realização de atividades com parceiros como a FGV, Secretaria Municipal de Educação, CEU, Universidade São Judas, ADERE, Galera do Click, Simbora Gente, Fundação Casa, dentre outros.

Para o **Programa Conexões Museus SP**, para ambos os equipamentos são mencionadas parcerias com as sedes de polos e com instituições de acervos semelhantes, o que já é previsto enquanto diretriz para o PCM. Há também menção a "convênio interno" com as equipes de Programação e Produção Cultural, Acervo MIS-SP, Pontos MIS e o Educativo MIS-SP, o que é positivo.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, a OS apresenta propostas de parcerias com consulados, embaixadas e produtores audiovisuais, fundamentais para a diversidade de títulos oferecida pelo Programa.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposta demonstra boa capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos no PCDI. No eixo Comunicação, por exemplo, são apresentadas proposições de articulação de parcerias entre Programas dos próprios museus, as quais se materializam em ações como "Segunda no Acervo" e "Paço Educativo" ou em estratégias de comunicação específicas para impulsionar divulgação de cursos. Sobre as parcerias externas é citada a com a JCDecaux e parcerias com algumas rádios, não nomeadas. Também são citadas as parcerias com os municípios, firmadas recorrentemente para a divulgação das ações dos Pontos MIS. No eixo de Desenvolvimento Institucional, tem destaque a parceria já estabelecida com a B3, a bolsa do Brasil, que garante um dia extra de gratuidade nas terceiras quartas-feiras de todo o mês nas exposições do MIS e MIS Experience.

Quanto ao **Programa de Edificações**, apresenta capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes, mas limitando-se àquelas que visam o atendimento aos desafios contidos nas diretrizes do Termo de Referência, principalmente as que, obrigatoriamente, demandarão parcerias, como os órgãos de patrimônio, Prefeitura do Município de São Paulo, Corpo de Bombeiros, e instituições do território, para execução do Plano de Auxílio Mútuo- PAM.

Pontuação atribuída para o subitem: 0.27

II - Qualidade e quantidade das ações e mensurações no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

a) a adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, no **Eixo 1 - Plano Museológico e Estratégico**, a proposta não apresenta ações e mensurações neste eixo para os três museus, considerando que há previsão de entrega nas rotinas que serão estabelecidas via contrato de gestão. No entanto, cabe ponderar que no caso do Plano Estratégico não há direcionamento de recursos para a execução da ação, e no caso do Plano Museológico há previsão de recursos no valor R\$ 30.000,00 para todos os anos do contrato, o que dificulta verificar a relação junto à proposta apresentada que traz a perspectiva de entrega de ambos os documentos no primeiro ano do contrato de gestão. Sobre o **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros** a única ação que podemos identificar na proposta, que se repete anualmente, e que faz relação ao eixo ainda que não esteja mencionada na descrição do texto, é a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, no demais a maior parte da execução do programa se dá por meio das rotinas e obrigações contratuais. Quanto ao **Eixo 3 - Financiamento e Fomento** apesar da ação apresentada ter relação com as estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação, os valores apresentados para cada ano, diferem do valor indicado na Proposta Orçamentária. Quanto ao **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, não há ações e metas específicas no Programa de Gestão Museológica. No entanto, é possível observar que algumas estratégias do Eixo 4 que estão articuladas com outros Programas, possuem metas dentro destes outros programas, como é o caso do Programa Educativo. Em relação ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, as ações e metas apresentadas refletem os objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação. Excetua-se, neste caso, a inexistência de meta voltada à pesquisa de perfil e satisfação do público virtual. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, há apenas uma ação e meta específica no Programa de Gestão Museológica para os equipamentos museológicos. No entanto, observa-se que as estratégias do Eixo 6 que estão articuladas com o Programa Educativo possuem metas dentro deste Programa de Trabalho. Sobre o **Eixo 7 – Sustentabilidade** a proposta apresenta a ação de Comitê de Sustentabilidade, considerando que o Plano Estratégico traz a perspectiva de implantação deste Comitê no primeiro ano e a continuidade do trabalho nos demais anos, é possível verificar a relação entre ação e plano estratégico de atuação. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica**, não foram indicadas ações diretamente para o eixo, apenas correlatas em outros programas ao longo do Plano de Estratégico de atuação.

No âmbito do **Programa de Gestão de Acervos** para ambos os equipamentos, as metas indicadas estão em consonância com as estratégias apresentadas. No entanto, não foram propostas ações/metadados para as questões de regularização de acervo, dificultando a transparência da efetivação desta estratégia ao longo do contrato de gestão.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, as ações e mensurações propostas para o MIS refletem os objetivos específicos e estratégias indicados no Plano Estratégico de Atuação, havendo a necessidade de ajustes pontuais, como por exemplo, a separação da ação "Mostras e festivais de cinema" em metas distintas, para o melhor acompanhamento de tais realizações ao longo do contrato de gestão ou uma mensuração específica para o uso público do estúdio de gravação. Da mesma forma, as ações e mensurações propostas para o MIS Experience refletem os objetivos específicos e estratégias indicados no Plano Estratégico de Atuação, havendo a necessidade de poucos ajustes, como por exemplo, a separação em metas distintas das exposições realizadas no galpão principal das exposições e atividades realizadas no galpão secundário; e a divisão em etapas ação relacionada ao projeto de itinerância. As ações e mensurações propostas para o Paço das Artes refletem os objetivos específicos e estratégias indicados no Plano Estratégico de Atuação.

Quanto ao **Programa Educativo**, de modo geral, as ações e metas apresentadas refletem os objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação, com exceção do projeto Equipaço, que não apresenta meta no quadro de ações e mensurações do Paço das Artes.

Para o **Programa Conexões Museus SP**, para ambos os equipamentos, o Plano de trabalho corresponde às estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação, mas é muito insuficiente se considerarmos os objetivos do PCM e a diretriz governamental de interiorização das ações.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, o plano de trabalho de ações pactuadas é modesto. Algumas das atividades mais importantes foram alocadas enquanto meta condicionada e outras, secundárias, foram inseridas como ação pactuada. Com isso, há riscos de que os objetivos específicos não sejam atingidos.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, as ações e mensurações propostas refletem parcialmente os objetivos gerais e estratégias indicados no Plano Estratégico de Atuação. Observa-se a ausência de metas de proposições apresentadas no planejamento relacionadas a: novos sites institucionais; divulgação das políticas de gratuidade, criação e disponibilização de vídeos, itinerância dos conteúdos do Paço e renovação/estabelecimento de parcerias institucionais, dentre outras.

Quanto ao **Programa de Edificações**, as ações e metas apresentadas refletem as consideradas rotinas, que possuem como mensuração “Dado-Extra”, não considerando os objetivos específicos e estratégias indicadas nos desafios contidos nas diretrizes do Termo de Referência ou no Plano Estratégico de Atuação apresentado na proposta.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,30

b) a indicação de metas inovadoras para o objeto cultural.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, no **Eixo 1 - Plano Museológico e Estratégico**, **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros** e **Eixo 3 - Financiamento e Fomento**, não apresentam metas inovadoras, no entanto, apresentam metas correlatas em outros programas da área fim, considerando a transversalidade da execução das ações nestes eixos. Quanto ao **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público** e **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, não apresentam metas inovadoras. Já o **Eixo 6 - Acessibilidade** apresenta como meta inovadora apenas o Comitê de Acessibilidade. Quanto ao **Eixo 7 - Sustentabilidade** e **Eixo 8 - Gestão Tecnológica**, não apresentam metas inovadoras, no entanto, indicam metas correlatas em outros programas da área fim, considerando a transversalidade da execução das ações nestes eixos.

Quanto ao **Programa de Gestão de Acervos**, a proposta, de modo geral, não apresenta metas inovadoras em relação às principais séries históricas dos objetos culturais. No entanto, é possível destacar para ambos os equipamentos a proposição de metas anteriormente não pactuadas pela OS neste programa, como o caso do Plano de Emergência e ação de documentação do arquivo institucional para o Mis Experience.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, apresenta algumas propostas inovadoras em relação às realizações do objeto cultural no contrato de gestão anterior. Destacam-se no MIS os projetos: Clube do Livro do Filme, DOC.MIS, Cineastas paulistas e Personalidades relevantes da Política brasileira. No Paço das Artes, tem destaque a proposição de uma nova formatação para o Programa Temporada de Projetos e a retomada da abrangência nacional, em atenção ao disposto no Termo de Referência. No MIS Experience, a proposição de reinventar a iniciativa Experienci-Ar e expandir as atividades culturais temáticas. Em relação a este último, no entanto, não há detalhamento do planejamento estratégico ou espelhamento no quadro de ações e mensurações.

Quanto ao **Programa Educativo**, considera-se que a proposta apresenta metas que, de modo geral, buscam dar continuidade ou reestruturar ações e metas já existentes no Contrato de Gestão anterior. Observa-se apenas a inclusão de algumas metas não existentes em relação às principais séries históricas dos objetos culturais, como uma meta voltada a visitas educativas para o público geral e uma meta de interação dos Núcleos Educativos presente no quadro de metas dos três equipamentos; uma meta com ações extramuros no MIS, e uma meta com ações do Educativo online no MIS Experience. Ressalta-se que tais metas buscam atender o escopo de atuação do Programa Educativo previsto no Termo de Referência, mas que não são consideradas inovações. Há também o entendimento desta Unidade Gestora de que os encontros de interação dos núcleos educativos deveriam ser rotina e não uma meta pactuada, mas que produtos decorrentes desses encontros poderiam se transformar em metas.

No **Programa Conexões Museus SP**, as inovações propostas para ambos os equipamentos não se relacionam aos objetivos do PCM.

Para o **Programa Pontos MIS**, a estratégia inovadora mais pertinente, que é a articulação da Rede de museus de imagem e som, não aparece enquanto meta no quadro de ações e mensurações.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, as metas inovadoras propostas são pontuais, tendo em vista as principais séries históricas. Destaca-se como inovadora a mensuração de Post Collab, relacionada a postagens feitas em parceria com outros perfis nas redes sociais, a qual, no entanto, é proposta enquanto uma meta condicionada.

Quanto ao **Programa de Edificações**, as metas não são inovadoras, ainda que baseando-se na série histórica, e não refletem o Plano Estratégico de Atuação apresentado na proposta. As raras metas sugeridas são relacionadas às ações rotineiras (Seguros, AVCB e Alvará/ Licença), e não são propostas outras metas, ainda que como Ações Condicionadas, não refletindo nem o atendimento aos desafios contidos nas diretrizes do Termo de Referência, nem Plano Estratégico de Atuação apresentado pela OS.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,19

c) a previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, nos eixos **1 - Plano Museológico e Estratégico**, **2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros** e **3 - Financiamento e Fomento** a proposta não apresenta metas condicionadas específicas no Programa de Gestão Museológica para estes eixos, tendo em vista que a maior parte da execução se dá por meio das rotinas e obrigações contratuais. Não foram

apresentadas metas condicionadas nos Eixos **4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, **5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados** e **6 – Acessibilidade**. Quanto ao **Eixo 7 – Sustentabilidade** não apresentam metas condicionadas, no entanto, apresentam metas correlatas em outros programas da área fim, considerando a transversalidade da execução das ações nestes eixos. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica** não há previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes estabelecidas, as únicas metas condicionadas indicadas que poderiam ser correlacionadas com a área estão no Programa de Gestão de Acervos como a migração do BDMIS para uma versão atualizada.

Sobre o **Programa de Gestão de Acervos**, as metas condicionadas estão alinhadas às estratégias de captação de recursos apresentadas e contribuem para o alcance das diretrizes da SCEIC. No entanto, especialmente no caso do MIS, preocupa a atualização do banco de dados do museu ser apresentada como uma meta condicionada e não pactuada, visto a necessidade de entendimento desta ação como algo basilar para a manutenção do programa, não podendo incorrer riscos na sua execução.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, há previsão de metas condicionadas que contribuem para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, as quais se mostram alinhadas às estratégias de captação de recursos apresentadas.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta apresenta duas metas condicionadas, sendo uma voltada ao desenvolvimento de materiais educativos presente no quadro de metas de todos os museus que fazem parte desta convocação pública, a qual está alinhada às estratégias de captação de recursos apresentadas e contribuem para o alcance das diretrizes desta Secretaria. A outra meta está presente no quadro de metas condicionadas do MIS Experience e é concernente ao projeto Jovem Educador, que trata da estruturação de programa de estágio para esta área. Esta UGE ressalva que há o entendimento de que tal meta deveria ser uma rotina em conjunto com a área de Recursos Humanos e não uma meta condicionada.

No **Programa Conexões Museus SP**, a realização de algumas das metas condicionadas propostas é a condição para que as diretrizes sejam minimamente alcançadas, visto que as metas pactuadas são muito modestas. Contudo, algumas metas condicionadas estão em desacordo com as diretrizes do Programa, como a realização de "visitas imersivas" ao MIS Experience.

Quanto ao **Pontos MIS**, a realização de algumas das metas condicionadas propostas é a condição para que as diretrizes sejam alcançadas.

No que concerne ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, as metas condicionadas se demonstram alinhadas às estratégias de captação de recursos apresentadas e contribuem para o alcance das diretrizes desta Secretaria.

Quanto ao **Programa de Edificações**, não há previsão de qualquer meta condicionada que contribua para o alcance das diretrizes desta Secretaria, e, assim, não é possível avaliar alinhamento com estratégias de captação de recursos, o que se revela insatisfatório.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,30

d) o dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, para o Programa de Gestão Museológica a proposta atende o determinado no Termo de Referência, ainda que a divisão dos cargos tenha sido apresentada ligeiramente diferente da referência, o que entendemos que não implicará na condução e execução das ações propostas. Cabe ainda mencionar que não há previsão de Diretoria Técnica ou Coordenadoria Geral/Técnica dedicada exclusivamente para o Paço das Artes, o que fragiliza este equipamento, considerando a especificidade da temática e rotina do museu em relação ao MIS e seu núcleo.

Sobre o **Programa de Gestão de Acervos**, o dimensionamento da equipe atende parcialmente o determinado no Termo de Referência, em especial no caso do Paço das Artes, que permanece apenas com um documentalista.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, o dimensionamento proposto para as equipes atende aos principais desafios explicitados no Termo de Referência, bem como as demandas das rotinas e obrigações contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta apresentada prevê equipes compostas por um número reduzido de pessoas, se comparado com outras instituições desta Secretaria com o mesmo porte dos museus objetos desta convocação pública. No entanto, a proposta de equipe, se comparada ao Contrato de Gestão anterior, prevê a manutenção do número de profissionais na equipe do Paço das Artes, o aumento de um educador para o MIS, a redução de um assistente de coordenação educativa para o MIS Experience e a redução de um coordenador para o MIS e MIS Experience, função estratégica existente nos contratos de gestão anteriores. Observa-se que a proposta indica iniciativas de capacitação continuada dos funcionários nesta área de atuação.

Para o **Programa Conexões Museus SP**, para o MIS, não foi atendido o previsto no TR, que seria a indicação de um profissional museólogo como responsável pelo PCM. Sobre a integração com a equipe do Pontos MIS, indicada como desafio a ser superado no novo Contrato de Gestão, não foi apresentada uma proposta concreta. A OS apenas afirma que há "constante diálogo" e que as equipes "dividem espaços próximos". Para o Paço das Artes, a equipe provisionada atende ao solicitado no TR. Não há menção a rotinas de capacitação continuada específica para este programa.

Não foram indicadas ações de diagnóstico, de modo a identificar saberes e técnicas, mas foi mencionado "convênio interno" com as equipes de Programação e Produção Cultural, Acervo e Educativo, para ambos os equipamentos.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, a equipe provisionada é adequada à realização do Programa Pontos MIS. Contudo, não fica claro como se dará a integração com as equipes do Programa Conexões Museus SP e Programa de Acervo, cuja participação é fundamental para a concretização das ações com a qualidade almejada.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, o dimensionamento da equipe está condizente com o alcance das metas e rotinas propostas para o Programa. Cumpre pontuar, no entanto, que a proposta da OS prevê uma única equipe para os três equipamentos: Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes, sendo o setor de Comunicação atuante nas frentes de editorial, assessoria de imprensa e mídias sociais. Não há maiores detalhamentos sobre o fluxo de trabalho no eixo Desenvolvimento Institucional.

Quanto ao **Programa de Edificações**, o dimensionamento das equipes para alcance das metas, apesar de apresentado em quantidade menor à sinalizada no Termo de Referência, demonstra que será capaz de atender os desafios para execução das rotinas e alcance das metas, restando considerar como insatisfatória a não contratação de estagiário, na área de arquitetura e urbanismo e/ ou engenharia civil, o que, compreende-se, refletirá em ganho para a instituição, principalmente para o Paço das Artes, localizado em edificação preservada em duas instâncias. Relata-se que será realizada capacitação para atender os diferentes tipos de manutenção e, quando necessário, a contratação de serviços de terceiros, exigindo responsabilidade técnica de empresa ou profissional habilitado e obediência às normas de segurança do trabalho.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,33

e) a perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, no **Eixo 1 - Plano Museológico, Estratégico** e **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros** o objeto cultural não possui série histórica de ações para este eixo dentro do Programa de Gestão Museológica. A única ação que podemos identificar na proposta, que se repete anualmente, e que faz relação ao eixo é a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, presente em todos os anos do contrato, o que indica continuidade ao longo dos cinco anos. Para o **Eixo 3 - Financiamento e Fomento**, a proposta apresenta um percentual de 70 por cento, em média, ao longo dos anos, percentual de captação acima do solicitado no Termo de Referência (47%). Cabe destacar que o percentual apresentado está acima da média histórica da OS, que é 63,75 por cento. No entanto, chama atenção que a planilha orçamentária não evidencia com clareza a utilização destes recursos na relação entre metas pactuadas e condicionadas, não sendo possível identificar o que será pago com o valor do repasse e com o valor de captação, fragilizando a execução do contrato de gestão. No **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, os objetos culturais não possuem série histórica de ações deste eixo dentro do Programa de Gestão Museológica. Ademais, não há ações e metas específicas dentro da proposta do Programa de Gestão Museológica para este eixo. No entanto, é possível observar que algumas estratégias do Eixo 4 que estão articuladas com outros Programas, possuem metas dentro destes outros programas, como é o caso do Programa Educativo. Quanto ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, a proposta se baseia na série histórica do objeto cultural, e apresenta a perspectiva de continuidade das ações e mensurações. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, os objetos culturais não possuem série histórica de ações deste eixo dentro do Programa de Gestão Museológica, apresentando ações em programas específicos, como o Programa Educativo, por exemplo, com perspectiva de continuidade. Sobre o **Eixo 7 – Sustentabilidade** o objeto cultural não possui série histórica de ações para este eixo dentro do Programa de Gestão Museológica, no entanto a proposta apresenta a ação de Comitê de sustentabilidade, presente em todos os anos do contrato, o que indica continuidade ao longo dos cinco anos. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica** não foi possível aferir a perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, tendo em vista que não há uma série histórica clara deste eixo para os objetos culturais em questão ainda que o museu trabalhe predominantemente com este eixo, tendo em vista a especificidade e natureza do acervo da instituição.

Sobre o **Programa de Gestão de Acervos**, a proposta apresenta perspectiva de continuidade, em especial quanto aos termos qualitativos, das ações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, principalmente no que se refere a gestão da informação dos acervos e seus processos de regularização com base na resolução SC 105/2014.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, há grande perspectiva de continuidade e/ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados. No caso do MIS tem destaque a proposição de continuidade de projetos fixos que ajudem a cumprir a função de dar visibilidade aos temas do museu e contribuam para a fidelização de públicos, a exemplo do Notas Contemporâneas, Cinematographo e Estéreo MIS. Quanto ao Paço das Artes, destaca-se a continuidade de programas como Sonora Paço e Temporada de Projetos. Especificamente no Mis Experience, em razão de suas características próprias, não se observa perspectiva de continuidade e/ou superação das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta se baseia na série histórica dos objetos culturais, apresentando a perspectiva de continuidade de grande parte das ações historicamente realizadas pelas instituições. Para o MIS, houve a manutenção da previsão do público escolar atendido em visitas educativas; inclusão de meta voltada ao atendimento de público geral; exclusão de metas voltadas ao público virtual, além de demonstrar, proporcionalmente, um número maior de metas com redução da previsão quadrimestral/anual do que com ampliação. No caso do MIS Experience, houve a redução da previsão do público escolar atendido em visitas educativas; inclusão de meta voltada ao atendimento de público geral; exclusão de metas voltadas ao público virtual, além de demonstrar, proporcionalmente, um número maior de metas com redução da previsão

quadrimestral/anual do que com ampliação. Quanto ao Paço das Artes, houve a redução da previsão do público escolar atendido em visitas educativas; inclusão de meta voltada ao atendimento de público geral; exclusão de metas voltadas ao público virtual, além de demonstrar, proporcionalmente, um número maior de metas com redução da previsão quadrimestral/anual do que com ampliação.

No âmbito do **Programa Conexões Museus SP**, considerando que o Programa Conexões Museus SP se estruturou em 2022, a série histórica aqui considerada é o exercício de 2023. Em comparação a 2023, a proposta não prevê superação ou continuidade, mas diminuição drástica da quantidade de ações propostas. Para a linha 2, por exemplo, foi proposto um total de duas atividades, considerando os dois equipamentos e cinco anos de Contrato de Gestão. Em 2023, foram realizadas três atividades, somando os dois museus. Em termos de qualidade, infere-se que será a mesma praticada em 2023.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, a ampliação proposta é muito modesta: dos atuais 120 municípios atendidos para 125, sem crescimento durante o Contrato de Gestão. Outra meta muito modesta é a realização de exposições, que no Plano Estratégico aparecem como 10 e no Quadro de ações, apenas 8 por ano, e como ação condicionada. Não há aumento sensível e, em alguns casos, há diminuição das ações. A qualidade infere-se que será a mesma praticada na série histórica.

No que concerne ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposta apresenta grande perspectiva de continuidade ou superação das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em termos quantitativos e qualitativos, principalmente no que se refere às metas relacionadas aos canais de comunicação com os diversos segmentos de público.

Quanto ao **Programa de Edificações**, a proposta apresenta a perspectiva de continuidade e/ ou superação, quantitativa e qualitativa, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas em relação à edificação e públicos.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,29

Pontuação máxima do item: 4,00

Pontuação atribuída para o item: 2,89

ITEM DE JULGAMENTO - Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência.

CRITÉRIO - Eficiência orçamentária

[Resolução SCEIC nº 73/2023, Artigos 15º e 16º]

I - A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação.

Avaliação:

Em relação ao Programa de Gestão Museológica, quanto ao **Eixo 1 - Plano Museológico e Estratégico**, no caso do Plano Estratégico não há direcionamento de recursos para a execução da ação, apesar da OS trazer a perspectiva de execução da ação pela equipe do museu. No caso do Plano Museológico há previsão de recursos no valor R\$ 30.000,00 para todos os anos do contrato, o que dificulta verificar a execução integral, considerando que a proposta traz a perspectiva de entrega de ambos os documentos no primeiro ano do contrato de gestão. Quanto ao **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros**, conforme disposto no parecer UM, a ACCIM informa que para elaboração do orçamento utilizou como parâmetro a série histórica do último contrato de gestão vigente, *“cujos valores, naquele momento, se basearam em pesquisas de mercado e de fornecedores para aprovação e pagamento de cada despesa, além de seguirem o Manual de Compras e Serviços da instituição”*, no entanto no mesmo parecer verificou-se que *“não foi possível identificar na planilha orçamentária as variações sugeridas pelo texto da proposta, com exceção da evolução das despesas com Recursos Humanos”* e *“embora a OS tenha afirmado que considerou um percentual de 5% para o crescimento das despesas com Prestadores de Serviços e os Custos Administrativo e Institucionais, a planilha orçamentária mostra que o primeiro grupo varia cerca de 2% anualmente, enquanto o segundo grupo apresenta o mesmo valor em todos os anos. Importa mencionar que a previsão inflacionária média para os anos do próximo contrato, conforme projeção do Banco Central, é de 3,6%. Além disso, a OS não deixa explícito os índices, parâmetros e pesquisas utilizadas para basear os valores apresentados na planilha orçamentária, apenas menciona a série histórica como referência para o próximo CG. Além disso, a proposta não apresenta pesquisas salariais anexas, cotações de fornecedores, comparativo com outras instituições afins que colaborem ainda mais para justificar e amparar o orçamento proposto para o contrato de gestão. Esperava-se que a ACCIM explicitasse os índices inflacionários utilizados na elaboração da sua proposta. Entende-se, também, que a série histórica do objeto cultural no último ciclo contratual apresentada nesse parecer é necessária, mas não suficiente para estimar os valores para o próximo CG”*. Quanto ao **Eixo 3 – Financiamento e Fomento**, conforme análise desta UGE e conforme disposto no parecer UM, a proposta atende desejável diminuição anual da participação do repasse no montante de recursos que compõe o orçamento para fazer frente as despesas ao longo do contrato de gestão. O percentual previsto na proposta se inicia com percentual acima da referência do TR, crescendo durante os exercícios do CG. Apresenta em sua proposta, poder de execução, com a apresentação do histórico de captação da OS e parcerias já consolidadas e negociadas para os demais anos do novo CG. Apresenta ainda, conforme análise da UM, considerando a relação da participação de cada equipamento com relação à captação do CG, *“o MIS-SP (Jd. Europa) sendo responsável por 77% da captação total do contrato, seguido por 22% do MIS Experience, enquanto o Paço das Artes participa de 1,2% dessa receita. Quando se compara a captação com relação ao repasse destinado para cada equipamento, a lógica segue a mesma: a maior participação com relação ao repasse é do MIS-SP (Jd. Europa) (91%), seguida do MIS Experience (86%) e do Paço das Artes (4,29%)”*. No entanto, quanto ao MIS Experience, o TR traz como desafio que ele seja autossustentável, a proposta da OS afirma que *“o valor de repasse do contrato de gestão será aplicado apenas para o custeio da área meio, dividida com os equipamentos MIS e*

Paço das Artes, e para a implantação das ações de interiorização que se valham das novas tecnologias de realidade virtual em alinhamento com o programa do governo. Toda a programação restante será realizada por meio de grandes parcerias, patrocínios, cessões onerosas que irão viabilizar todas as ações finalísticas. Todo o faturamento líquido da exposição será destinado para realização de outras atividades finalísticas e área meio, esta última quando possível”, sendo assim a partir do texto da OS e considerando que a planilha orçamentária não faz distinção entre despesas pagas com repasse e com captação, a fim de se concluir que a captação será responsável por 50% das despesas do equipamento, não é possível concluir que o MIS Experience será autossustentável, considerando inclusive, a destinação de 43,6 por cento da captação pretendida apenas para a locação do imóvel ao longo do contrato. Quanto ao **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, não há recursos específicos no Plano Orçamentário para este eixo. Com isso, evidencia-se que a proposta não apresenta ações e metas que reflitam as estratégias de ação e os recursos a serem empregados neste eixo. No entanto, compreende-se que as estratégias apresentadas para o Eixo 4 são transversais e poderão ser executadas dentro dos demais programas de trabalho. Diante disso, considera-se a proposta parcialmente eficiente. Quanto ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, embora não haja recursos financeiros destinados aos museus para o cumprimento satisfatório das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais do Eixo, entende-se que algumas pesquisas poderão, em parte, ser executadas pela equipe e, por esta razão, o item será pontuado parcialmente. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, a proposta é parcialmente eficiente, pois há um reduzido montante de recursos financeiros para o MIS e MIS Experience e não há nenhum recurso financeiro para o Paço das Artes. Mesmo que as propostas não apresentem ações e metas que resultem em produtos que necessitem de recursos financeiros, o Contrato de Gestão prevê rotinas e obrigações contratuais que implicarão em custos para a sua execução. No entanto, compreende-se que as estratégias apresentadas para o Eixo 6 são transversais e poderão ser executadas em parte dentro dos demais programas de trabalho. Quanto ao **Eixo 7 –Sustentabilidade** a proposta atende aos parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e traz relação com o estabelecido na proposta. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica** não foi possível aferir a eficiência da proposta diante da ausência de rubricas para o Eixo no caso do Paço das Artes e do MIS Experience.

Quanto ao **Programa de Gestão de Acervos**, a proposta orçamentária apresentada, para ambos os equipamentos, é parcialmente satisfatória, visto que não é possível visualizar com clareza os valores a serem destinados para vários itens propostos nas estratégias e nas rotinas obrigatórias do Programa, como o caso da rubrica de história oral e das rotinas de direitos autorais e conexos etc.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, a proposta se demonstra eficiente, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado nas despesas do Programa de Exposições e Programação Cultural. Observa-se que as rubricas "Manutenção de exposição de longa duração" e "Nova exposição de longa duração" se encontram zeradas, estando, no entanto, em alinhamento ao Termo de Referência proposto que não prevê a realização de exposições de longa duração para os equipamentos desta Convocação. Por sua vez, o recurso destinado para a rubrica "Exposições Temporárias" representa mais de 85% do orçamento geral do Programa, estando assim distribuído: 74,81% para o MIS; 12,72% para o MIS Experience e 12,47% para o Paço das Artes. Já a rubrica Programação Cultural é responsável por cerca de 13% do volume total de recursos do Programa e o restante está distribuído entre as rubricas "Cursos" e "Evento específico do museu que tenha grande repercussão". Este último item, no entanto, conta com a destinação de 50 mil reais especificamente para o MIS e, ao contrário do que é indicado na planilha modelo, não aparece listado individualmente, ou nomeado. Observa-se por fim que a rubrica "Exposições Virtuais" se encontra zerada.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta se demonstra parcialmente eficiente no que se refere à relação entre os custos e benefícios previstos, se considerar a adequação do volume de recursos financeiros destinados às despesas elencadas, pois não há recursos nas rubricas voltadas aos programas e projetos educativos, ações extramuros, ações de formação para público educativo, aquisição de equipamentos e materiais e conteúdo digital e engajamento virtual em todos os três equipamentos.

No âmbito do **Programa Conexões Museus SP**, o volume de recursos destinados ao Programa Conexões Museus SP é ínfimo, sendo insuficiente para a realização das atividades, especialmente aquelas da linha 2. Considerando que este Programa tem a potência e o compromisso de atuar de forma capilar em todo o território paulista e a interiorização das ações é uma diretriz governamental, entende-se que a proposta da OS é insatisfatória neste quesito.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, o recurso global é adequado, mas há desproporção na destinação de recursos para algumas rubricas, deixando algumas descobertas. Metas pactuadas não constam enquanto rubricas, dificultando a avaliação da adequação.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposta orçamentária apresentada é eficiente no que se refere à relação entre os custos e benefícios previstos, considerando-se a adequação do volume de recursos financeiros destinados às despesas elencadas. Observa-se a ausência de recursos para as rubricas "Publicações, Materiais de comunicação previamente aprovados pela SCEIC (criação, impressão de folders, cartazes, banners e outros)" e "Assessoria de Imprensa e Publicidade". Esta última rubrica, no entanto, conta com um setor específico na equipe de trabalho. Com relação aos equipamentos, nota-se a ausência de recursos na rubrica "Plano de Comunicação e Site" do MIS Experience e a pouca destinação de recursos na rubrica "Projetos Gráficos e Materiais de comunicação" do Paço das Artes, tendo em vista a intenção expressa no planejamento estratégico de dar continuidade a realização catálogos de suas exposições, uma marca institucional resultante do pioneirismo como instituição de arte contemporânea na produção desse material.

Quanto ao **Programa de Edificações**, na planilha orçamentária, para os anos de 2024 a 2028, para o cálculo do percentual considerando o "Repasse Contrato de Gestão", consolidado para os três equipamentos, a OS apresenta percentual insatisfatório para o Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança (média 4,15%), e satisfatórios para Limpeza (média de 5,74%), Vigilância / Portaria / Segurança (média de 14,98%). Contudo, ao analisarmos por equipamento, os percentuais são diversos, destacando-se coerência entre a proposta consolidada para os três equipamentos, e a apresentada para o MIS Europa, e percentuais bastante elevados para o MIS Experience, observando-se que 59,74% serão destinados às ações previstas nas três rubricas, e percentuais bastante módicos para o Paço das Artes, 5,89%. Para a rubrica Programa de Edificações, em nenhum ano o percentual está acima de 10%, como recomendado, demonstrando cumprir somente ações rotineiras (Seguros, AVCB e Alvará/ Licença), não sendo proposta qualquer outra meta, ainda que como Ações Condicionadas. Ainda, apesar de relatarem presumirem que nenhuma das edificações necessitará de vultuosos investimentos, poderiam considerar a implementação ações, no âmbito do PED, por meio da captação de recursos financeiros, via leis de incentivo, editais e/ ou parcerias. Considerando Vigilância / Portaria / Segurança para o MIS Europa,

equipamento com local de guarda de acervo, e tendo como referência convocações anteriores, para equipamentos em região com maior periculosidade e/ou acervo relevante, compreende-se, pela localização, edificação e tipologia do acervo, que o percentual proposto é satisfatório.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,58

CRITÉRIO - Exequibilidade orçamentária

II - A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

Avaliação:

Em relação ao **Eixo 1 - Plano Museológico e Estratégico**, no caso do Plano Estratégico não há direcionamento de recursos para a execução da ação, apesar da OS trazer a perspectiva de execução da ação pela equipe do museu. No caso do Plano Museológico há previsão de recursos no valor R\$ 30.000,00 para todos os anos do contrato, o que dificulta verificar a exequibilidade das ações estabelecidas por meio das rotinas e obrigações contratuais, considerando que a proposta traz a perspectiva de entrega de ambos os documentos no primeiro ano do contrato de gestão. Quanto ao **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros**, conforme disposto no parecer UM, a ACCIM informa que para elaboração do orçamento utilizou como parâmetro a série histórica do último contrato de gestão vigente, *“cujos valores, naquele momento, se basearam em pesquisas de mercado e de fornecedores para aprovação e pagamento de cada despesa, além de seguirem o Manual de Compras e Serviços da instituição”*, no entanto no mesmo parecer verificou-se que *“não foi possível identificar na planilha orçamentária as variações sugeridas pelo texto da proposta, com exceção da evolução das despesas com Recursos Humanos”* e *“embora a OS tenha afirmado que considerou um percentual de 5% para o crescimento das despesas com Prestadores de Serviços e os Custos Administrativo e Institucionais, a planilha orçamentária mostra que o primeiro grupo varia cerca de 2% anualmente, enquanto o segundo grupo apresenta o mesmo valor em todos os anos. Importa mencionar que a previsão inflacionária média para os anos do próximo contrato, conforme projeção do Banco Central, é de 3,6%. Além disso, a OS não deixa explícito os índices, parâmetros e pesquisas utilizadas para basear os valores apresentados na planilha orçamentária, apenas menciona a série histórica como referência para o próximo CG. Além disso, a proposta não apresenta pesquisas salariais anexas, cotações de fornecedores, comparativo com outras instituições afins que colaborem ainda mais para justificar e amparar o orçamento proposto para o contrato de gestão. Esperava-se que a ACCIM explicitasse os índices inflacionários utilizados na elaboração da sua proposta. Entende-se, também, que a série histórica do objeto cultural no último ciclo contratual apresentada nesse parecer é necessária, mas não suficiente para estimar os valores para o próximo CG”*. Quanto ao **Eixo 3 – Financiamento e Fomento**, conforme análise desta UGE e conforme disposto no parecer UM no quesito anterior de avaliação, a proposta atende desejável diminuição anual da participação do repasse no montante de recursos que compõe o orçamento para fazer frente as despesas ao longo do contrato de gestão. O percentual previsto na proposta se inicia com percentual acima da referência do TR, crescendo durante os exercícios do CG. Apresenta em sua proposta, poder de execução, com a apresentação do histórico de captação da OS e parcerias já consolidadas e negociadas para os demais anos do novo CG. Apresenta ainda, conforme análise da UM, considerando a relação da participação de cada equipamento com relação à captação do CG, *“o MIS-SP (Jd. Europa) sendo responsável por 77% da captação total do contrato, seguido por 22% do MIS Experience, enquanto o Paço das Artes participa de 1,2% dessa receita. Quando se compara a captação com relação ao repasse destinado para cada equipamento, a lógica segue a mesma: a maior participação com relação ao repasse é do MIS-SP (Jd. Europa) (91%), seguida do MIS Experience (86%) e do Paço das Artes (4,29%)”*. No entanto, quanto ao MIS Experience, o TR traz como desafio que ele seja autossustentável, a proposta da OS afirma que *“o valor de repasse do contrato de gestão será aplicado apenas para o custeio da área meio, dividida com os equipamentos MIS e Paço das Artes, e para a implantação das ações de interiorização que se valham das novas tecnologias de realidade virtual em alinhamento com o programa do governo. Toda a programação restante será realizada por meio de grandes parcerias, patrocínios, cessões onerosas que irão viabilizar todas as ações finalísticas. Todo o faturamento líquido da exposição será destinado para realização de outras atividades finalísticas e área meio, esta última quando possível”*, sendo assim a partir do texto da OS e considerando que a planilha orçamentária não faz distinção entre despesas pagas com repasse e com captação, a fim de se concluir que a captação será responsável por 50% das despesas do equipamento, não é possível concluir que o MIS Experience será autossustentável. Considerando ainda, o disposto no parecer UM, a necessidade de que *“esses patamares de captação para recursos adicionais ao Plano Orçamentário sejam pactuados e traduzidos em metas no contrato de gestão e cumpridos ao longo da vigência do CG, com riscos para a própria execução do Plano de Trabalho e das rotinas, por falta de recursos disponíveis.”* não é possível atestar integralmente a comprovação da exequibilidade da proposta neste eixo.

No **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, embora não apresente recursos financeiros, recursos humanos e metas específicas, entende-se que as estratégias apresentadas no Eixo 4 são transversais e poderão ser executadas dentro dos demais programas de trabalho. Diante disso, considera-se a proposta parcialmente exequível. Quanto ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, é parcialmente exequível, pois embora não preveja recursos financeiros e humanos específicos para a sua efetivação, poderá, em parte, ser executado pela equipe dos demais programas de trabalho e, por tal motivo, o item será pontuado parcialmente. Em relação ao **Eixo 6 - Acessibilidade**, as propostas são parcialmente exequíveis, pois embora haja recursos financeiros destinados ao MIS e MIS Experience, não há recursos para o Paço das Artes. Observa-se que embora as propostas não apresentem previsão de metas específicas no quadro de metas do Programa de Gestão Museológica que resultem em produtos que impliquem na utilização de recursos financeiros, o Contrato de Gestão prevê rotinas e obrigações contratuais que implicarão em custos para a sua execução. Observa-se ainda que não há recursos humanos específicos no Programa de Gestão Museológica. No entanto, compreende-se que as ações são transversais e poderão em parte ser executadas dentro dos demais programas de trabalho. Sobre o **Eixo 7 - Sustentabilidade** a proposta se demonstra exequível, à medida que a realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas é factível, nos prazos e condições expressos, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica** não foi possível aferir a eficiência da proposta diante da ausência de rubricas para o Eixo no caso do Paço das Artes e do MIS Experience.

Quanto ao **Programa de Gestão de Acervos**, tendo em vista a indicação anterior da impossibilidade de clareza das rubricas para parte das estratégias propostas, como as ações a serem desenvolvidas para direitos autorais e /ou projetos de história oral, não foi possível aferir a exequibilidade da proposta.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, a proposta se demonstra exequível, à medida que a realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas é factível, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta para os museus é parcialmente exequível, pois embora os prazos e condições expressos sejam adequados, os recursos financeiros indicados para a realização das metas e das rotinas e obrigações contratuais previstas são reduzidos e as equipes são compostas por um número pequeno de pessoas, se comparados com outras instituições desta Secretaria com o mesmo porte dos museus objetos desta convocação pública. Ademais, em relação à equipe, não há previsão da contratação de coordenador para o MIS e MIS Experience, função estratégica existente nos contratos de gestão anteriores para estes equipamentos.

Para o **Programa Conexões Museus SP**, O plano de trabalho é bastante enxuto e, ainda assim, os recursos previstos não serão suficientes, especialmente para as atividades propostas para a linha 2. Com isso, não se verifica exequibilidade na proposta da OS.

Quanto ao **Programa Pontos MIS**, a proposta é exequível e o pessoal indicado é adequado. Vale ressaltar que a exequibilidade está diretamente relacionada ao compromisso da OS em realizar as metas condicionadas, garantia assegurada pela OS em função do histórico de captação de recursos.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposta apresenta exequibilidade, considerando os prazos e condições expressos, assim como o dimensionamento de pessoal, tendo em vista os recursos financeiros indicados para a realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas.

Quanto ao **Programa de Edificações**, a exequibilidade da proposta, seguindo as orientações constantes do Termo de Referência para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais, incluindo rotinas, pelos recursos humanos e financeiros, e pelos prazos, indicados para a realização das rotinas e obrigações contratuais previstas, é factível, contudo, carece de metas e ações, ainda que condicionadas.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,35

CRITÉRIO - Detalhamento do Plano Orçamentário

III – O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

Avaliação:

Em relação ao **Eixo 1 - Plano Museológico e Estratégico**, no caso do Plano Estratégico não há direcionamento de recursos para a execução da ação, apesar da OS trazer a perspectiva de execução da ação pela equipe do museu. No caso do Plano Museológico há previsão de recursos no valor R\$ 30.000,00 para todos os anos do contrato, o que dificulta verificar a relação entre o planejamento orçamentário e as rotinas estabelecidas, considerando que a proposta traz a perspectiva de entrega de ambos os documentos no primeiro ano do contrato de gestão. Quanto ao **Eixo 2 - Gestão administrativa, de recursos humanos e financeiros**, conforme disposto no parecer UM, a ACCIM informa que para elaboração do orçamento utilizou como parâmetro a série histórica do último contrato de gestão vigente, *“cujos valores, naquele momento, se basearam em pesquisas de mercado e de fornecedores para aprovação e pagamento de cada despesa, além de seguirem o Manual de Compras e Serviços da instituição”*, no entanto no mesmo parecer verificou-se que *“não foi possível identificar na planilha orçamentária as variações sugeridas pelo texto da proposta, com exceção da evolução das despesas com Recursos Humanos”* e *“embora a OS tenha afirmado que considerou um percentual de 5% para o crescimento das despesas com Prestadores de Serviços e os Custos Administrativo e Institucionais, a planilha orçamentária mostra que o primeiro grupo varia cerca de 2% anualmente, enquanto o segundo grupo apresenta o mesmo valor em todos os anos. Importa mencionar que a previsão inflacionária média para os anos do próximo contrato, conforme projeção do Banco Central, é de 3,6%. Além disso, a OS não deixa explícito os índices, parâmetros e pesquisas utilizadas para basear os valores apresentados na planilha orçamentária, apenas menciona a série histórica como referência para o próximo CG. Além disso, a proposta não apresenta pesquisas salariais anexas, cotações de fornecedores, comparativo com outras instituições afins que colaborem ainda mais para justificar e amparar o orçamento proposto para o contrato de gestão. Esperava-se que a ACCIM explicitasse os índices inflacionários utilizados na elaboração da sua proposta. Entende-se, também, que a série histórica do objeto cultural no último ciclo contratual apresentada nesse parecer é necessária, mas não suficiente para estimar os valores para o próximo CG”*, não cumprindo integral o solicitado neste item avaliado. Quanto ao **Eixo 3 – Financiamento e Fomento**, conforme análise desta UGE e conforme disposto no parecer UM nos quesitos anteriores de avaliação e levando em conta o nível de detalhamento da proposta, a OS atende desejável diminuição anual da participação do repasse no montante de recursos que compõe o orçamento para fazer frente as despesas ao longo do contrato de gestão. O percentual previsto na proposta se inicia com percentual acima da referência do TR, crescendo durante os exercícios do CG. Apresenta ainda, conforme análise da UM, considerando a relação da participação de cada equipamento com relação à captação do CG, *“o MIS-SP (Jd. Europa) sendo responsável por 77% da captação total do contrato, seguido por 22% do MIS Experience, enquanto o Paço das Artes participa de 1,2% dessa receita. Quando se compara a captação com relação ao repasse destinado para cada equipamento, a lógica segue a mesma: a maior participação com relação ao repasse é do MIS-SP (Jd. Europa) (91%), seguida do MIS Experience (86%) e do Paço das Artes (4,29%)”*. No entanto, quanto ao MIS Experience, o TR traz como desafio que ele seja autossustentável, a proposta da OS afirma que *“o valor de repasse do contrato de gestão será aplicado apenas para o custeio da área meio, dividida com os equipamentos MIS e Paço das Artes, e para a*

implantação das ações de interiorização que se valham das novas tecnologias de realidade virtual em alinhamento com o programa do governo. Toda a programação restante será realizada por meio de grandes parcerias, patrocínios, cessões onerosas que irão viabilizar todas as ações finalísticas. Todo o faturamento líquido da exposição será destinado para realização de outras atividades finalísticas e área meio, esta última quando possível”, sendo assim a partir do texto da OS e considerando que a planilha orçamentária não faz distinção entre despesas pagas com repasse e com captação, a fim de se concluir que a captação será responsável por 50% das despesas do equipamento, não é possível concluir que o MIS Experience será autossustentável. Considerando ainda, o disposto no parecer UM, a necessidade de que *“esses patamares de captação para recursos adicionais ao Plano Orçamentário sejam pactuados e traduzidos em metas no contrato de gestão e cumpridos ao longo da vigência do CG, com riscos para a própria execução do Plano de Trabalho e das rotinas, por falta de recursos disponíveis.”* não é possível atestar integralmente o nível de detalhamento da proposta. No **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**, não há recursos previstos para a execução do eixo. Contudo, por compreender que as propostas apresentadas para o Eixo 4 são transversais, o item será pontuado parcialmente. Quanto ao **Eixo 5 - Monitoramento e avaliação de resultados**, não há alinhamento do planejamento orçamentário com o Plano de Ações e Mensurações. No entanto, por considerar que parte das pesquisas poderão ser executadas pela equipe dos programas de trabalho, o item será pontuado parcialmente. No **Eixo 6 - Acessibilidade**, evidencia-se a disponibilização de recursos financeiros destinados ao MIS e MIS Experience, mas não há recursos para o Paço das Artes. Observa-se que embora as propostas não apresentem previsão de metas específicas no quadro de metas do Programa de Gestão Museológica que resultem em produtos que impliquem na utilização de recursos financeiros, o Contrato de Gestão prevê rotinas e obrigações contratuais que implicarão em custos para a sua execução. Contudo, por compreender que as propostas apresentadas para o Eixo são transversais, o item não será despontuado integralmente. Quanto ao **Eixo 7 – Sustentabilidade**, a proposta atende ao disposto no Termo de Referência, e considerando o proposto no plano estratégico da OS o detalhamento apresentado na planilha evidencia relação com o plano de metas entregue. Em relação ao **Eixo 8 – Gestão Tecnológica**, tendo em vista a indicação anterior da falta de clareza na planilha orçamentária, especialmente na ausência de rubricas para o Eixo no caso do Paço das Artes e do MIS Experience, a proposta orçamentária apresentada se torna insatisfatória em seu critério de detalhamento.

Quanto ao **Programa de Gestão de Acervos**, tendo em vista a indicação anterior da ausência de rubricas para ações e/ou rotinas obrigatórias do Programa, como o caso das ações de rotinas a serem desenvolvidas para direitos autorais e projetos de história oral, a proposta orçamentária se torna parcialmente satisfatória em seu nível de detalhamento da planilha orçamentária.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, considerando o Termo de Referência proposto para este chamamento, o nível de detalhamento da planilha orçamentária evidencia coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas.

Quanto ao **Programa Educativo**, não há coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, devido à ausência de recursos nas rubricas voltadas aos programas/projetos educativos, ações de formação para o público educativo, ações extramuros, aquisição de equipamentos e materiais e conteúdo digital e engajamento virtual para todos os equipamentos.

Em relação ao **Programa Conexões Museu SP**, não há coerência na planilha orçamentária. O recurso previsto é insuficiente de modo global. De modo específico, há incongruências como, por exemplo, a atribuição de recursos para anos em que não há nenhuma meta pactuada prevista.

Sobre o **Programa Pontos MIS**, o plano orçamentário é pouco detalhado e apresenta inconsistências em relação ao plano de trabalho. A maior parte do recurso destinado ao Programa refere-se a atividades que constam no quadro de ações e mensurações como condicionadas.

Em relação ao **Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, a proposta atende ao nível de detalhamento da planilha orçamentária, havendo coerência entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas. Observa-se, todavia, a ausência de recursos na rubrica "Plano de Comunicação e Site" do MIS Experience e a pouca destinação de recursos na rubrica "Projetos Gráficos e Materiais de comunicação" do Paço das Artes, tendo em vista a intenção expressa no planejamento estratégico de dar continuidade a realização catálogos de suas exposições, uma marca institucional resultante do pioneirismo como instituição de arte contemporânea na produção desse material.

Quanto ao **Programa de Edificações**, a proposta apresenta na planilha orçamentária as rubricas especificadas no Termo de Referência, e demonstra, na rubrica "Programa de edificações" e "Vigilância / Portaria / Segurança", que os percentuais destinados estão abaixo de 10%, como recomendado, evidenciando coerência e alinhamento entre o plano estratégico de atuação, rotinas técnicas, contudo não refletindo no Quadro de Ações e Mensurações, nem, ao menos, em Ações Condicionadas. Ainda, nas Estratégias de Ação apresentadas para o Eixo 3, que trata de Financiamento e Fomento, destacam estratégias, principalmente por meio de leis de incentivo e editais, mas não apresentam estratégias específicas para ações do PED, entretanto, pode-se considerar que a OS, à frente do equipamento no contrato vigente, apresenta histórico moderado de obtenção de recursos, além dos repasses no âmbito do CG, para a execução das ações do PED, já que as mesmas são relevantes para a boa execução de todas as demais ações, principalmente exposições, eventos e cessões onerosas, visto ser imprescindível que as edificações sejam satisfatoriamente conservadas. Cabe ainda a justificativa apresentada na proposta de que o percentual proposto é *“suficiente para atender as ações de Manutenção Predial e Conservação Preventiva. Importante lembrar, que as edificações passaram recentemente por atualizações em suas edificações, não sendo necessária implementar nenhuma obra de grande porte”*.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,27

CRITÉRIO - Proposta para captação de recursos para a realização do contrato de gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta

IV – A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando-se:

a) as estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos.

Avaliação:

A proposta apresenta rol de estratégias de ampliação da captação tanto operacional quanto incentivada, no âmbito do que já vem realizando ao longo do contrato de gestão vigente, o percentual previsto na proposta se inicia com percentual acima da referência do TR, crescendo durante os exercícios do CG. A OS apresenta em sua proposta, poder de execução, com a apresentação do histórico de captação da OS e parcerias já consolidadas e negociadas para os demais anos do novo CG. Apresenta ainda, conforme análise da UM, considerando a relação da participação de cada equipamento com relação à captação do CG, *“o MIS-SP (Jd. Europa) sendo responsável por 77% da captação total do contrato, seguido por 22% do MIS Experience, enquanto o Paço das Artes participa de 1,2% dessa receita. Quando se compara a captação com relação ao repasse destinado para cada equipamento, a lógica segue a mesma: a maior participação com relação ao repasse é do MIS-SP (Jd. Europa) (91%), seguida do MIS Experience (86%) e do Paço das Artes (4,29%)”*. Cabendo mencionar, quanto ao MIS Experience, que o TR traz como desafio que ele seja autossustentável, a proposta da OS afirma que *“o valor de repasse do contrato de gestão será aplicado apenas para o custeio da área meio, dividida com os equipamentos MIS e Paço das Artes, e para a implantação das ações de interiorização que se valham das novas tecnologias de realidade virtual em alinhamento com o programa do governo. Toda a programação restante será realizada por meio de grandes parcerias, patrocínios, cessões onerosas que irão viabilizar todas as ações finalísticas. Todo o faturamento líquido da exposição será destinado para realização de outras atividades finalísticas e área meio, esta última quando possível”*, sendo assim a partir do texto da OS e considerando que a planilha orçamentária não faz distinção entre despesas pagas com repasse e com captação, a fim de se concluir que a captação será responsável por 50% das despesas do equipamento, não é possível concluir que o MIS Experience será autossustentável. Considerando ainda, o disposto no parecer UM, sobre a necessidade de que *“esses patamares de captação para recursos adicionais ao Plano Orçamentário sejam pactuados e traduzidos em metas no contrato de gestão e cumpridos ao longo da vigência do CG, com riscos para a própria execução do Plano de Trabalho e das rotinas, por falta de recursos disponíveis.”* não é possível atestar integralmente a qualidade da proposta e das metas de captação, no âmbito do MIS Experience.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,30

b) o desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos.

Avaliação:

Conforme disposto no Parecer UM *“Em termos consolidados, ou seja, para os três equipamentos, a captação proposta pela ACCIM se inicia com um percentual de captação com relação ao repasse superior à referência do TR e crescente a partir de 2025. Uma vez que há uma queda na participação entre 2024 e 2025, a proposta não atende integralmente ao exigido em TR (“crescente ao longo de sua vigência”). A OS pretende captar, em termos globais, 72,6% do repasse. A título de comparação, a captação da ACCIM entre 2019 e 2022 representou 63,45% do repasse.”*

Pontuação atribuída para o subitem: 0,33

c) a desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais de cada um dos objetos culturais descritos no Título I desta convocação pública.

Avaliação:

Conforme Parecer UM, *“Seguindo o texto da Resolução SC nº 73/2023 (p.18-19), a OS atende à desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos ao longo dos anos do CG. A OS ACCIM prevê que a participação dos repasses no total de receita representa 61,19% no primeiro ano e apresenta redução na sua participação ano a ano, entre 2025 e 2028. Em termos globais, o repasse participa de aproximadamente 58,51% das receitas do contrato.”*

Pontuação atribuída para o subitem: 0,33

Pontuação máxima do item: 3,00

Pontuação atribuída para o item: 2,16

ITEM DE JULGAMENTO – Comprovação da experiência técnica institucional

CRITÉRIO - Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 3 (três) anos de experiência efetiva, com apresentação de: Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados

[Resolução SCEIC nº 73/2023, Artigos 17º e 18º]

a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente, considerando-se, para comparativo de “porte” a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados.

Avaliação: Quanto à comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente (independentemente da área temática), a proposta apresenta comprovação de experiência técnica-institucional e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais com porte equivalente.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,20

CRITÉRIO - Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados

b) A comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de "perfil" a indicação da afinidade temática cultural, em relação aos objetos culturais indicados na presente convocação pública.

Avaliação: Quanto à comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte) a OS possui ampla experiência na gestão de museus.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,20

CRITÉRIO - Comprovação de realizações de caráter educativo reconhecido

Avaliação: A OS comprova em seu portfólio realizações de reconhecido caráter educativo.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,10

CRITÉRIO - Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados

c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural nos últimos 03 (três) anos.

Avaliação: A proposta apresenta descritivo das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural de no mínimo 03 (três) anos.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,50

CRITÉRIO - Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas)

d) A comprovação de experiência institucional de captação de recursos, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, alínea "c".

Avaliação: O portfólio apresentado permite identificar a ampla experiência institucional na captação de recursos.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,50

Pontuação máxima do item: 1,50

Pontuação atribuída para o item: 1,50

ITEM DE JULGAMENTO – Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos

CRITÉRIO - Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção

[Resolução SCEIC nº 73/2023, Artigos 19º e 20º]

a) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção.

Avaliação: Quanto à experiência comprovada por meio de currículo de dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção, a OS apresenta a devida comprovação. Os currículos apresentados para diretor geral e diretor de gestão e finanças demonstra a

qualificação e a familiaridade com a área cultural e na gestão de museus das áreas afins do Museu da Imagem e do Som, seu Núcleo MIS Experience e Paço das Artes.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,75

CRITÉRIO - Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros

b) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência.

Avaliação:

Em relação ao **Programa de Gestão Museológica**, foram apresentados currículos que comprovam formação acadêmica, qualificação técnica e comprovação de tempo mínimo de atuação dos principais quadros técnicos e administrativos.

Quanto ao **Programa de Gestão de Acervos**, foram apresentados currículos que comprovam formação acadêmica, qualificação técnica e comprovação de tempo mínimo de atuação dos principais quadros técnicos para o Programa. Observa-se, no entanto, que a coordenadora do Programa de Gestão de Acervos e o Museólogo da OS são responsáveis tanto pelo MIS quanto pelo Paço das Artes.

Em relação ao **Programa de Exposições e Programação Cultural**, a proposta apresentou os currículos de André Luiz Pompéia Sturm, Diretor geral; Fernanda Mara Frasca, supervisora de produção do MIS Experience, Renato Bergamaschi De Cara, gerente de projetos culturais do Paço das Artes, dentre outros com comprovada experiência.

Quanto ao **Programa Educativo**, a proposta apresentou o currículo da Liana das Neves como coordenadora do núcleo educativo do Paço das Artes; Laís Garcia, como assistente de coordenação educativa do MIS, e Diogo Barros, como assistente de coordenação educativa do MIS Experience, todos com comprovada experiência em educação museal. Observa-se, no entanto, que embora apresente os currículos de profissionais que exercerão a função de assistentes de coordenação nos equipamentos MIS e MIS Experience, não foi apresentado currículo de coordenador para ambos os equipamentos.

Quanto ao **Programa Conexões Museus SP**, para o Paço das Artes, o profissional indicado tem perfil adequado. Para o MIS, não foi atendido o solicitado no TR, que era a indicação de um museólogo, de modo que não há currículo a ser avaliado.

Quanto ao **Programa Pontos MIS**, foi apresentado currículo da coordenadora do Pontos MIS, cuja experiência é adequada à função.

Em relação ao Programa de **Comunicação e Desenvolvimento Institucional**, foram apresentados os currículos de Natália de Moraes Ravagnani, supervisora de Comunicação e de Cristiane Bonora Futagawa, Assessora de Comunicação, com comprovadas experiências.

Quanto ao **Programa de Edificações**, conforme disposto no Termo de Referência, foi proposto “1 Arquiteto e Urbanista e/ ou Engenheiro Civil” e a OS apresentou, para o cargo de Coordenador de Manutenção, o currículo do engenheiro civil Felipe Ribeiro, com comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 3 anos de atuação em cargos afins, visto que atua na OS desde 2019.

Pontuação atribuída para o subitem: 0,70

Pontuação máxima do item: 1,50

Pontuação atribuída para o item: 1,45

CLASSIFICAÇÃO

Nos termos da Resolução SCEIC nº 73/2023, do Termo de Referência e dos Documentos Complementares, a equipe técnica da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico após análise e avaliação da proposta técnica e orçamentária, com base nos critérios de avaliação previstos nos artigos 14 a 20 da referida resolução, apresenta a pontuação da organização social interessada na gestão do Museu da Imagem e do Som, seu núcleo MIS Experience e Paço das Artes:

CLASSIFICAÇÃO GERAL	
Propostas O.S	Pontuação
Associação Cultural Ciccilio Matarazzo	8,00

Diante do exposto, de acordo com o artigo 12 da Resolução SCEIC nº 73/2023, submetam-se os autos à consideração do Titular da Pasta de Cultura e Economia Criativa.

Equipe Técnica de Análise:

Kelly Rizzo Toledo Cunegundes (Diretora Técnica do GPPM)
Luana Gonçalves Viera da Silva (Assessora Técnica de Coordenação - Comitê de Comunicação)
Mirian Midori Peres Yagui (Executiva Pública - Comitê Educativo)
Renata Cittadin (Diretora Técnica do GTC-SISEM-SP)
Roberta Martins Silva (Assessora Técnica de Coordenação – Comitê de Edificações)
Sofia Gonçalves (Assessora Técnica III - GTC-SISEM-SP)
Tayna da Silva Rios (Assessora Técnica de Coordenação – Comitê de Política de Acervos)

UPPM, 18 de dezembro de 2023

Vanessa Costa Ribeiro
Coordenadora em exercício
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Costa Ribeiro, Diretor Técnico III**, em 18/12/2023, às 19:18, 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 **0015301581** e o código CRC **9EBD1ED6**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Avaliação da Proposta Técnica e Orçamentária para o gerenciamento do Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes (Resolução 73/2023)

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO PRESENTES NA CONVOCAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA UPPM
		Artigo 14º – Serão considerados relevantes para a avaliação da qualidade da proposta técnica global: I – O nível de atendimento às diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, especialmente no Plano Estratégico de Atuação, observando-se: a) a clareza, nível de detalhamento e objetividade das informações e propostas apresentadas (o plano deve ser bem formulado e atender com consistência a todas as diretrizes da Pasta); (até 0,35)	0,35	0,27
		b) a visão sistêmica da conjuntura sociocultural e territorial em que se insere o objeto cultural e as perspectivas indicadas para atuação nesse cenário. O plano deve trazer um bom diagnóstico, que considere as particularidades do objeto cultural e do seu entorno ou área de influência, bem como seus públicos e seus desafios, no contexto atual. Tendo em vista, perspectivas de continuidade e/ou melhoria entre a situação inicial – ano 1 do contrato de gestão – e a situação final – último ano de vigência contratual – que o plano propõe, no atendimento às diretrizes da SEC; (até 0,33)	0,33	0,25
		c) a indicação das estratégias a serem utilizadas para aprimorar o relacionamento com os públicos-alvo, conquistar novos segmentos de público e ampliar o público geral presencial e virtual. O plano deve apresentar estratégias diversificadas, bem formuladas e passíveis de monitoramento e avaliação continuada para fidelização e ampliação de públicos; (até 0,33)	0,33	0,25
		d) a identificação das práticas e técnicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos específicos de cada programa ou eixo de atuação previsto no Plano de Trabalho, tanto na execução das ações e metas anuais quanto das rotinas e compromissos de informação. O plano deve indicar a adoção de técnicas, estratégias e equipes especializadas para a execução das atividades previstas; (até 0,33)	0,33	0,25



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Avaliação da Proposta Técnica e Orçamentária para o gerenciamento do Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes (Resolução 73/2023)

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO PRESENTES NA CONVOCAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO
		e) O grau de inovação que a proposta apresenta, na direção de melhor cumprir as diretrizes assinaladas. (até 0,33)	0,33	0,19
		f) a capacidade de proposição e de articulação de parcerias relevantes que possam contribuir com a maximização dos resultados previstos; (até 0,33)	0,33	0,27
	Consistência técnica da proposta global apresentada no atendimento às diretrizes delineadas pela SEC, especialmente no Plano Estratégico de Atuação (até 2,0)	II – A qualidade e quantidade das metas totais propostas, especialmente no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, considerando-se: a) a adequação das ações e metas objetivas apresentadas em relação aos objetivos específicos e estratégias indicadas no Plano Estratégico de Atuação; (até 0,40)	0,40	0,30
		b) a indicação de metas inovadoras para o objeto cultural; (até 0,40)	0,40	0,19



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Avaliação da Proposta Técnica e Orçamentária para o gerenciamento do Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes (Resolução 73/2023)				
ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO PRESENTES NA CONVOCAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO
Avaliação da proposta técnica, elaborada conforme Termo de Referência	Qualidade e quantidade das ações e mensurações propostas no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações, inclusive Metas Condicionadas e Anexo Descritivo da Programação apresentado para o primeiro ano do contrato de gestão (até 2,0)	c) a previsão de metas condicionadas que contribuam para o alcance das diretrizes apresentadas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa e que estejam alinhadas às estratégias de captação de recursos previstas no Plano Estratégico de Atuação; (até 0,40)	0,40	0,30
		d) o dimensionamento das equipes para alcance das metas, por programa ou eixo de trabalho, com indicação das iniciativas previstas de capacitação continuada dos funcionários em suas áreas de atuação, bem como indicação da rotina de treinamentos periódicos que será estabelecida referente à segurança e salvaguarda de locais de atuação, públicos e acervos, e da rotina de treinamento periódico associado a códigos de ética, integridade e conduta. (até 0,40)	0,40	0,33
		e) a perspectiva de continuidade ou superação, em termos quantitativos e qualitativos, das ações e mensurações relacionadas às principais séries históricas do objeto cultural, em relação às atividades realizadas e públicos alcançados (até 0,40)	0,40	0,29
Avaliação da proposta orçamentária, elaborada conforme Termo de Referência	Eficiência orçamentária – relação custo x benefício (1,0) . Exequibilidade orçamentária (até 0,5) . Detalhamento do Plano Orçamentário (até 0,5)	Artigo 15º – A proposta orçamentária deverá ser elaborada seguindo as orientações constantes do Termo de Referência e contemplar todos os recursos necessários para a realização das ações e metas propostas no Plano de Trabalho e demais obrigações contratuais. Parágrafo Único – A proposta orçamentária deverá considerar os custos previstos para a realização das ações e metas pactuadas durante o período de vigência contratual indicado no artigo 2º, parágrafo 2º desta Resolução. Artigo 16º – Serão reputados como relevantes para a avaliação da proposta orçamentária: I – A eficiência da proposta, visando à melhor relação entre os custos e benefícios previstos, considerando a adequação do volume de recursos financeiros a ser destinado a cada tipo de despesa / Programa ou Eixo de Trabalho, com vistas à alocação de recursos adequados para a realização integral e no prazo das metas propostas e para o cumprimento satisfatório das rotinas e obrigações contratuais previstos no contrato de gestão, inclusive nos compromissos de informação. (até 1,0)	1,00	0,58
		II – A exequibilidade da proposta, compreendida como a factibilidade de realização das metas propostas e das rotinas e obrigações contratuais previstas, nos prazos e condições expressos, atendo-se ao dimensionamento de pessoal indicado na proposta técnica, com os recursos financeiros indicados na proposta orçamentária. (até 0,5)	0,50	0,35
		III – O nível de detalhamento da planilha orçamentária, evidenciando coerência e alinhamento entre o planejamento orçamentário e o plano de ações e mensurações, com consistência e objetividade da previsão orçamentária, por meio da indicação das principais rubricas de receitas e despesas previstas. (até 0,5)	0,50	0,27
		IV – A qualidade da proposta e das metas para captação de recursos, visando ampliar e diversificar as fontes de recursos para realização do contrato de gestão, considerando-se: a) as estratégias de identificação, conquista e fidelização de fontes alternativas de recursos financeiros e outros, tais como: materiais e humanos; (até 0,34)	0,34	0,30



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Avaliação da Proposta Técnica e Orçamentária para o gerenciamento do Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes (Resolução 73/2023)				
ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO PRESENTES NA CONVOCAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO
	Proposta para captação de recursos para a realização do contrato de gestão - estratégias e ações indicadas e mensuração proposta (até 1,0)	b) o desejável aumento em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos; (até 0,33)	0,33	0,33
		c) a desejável diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública; (até 0,33)	0,33	0,33
Comprovação da experiência técnica institucional	Portfólio de realizações da entidade referente, no mínimo, a 3 (três) anos de experiência efetiva, com apresentação de: Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de porte/complexidade equivalente (da mesma área de atuação ou de áreas diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços	Artigo 17º – A comprovação de experiência técnica institucional se fará mediante a apresentação de portfólio de realizações, assim compreendido como uma apresentação institucional objetiva do histórico da entidade desde a sua criação, a fim de atestar comprovada experiência e qualificação na gestão de equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura, bem como demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para execução da proposta, relatando suas principais realizações e experiências anteriores, cabendo o detalhamento de, no mínimo, três anos de experiência. Artigo 18º – Serão considerados relevantes para a avaliação do portfólio de realizações da entidade visando à comprovação da experiência técnica e institucional: a) A comprovação do número de anos/meses de atuação, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de porte equivalente, considerando-se, para comparativo de "porte" a indicação da complexidade, tamanho da estrutura e do orçamento gerenciados; (até 0,20)	0,20	0,20
	Comprovação da experiência e capacidade técnica de gerenciamento de objetos culturais públicos ou privados de mesmo perfil de atuação / área temática (com porte e complexidade equivalente ou de portes e complexidades diferentes), indicando o período de realização / duração dos serviços realizados (até 0,20)	b) A comprovação do número de anos/meses de atuação na área de interesse, evidenciando a experiência no gerenciamento de equipamentos, grupos artísticos e/ou programas públicos ou privados de mesmo perfil de atuação (independentemente do porte), considerando-se, para comparativo de "perfil" a indicação da afinidade temática cultural, em relação ao objeto cultural indicado na presente convocação pública (até 0,20)	0,20	0,20



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Avaliação da Proposta Técnica e Orçamentária para o gerenciamento do Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes (Resolução 73/2023)				
ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO PRESENTES NA CONVOCAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO
	Comprovação de realizações de caráter educativo reconhecido (até 0,10)	Reconhecimento do caráter educativo. (até 10)	0,10	0,10
	Indicação das principais realizações culturais e dos principais resultados alcançados (até 0,50)	c) O descritivo sumário das realizações mais significativas e principais resultados e impactos alcançados pela entidade na área cultural, no mínimo, 03 (três) anos; (até 0,50)	0,50	0,50
	Comprovação de experiência institucional de captação de recursos (explicitando projetos aprovados; recursos captados e ações realizadas) (até 0,50)	d) A comprovação de experiência institucional de captação de recursos, mediante apresentação do elenco de projetos aprovados nas leis de incentivo e em outras fontes de financiamento, com indicação dos montantes de recursos captados e das ações realizadas, de acordo com o solicitado no artigo 4º, inciso II, alínea "c". (até 0,50) § 1º – A critério da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, as informações constantes do portfólio de realizações da entidade poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública. § 2º – A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência institucional acarretará a desclassificação da proposta.	0,50	0,50
	. Experiência comprovada por meio de currículo de: Dirigentes, evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção (0,75)	Artigo 19º – A avaliação das propostas, no que tange ao critério de que trata o presente Capítulo, ocorrerá a partir do exame dos currículos dos dirigentes e da equipe que ocupará os principais cargos de técnicos e administrativos. Parágrafo Primeiro – A análise de que trata este artigo pretende verificar se o quadro de pessoal proposto pela entidade (equipe especializada atual e previsão de equipe a ser contratada) tem comprovada experiência e qualificação na área de interesse correspondente ao objeto da presente convocação, no intuito de demonstrar as condições técnicas e gerenciais preexistentes para a execução da proposta. Parágrafo Segundo – A equipe especializada mínima a ser proposta pela entidade deverá observar os preceitos do artigo 5º, inciso III do Decreto Estadual 43.493/1998, com alterações posteriores, que determina a comprovação, por ocasião da celebração do contrato, de que integram seus quadros permanentes o especialista denominado Museólogo, com registro no Conselho Regional de Museologia.. Artigo 20º – Serão considerados relevantes para a avaliação dos Currículos apresentados: a) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de gestão cultural e a comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação de cada dirigente na área cultural e em cargos de chefia/direção; (até 0,75)	0,75	0,75



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Avaliação da Proposta Técnica e Orçamentária para o gerenciamento do Museu da Imagem e do Som, Mis Experience e Paço das Artes (Resolução 73/2023)				
ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO PRESENTES NA CONVOCAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO
Comprovação da experiência técnica dos dirigentes e principais quadros técnicos	Principais quadros técnicos (equipe especializada atual e/ou equipe prevista), evidenciando sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos quadros (0,75)	b) A comprovação de sólida formação acadêmica e/ou qualificação técnica na área de atuação prevista e comprovação de, no mínimo, 2 anos de atuação em cargos afins aos pretendidos por cada um dos principais quadros técnicos e administrativos, devendo ser apresentados os currículos, no mínimo (mas não somente), dos responsáveis pelas áreas indicadas no Termo de Referência. § 1º - A critério da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, as informações constantes dos currículos apresentados poderão ser checadas por meio de pesquisa telefônica, virtual ou presencial, a ser devidamente registrada no processo de convocação pública. § 2º - A apresentação de informações falsas ou que induzam a interpretações equivocadas quanto à experiência profissional e/ou qualificação técnica de dirigente(s) e/ou quadro(s) técnico(s) e administrativo(s) acarretará a desclassificação da proposta. § 3º - A Organização Social deverá informar os cargos técnicos e/ou administrativos que serão preenchidos mediante processo seletivo, indicando, nessa situação, os perfis a serem contratados. § 4º - Os currículos de profissionais que serão contratados, na hipótese de a Organização Social ser selecionada para a celebração do Contrato de Gestão, deverão vir acompanhados de declaração do referido profissional de que aceita integrar os quadros funcionais da entidade, bem como declaração da proponente de que somente substituirá - quando necessário - os profissionais indicados na proposta por outros profissionais de qualidade técnica e experiência profissional, equivalentes. (até 0,75)	0,75	0,70



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CREDENCIAMENTO

Conforme previsto nos artigos 1.º e 3.º da Resolução SCEIC 73/2023, solicitamos o credenciamento para participar da convocação pública para gerenciamento do **MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO E DO PAÇO DAS ARTES**, declarando, por meio deste credenciamento, que a requerente abaixo qualificada, tem firme intenção de participar da presente convocação pública.

REQUERENTE:

(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL):

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CELULAR/WHATSAPP

EMAIL DA INSTITUIÇÃO A SER CADASTRADO PARA ACESSO VIRTUAL E UPLOAD/ DOWNLOAD DOS ARQUIVOS

CIDADE:

ESTADO:

NOME DO(A) DIRETOR(A) EXECUTIVO(A) OU RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO;

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CPF



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

NOME DO(A) PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO;

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CPF

NOME DO(A) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO AUTORIZADO(A) POR PROCURAÇÃO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

CPF

Data, / /

Assinatura eletrônica com validade jurídica

Nome do responsável

Cargo

Proposta de Quadro de Funcionários

	Programa de trabalho principal que está alocado	Programa de trabalho secundário	Nome	Cargo	Diretoria/ área meio/ área fim	Remuneração
1	Programa de Gestão Museológica	XXX	XXX	Diretor Executivo		R\$ XXX
2	Programa de Exposições e Programação Cultural	XXX	XXX	Programador Cultural		R\$ XXX
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
					TOTAL	R\$ XXX

[illegible]

Exercício: XXXX
 Organização Social: XXXX
 Contrato de Gestão: _/ _/ _

UGE:
 Objeto contratual:

PLANO ORÇAMENTÁRIO
 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 20XX A 20XX

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2024							
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão						
1.1	Repasse Contrato de Gestão						
1.2	Movimentação de Recursos Reservados						
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						
1.3	Outras Receitas						
1.3.1	Saldo anteriores para utilização no exercício						
1.3.2	Outros saldos						
1.3.2.1	Receitas Financeiras						
1.3.2.2	Outras Receitas						
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão						
2.1	Investimento do CG						
3	Recursos de Captação						
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio						
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						
3.1.3	Trabalho Voluntário						
3.1.4	Parcerias						
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO							
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho						
4.1	Receita de Repasse Apropriada						
4.2	Receita de Captação Apropriada						
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						
4.2.3	Trabalho Voluntário						
4.2.4	Parcerias						
4.3	Total das Receitas Financeiras						
4.3.1	Receitas Financeiras						
4.3.2	Outras Receitas						
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas						
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						
DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO							
6	Total de Despesas						
6.1	Subtotal de Despesas						
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios						
6.1.1.1	Diretoria						
6.1.1.1.1	Área Meio						
6.1.1.1.2	Área Fim						
6.1.1.2	Demais Funcionários						
6.1.1.2.1	Área Meio						
6.1.1.2.2	Área Fim						
6.1.1.3	Estagiários						
6.1.1.3.1	Área Meio						
6.1.1.3.2	Área Fim						
6.1.1.4	Aprendizes						
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio						
6.1.2.1	Limpeza						
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						
6.1.2.3	Jurídica						
6.1.2.4	Informática						
6.1.2.5	Administrativa / RH						
6.1.2.6	Contábil						
6.1.2.7	Auditoria						
6.1.2.8	Outras Despesas (Bilheteria, Sist. Integrado, Direito de Uso)						
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança						
6.1.3.1	Locação de imóveis						
6.1.3.2	Utilidades públicas						
6.1.3.2.1	Água						
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						
6.1.3.2.3	Gás						
6.1.3.2.4	Internet						
6.1.3.2.5	Telefonia						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						
6.1.3.4	Viagens e Estádias						
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						
6.1.3.10	Outras Despesas						
6.1.3.10.1	Locação de Veículos						
6.1.3.10.2	Investimentos						
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais						

6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança						
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião						
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim						
6.1.5.1	Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa						
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico						
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa						
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo						
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva						
6.1.5.1.5	Restauração						
6.1.5.1.6	Higienização						
6.1.5.1.7	Projeto de documentação						
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral						
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas						
6.1.5.1.10	Banco de dados						
6.1.5.1.11	Direitos autorais						
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural						
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração						
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração						
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias						
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes						
6.1.5.2.5	Exposições Virtuais						
6.1.5.2.6	Programação Cultural						
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)						
6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas						
6.1.5.3	Programa Educativo						
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos						
6.1.5.3.2	Ações extramuros						
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo						
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos						
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais						
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual						
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP						
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas)						
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)						
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)						
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)						
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)						
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica						
6.1.5.5.1	Plano Museológico						
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico						
6.1.5.5.3	Pesquisa de público						
6.1.5.5.4	Acessibilidade						
6.1.5.5.5	Sustentabilidade						
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica						
6.1.5.5.7	Compliance						
6.1.6	Comunicação e Imprensa						
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site						
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação						
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e Publicidade						
6.1.6.5	Outros (especificar)						
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado						
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros (especificar)						
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos						
7	Superávit/Déficit do exercício						

Exercício: XXXX
Organização Social: XXXX
Contrato de Gestão: __/____

UGE:
Objeto contratual:

PLANO ORÇAMENTÁRIO
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 20XX A 20XX

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2024

	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão						
1.1	Repasse Contrato de Gestão						
1.2	Movimentação de Recursos Reservados						
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						
1.3	Outras Receitas						
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício						
1.3.2	Outros saldos						
1.3.2.1	Receitas Financeiras						
1.3.2.2	Outras Receitas						
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão						
2.1	Investimento do CG						
3	Recursos de Captação						
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio						
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						
3.1.3	Trabalho Voluntário						
3.1.4	Parcerias						
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						

	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO						
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho						
4.1	Receita de Repasse Apropriada						
4.2	Receita de Captação Apropriada						
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)						
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						
4.2.3	Trabalho Voluntário						
4.2.4	Parcerias						
4.3	Total das Receitas Financeiras						
4.3.1	Receitas Financeiras						
4.3.2	Outras Receitas						
5	Total de Receitas para a realização de metas condicionadas						
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO						
6	Total de Despesas						
6.1	Subtotal de Despesas						
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios						
6.1.1.1	Diretoria						
6.1.1.1.1	Área Meio						
6.1.1.1.2	Área Fim						
6.1.1.2	Demais Funcionários						
6.1.1.2.1	Área Meio						
6.1.1.2.2	Área Fim						
6.1.1.3	Estagiários						
6.1.1.3.1	Área Meio						
6.1.1.3.2	Área Fim						
6.1.1.4	Aprendizes						
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio						
6.1.2.1	Limpeza						
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						
6.1.2.3	Jurídica						
6.1.2.4	Informática						
6.1.2.5	Administrativa / RH						
6.1.2.6	Contábil						
6.1.2.7	Auditoria						
6.1.2.8	Outras Despesas (Bilheteria, Sist. Integrado, Direito de Uso)						
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança						
6.1.3.1	Locação de imóveis						
6.1.3.2	Utilidades públicas						
6.1.3.2.1	Água						
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						
6.1.3.2.3	Gás						

6.1.3.2.4	Internet						
6.1.3.2.5	Telefonia						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						
6.1.3.4	Viagens e Estadias						
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)						
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						
6.1.3.9	Prevenção Covid-19						
6.1.3.10	Outras Despesas						
6.1.3.10.1	Locação de Veículos						
6.1.3.10.2	Investimentos						
6.1.3.10.3	Provisões Judiciais						
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança						
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						
6.1.4.5	Alvará de funcionamento de local de reunião						
6.1.4.6	Outras Despesas (Investimentos)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim						
6.1.5.1	Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa						
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo museológico/bibliográfico						
6.1.5.1.2	Reserva técnica externa						
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo						
6.1.5.1.4	Conservação Preventiva						
6.1.5.1.5	Restauração						
6.1.5.1.6	Higienização						
6.1.5.1.7	Projeto de documentação						
6.1.5.1.8	Centro de Referência/Pesquisa/Projeto de história oral						
6.1.5.1.9	Mobiliário e equipamentos para as áreas técnicas						
6.1.5.1.10	Banco de dados						
6.1.5.1.11	Direitos autorais						
6.1.5.2	Programa de Exposições e Programação Cultural						
6.1.5.2.1	Manutenção de exposição de longa duração						
6.1.5.2.2	Nova exposição de longa duração						
6.1.5.2.3	Exposições Temporárias						
6.1.5.2.4	Exposições Itinerantes						
6.1.5.2.5	Exposições Virtuais						
6.1.5.2.6	Programação Cultural						
6.1.5.2.7	(Evento específico do museu que tenha grande repercussão, deverá ser listado individualmente. Ex.: Prêmio Design, Festa do Imigrante, Semana do Portinari, etc.)						
6.1.5.2.8	Cursos e Oficinas						
6.1.5.3	Programa Educativo						
6.1.5.3.1	Programas/Projetos Educativos						
6.1.5.3.2	Ações extramuros						
6.1.5.3.3	Ações de formação para público educativo						
6.1.5.3.4	Materiais e recursos educativos						
6.1.5.3.5	Aquisição de equipamentos e materiais						
6.1.5.3.6	Conteúdo digital e engajamento virtual						
6.1.5.4	Programa Conexões Museus SP						
6.1.5.4.1	Ações de capacitação (Cursos livres, cursos regulares, oficinas)						
6.1.5.4.2	Ações de vivência profissional (estágio técnico, dentre outras ações semelhantes)						
6.1.5.4.3	Ações de fomento (chamadas públicas para exposições com curadoria compartilhada interinstitucionais)						
6.1.5.4.4	Ações de articulação (encontro da rede temática, mapeamento de acervos)						
6.1.5.4.5	Ações de difusão museológica (apoio à eventos museológicos, publicações)						
6.1.5.5	Programa de Gestão Museológica						
6.1.5.5.1	Plano Museológico						
6.1.5.5.2	Planejamento Estratégico						
6.1.5.5.3	Pesquisa de público						
6.1.5.5.4	Acessibilidade						
6.1.5.5.5	Sustentabilidade						
6.1.5.5.6	Gestão tecnológica						
6.1.5.5.7	Compliance						
6.1.6	Comunicação e Imprensa						
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site						
6.1.6.2	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação						
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e Publicidade						
6.1.6.5	Outros (especificar)						
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado						
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros (especificar)						
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos						
7	Superávit/Déficit do exercício						

	III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
8	Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão						



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

DOCUMENTAÇÃO EM PARTES

PARA: RESOLUÇÃO SCEIC Nº 00073/2023

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA GERENCIAMENTO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO E DO PAÇO DAS ARTES.

Conforme Artigo 4.º, Parágrafo 3º da Resolução SCEIC 73/2023, todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme abaixo indicado, em formato PDF pesquisável, de no máximo 4MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 4MB, deverão ser divididos em partes, conforme abaixo indicado:

CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

01-procuracao-parte01

01- procuracao-parte02

02- relacaocompleta-parte01

02- relacaocompleta-parte02

03- qualificacao-parte01

03- qualificacao-parte02

04- estatutoregistrado-parte01

04- estatutoregistrado-parte02

05- ataregistrada-parte01

05- ataregistrada-parte02

06- ata de nomeacao-parte01

06-atade nomeacao-parte02

07- conselheirosecurrículos-parte01

07-conselheirosecurrículos-parte02

07-conselheirosecurrículos-parte03

07- conselheirosecurrículos-parte04...

08- declaracaoconselheiros-parte01

08-declaracaoconselheiros-parte02

08-declaracaoconselheiros-parte03

08- declaracaoconselheiros-parte04...

09- identificacaodirigentes-parte01

09-identificacaodirigentes-parte02

10-declaracaodirigentes-parte01

10- declaracao dirigentes-parte02



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

11- manualrh-parte01
11- manual rh-parte02
11-manual rh-parte03
11-manualrh-parte04...

12- regimento-parte01
12- regimento-parte02

13- regulamento compras-parte01
13-regulamento compras-parte02
13-regulamentocompras-parte03...

14- declaracao impedimento

15-declaracaotrabalho

16-balançopatrimonial-parte01
16- balanço patrimonial-parte02

17-cnpj

18- divida ativa união

19-fgts

20- divida ativa estado

21-cadin

22- tributos municipais

23-cndt

24- sancoes

CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Planilha Orçamentária

01- relação completa

02- proposta tecnica orcamentaria-parte01
02- proposta tecnica orcamentaria-parte02
02- proposta tecnica orcamentaria-parte03
02- proposta tecnica orcamentaria-parte04
02-propostaemword
02 - orçamentoemexcel

03- portifolio-parte 01
03-portifolio-parte 02



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

03-portifolio-parte03

04 –relatório dos projetos aprovados e captados-parte01

04 –relatório dos projetos aprovados e captados-parte02

05 – currículo-parte01

05 – currículo-parte02

06– Declaração de ciência e concordância com as minutas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

PARA: RESOLUÇÃO SCEIC Nº 73/2023

DOCUMENTAÇÃO

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA GERENCIAMENTO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO (MIS-SP) E SEU NÚCLEO E DO PAÇO DAS ARTES

Conforme Artigo 4.º, Parágrafo 3º da Resolução SCEIC 73/2023, todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme abaixo indicado, em formato PDF pesquisável, de no máximo 4MB.

CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional

- 01 - procuracao
- 02 - relação completa
- 03 - qualificacao
- 04 - estatuto registrado
- 05 - ata registrada
- 06 - ata de nomeacao
- 07 - conselheiros e curriculos
- 08 - declaração conselheiros
- 09 - identificação dirigentes
- 10 - declaração dirigentes
- 11 - manual rh
- 12 - regimento
- 13 - regulamento compras
- 14 - declaracao impedimento
- 15 - declaração trabalho
- 16 - balanço patrimonial
- 17 - cnpj
- 18 - divida ativa união
- 19 - fgts
- 20 - divida ativa estado
- 21 - cadin
- 22 - tributos municipais
- 23 - cndt
- 24 - sancões



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONJUNTO 2 - Proposta Técnica e Planilha Orçamentária

- 01- relação completa
- 02 - proposta técnica orçamentária
- 03 – portfólio
- 04 - relatório dos projetos aprovados e captados
- 05 – currículo
- 06 – Declaração de ciência e concordância com as minutas