

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [●]/SMC/2022**

PARCERIA, NA MODALIDADE DE TERMO DE COLABORAÇÃO EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO PARA A GESTÃO E MANUTENÇÃO DE CASAS DE CULTURA, INCLUINDO O OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DO SETOR ARTÍSTICO-CULTURAL, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**CABEÇALHO DO SUMÁRIO:**

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CASAS DE CULTURA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETO .....</b>	<b>7</b>
<b>4. EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DAS CASAS DE CULTURA.....</b>	<b>8</b>
<b>5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>6. PROGRAMA DE PARTIDA .....</b>	<b>9</b>
<b>7. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E QUADRO DE FUNCIONÁRIOS .....</b>	<b>10</b>
<b>8. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO .....</b>	<b>18</b>
<b>9. ELEMENTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANO DE TRABALHO: DESCRIÇÃO DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES .....</b>	<b>21</b>
<b>Apêndice I– Modelo de plano de trabalho.....</b>	<b>56</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE .....</b>	<b>58</b>
<b>2. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO.....</b>	<b>58</b>
<b>3. OBJETO .....</b>	<b>62</b>
<b>4. ESTRATÉGIAS PARA CUMPRIMENTO DE METAS.....</b>	<b>89</b>
<b>5. RECEITAS E DESPESAS .....</b>	<b>90</b>
<b>6. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO .....</b>	<b>91</b>

## **1. APRESENTAÇÃO**

**1.1.** As Organizações da Sociedade Civil PROPONENTES deverão ler atentamente e na íntegra este documento e elaborar o PLANO DE TRABALHO para integrar sua PROPOSTA, constante do Apêndice I desse Anexo– Modelo de Plano de Trabalho, a partir dos critérios e diretrizes fixados neste documento, no ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO e no ANEXO V – MEMORIAL DESCRITIVO, todos do EDITAL.

**1.2.** Este documento contém as diretrizes e premissas referente a todos os BLOCOS.

## **2. CASAS DE CULTURA**

As Casas de Cultura são equipamentos culturais atualmente geridos pela Secretaria Municipal de Cultura (SMC), criadas nos termos da Lei nº 11.325/1992, que tem como objetivo a coordenação, promoção e desenvolvimento de atividades, programas e iniciativas artísticas e culturais.

O artigo 54 do Decreto nº 58.207/2018, que define a atual estrutura e organização da SMC, atribui às Casas de Cultura as seguintes finalidades:

- a)** Afirmar a cultura como direito dos cidadãos;
- b)** Garantir um espaço de democratização do acesso aos bens culturais e a superação de preconceitos de qualquer natureza, desenvolvendo junto à população hábitos de convivência cultural pluralista e comunitária;
- c)** Facilitar a emergência da produção cultural das regiões de São Paulo e a afirmação de sua pluralidade, respeitando sua diversidade, para superação de toda discriminação cultural entre centro e periferia;
- d)** Propiciar o crescimento da consciência cidadã norteada pela diretriz de uma política cultural fundamentada no conceito de Cidadania Cultural, garantindo: a) o direito à população de participar das decisões quanto ao fazer artístico cultural; b) o direito à informação, comunicação, aos serviços artísticos-culturais, à sua fruição e participação neles; c) o direito à experimentação e à invenção do novo nas artes, nas humanidades e nas técnicas; d) o direito a espaço para reflexão, debate e crítica, e a criação de condições para o desenvolvimento de agentes argumentativos e críticos. Capazes de multiplicar as ações artísticos-culturais locais e

regionais.

- e) Promover, articular, monitorar e avaliar ações recebidas das áreas de fomento, formação, programação e difusão, garantindo espaço da diversidade de expressões e identidades culturais existentes nos territórios;
- f) Implementar serviços, ações e avaliar solicitações de cessão de espaço que estimule a ampliação do acesso, reconhecimento, fruição, proteção, valorização e difusão da memória e das identidades, das expressões, práticas e manifestações artísticas e culturais existentes nos territórios;
- g) Elaborar, articular, propor contratação e execução das atividades artísticas e de formação das várias linguagens em conjunto com o Núcleo de Casas de Cultura;
- h) Contribuir para a democratização das formas de acesso a recursos público que possam incentivar, promover, fortalecer, profissionalizar e impulsionar o desenvolvimento cultural de artistas e coletivos culturais de diversas linguagens.

Cumprе ressaltar que a Lei nº 11.325/1992 ainda traz importante definição, ao conceituar atividades do setor artístico-cultural como “tudo o que deriva de atividade humana, como resultado de criação, interpretação ou execução de obra artística, científica ou tecnológica”.

As Casas de Cultura representam os equipamentos culturais mais distribuídos na periferia da cidade de São Paulo, e foram administrativamente subordinadas às Subprefeituras no período compreendido entre os anos de 2004 e 2014. Após o Decreto nº 55.547/2014 as Casas de Cultura passaram ser gerida pela SMC, sinalizando um movimento de centralização da gestão desses equipamentos culturais. Sendo o Núcleo de Casas de Cultura, vinculado à SMC, é a unidade responsável por estabelecer as políticas culturais e gerência dos diversos contratos, pessoal e ações desses equipamentos culturais.

O funcionamento das Casas de Cultura está disposto na Portaria nº 065/SMC-G/2017, que define horários de funcionamento, regras de utilização dos espaços, de convivência, de comunicação, entre outros aspectos.

Atualmente, a política pública cultural das Casas de Cultura é gerida a partir de três eixos, que norteiam as atividades ali desenvolvidas:

- **Programação Artístico-Cultural:** a programação artístico-cultural de cada Casa de Cultura é

estabelecida de maneira autônoma por cada unidade buscando valorizar as expressões artísticas existentes nos locais onde Casa de Cultura se insere. Assim, a programação é submetida ao Núcleo de Casas de Cultura, de acordo com instrumental fornecido por este, que delibera a respeito das atividades, incorporando programações oriundas da Secretaria Municipal de Cultura, da coordenação de cada Casa, dos profissionais do setor artístico-cultural vinculados ao território, e demais órgãos e entidades;

- **Formação:** a partir da oferta continuada de atividades para a formação artística por meio de práticas de experimentação, reflexão, socialização artísticas que visam a inicialização e o desenvolvimento da formação artísticas por meio de diferentes tipos de linguagem e níveis; e
- **Cessão de Espaço:** o espaço das Casas de Cultura pode ser disponibilizado para apoiar iniciativas demandadas por articulações da rede intersetorial pública e da sociedade civil da região onde se inserem; oferecendo apoio para execução de projetos artísticos aprovados em editais advindos das três esferas de governo; proporcionando local adequado para ensaios, estudos, reuniões e demais atividades, além da oferta de equipamentos e mobiliários a partir de solicitação prévia, seguindo a Portaria nº 65/2017.

Nas Casas de Cultura, são desenvolvidos também diversos programas institucionais para diferentes faixas etárias. São programas que visam a formação profissionais de novos jovens (Programa Jovem Monitor Cultural), a iniciação artística (Programa Vocacional), fomento à inovação e criação de redes (Programa Criatividade), valorização da primeira infância (Programa de Iniciação Artística para a Primeira Infância – PIAPI), fortalecimento da cultura Hip Hop (Território Hip Hop), iniciação artística continuada por meio de música, dança, teatro e artes visuais (Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA), circuitos, entre outros.

Para além das diferentes atividades e programações culturais realizadas, as Casas de Cultura também podem oferecer serviços de diferentes secretarias no seu espaço ou mesmo realizar parcerias com outros órgãos e entidades públicas, como por exemplo a cessão de espaço para o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Há, nesse sentido, parcerias com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Instituto de Previdência Municipal de São Paulo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, para a oferta de atividades relacionadas a promoção da igualdade racial, melhoria de qualidade de vida, saúde, capacitação e aprimoramento da terceira idade e promoção de ações para a geração de trabalho, emprego e renda respectivamente.

Visando refletir as peculiaridades do território no qual cada Casa de Cultura se insere, a programação realizada em cada Casa apresenta um perfil específico, refletindo as dinâmicas locais

existentes. Assim, as atividades de cada um destes equipamentos variam conforme seu perfil e suas especificidades. De maneira geral, são ofertadas atividades culturais relacionadas a diferentes tipos musicais e de dança como canto, coral, funk, samba, MC, Hip Hop, forró, ballet, cigana, capoeira, salão, breaking e sertanejo; atividades corporais como Tai Chi Chuan, Yoga e Xian Gong, aulas de diferentes idiomas como espanhol, inglês e francês, Oficinas de pintura, áudio visual, grafite, brincadeiras e cultura indígena; e apresentações e atividades de teatro, circo, contação de histórias, e exposições, feiras e debates.

Isso posto, a partir de reuniões e da documentação encaminhada pela SMC, identificou-se a necessidade de ampliar a oferta de atividades nas Casas de Cultura, abrangendo tanto a programação artístico-cultural, quanto a programação de cunho formativo e a cessão dos espaços, atendendo aos eixos norteadores da política pública cultural. A diversificação de atividades, que poderá se viabilizar a partir da estruturação do projeto em questão, visa a qualificação destes equipamentos, de modo a ampliar o número de atividades ofertadas, bem como o público atendido para além daquele que atualmente usufrui destes espaços. Prevê-se, assim, a definição de uma programação que compreenda a realização de (i) Oficinas, (ii) eventos e apresentações, (iii) programas de formação, (iv) parcerias com órgãos e entidades públicas, e (v) cessão de espaço (denominadas, para fins dos documentos editais, como “ATIVIDADES CULTURAIS”).

Afora a ampliação das atividades da política cultural nas Casas de Cultura, aventou-se também sobre a necessidade de ampliação do corpo de RH e equipamentos, bem como da melhoria de sua infraestrutura, compreendendo práticas mais frequentes e ágeis de reparação, correção e substituição de equipamentos, materiais e mobiliários.

Sendo assim, o projeto também abarcará a execução de ações de área meio pela OSC (denominadas “ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS”), que, entre outras, consistem em limpeza, manutenção, conservação, dedetização e desinsetização, vigilância e gestão administrativa.

Vale destacar, por fim, que as CASAS DE CULTURA foram divididas em 5 (cinco) BLOCOS, correspondentes ao objeto de PARCERIA a ser celebrada com OSCs distintas, e cada qual com especificações e quantitativos próprios.

À vista disso, passa-se a apresentar as diretrizes e premissas visando instruir as PROPONENTES a elaborarem o PLANO DE TRABALHO para compor a PROPOSTA, que descreverá e detalhará os encargos sob sua responsabilidade no âmbito da PARCERIA.

Destaca-se, por fim, que o ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO contém as informações detalhadas de cada CASA DE CULTURA.

### 3. OBJETO

**3.1.** O objeto da PARCERIA é gestão e manutenção de Casas de Cultura, incluindo o oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS, conforme diretrizes da SMC, bem como a execução de ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS localizadas no Município de São Paulo. As Casas de Cultura foram divididas em cinco BLOCOS, conforme detalhamento abaixo:

**Tabela 1** - Relação das CASAS DE CULTURA que compõem o OBJETO da PARCERIA

BLOCO	CASAS DE CULTURA	ENDEREÇO
ZL-1	Itaim Paulista	R. Monte Camberela, 490
ZL-1	São Mateus	Rua Monte Mandir, 40. Jd. 9 de Julho - São Mateus
ZL-1	Hip Hop Leste	R. Sara Kubitscheck, 165 A - Cidade Tiradentes, 08474-000
ZL-1	São Miguel Paulista	Rua Irineu Bonardi, 169 - Alto Pedroso
ZL-2	São Rafael	Rua Quaresma Delgado 354, Parque São Rafael
ZL-2	Guaianases	Rua Castelo de Leça, 36
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	R. Murmrios da Tarde, 211 - Jose Bonifácio, 08253-580
ZN	Vila Guilherme	Praça Oscar da Silva, 110 - Vila Guilherme
ZN	Freguesia do 	Largo da Matriz de Nossa Senhora do , 215, 02915-000
ZN	Brasilândia	Praça Benedicta Cavalheiro, s/n - Freguesia Do , 02675-031.
ZN	Tremembé	R. Maria Amlia Lopes Azevedo, 190
ZSO	Campo Limpo	Rua Aroldo de Azevedo, 100
ZSO	M' Boi Mirim	Av. Incio Dias da Silva, s/n - Piraporinha, 04913-180
ZSO	Butantã	Av Junta Mizumoto, 13 - Jd Peri Peri, 05537- 070
ZSO	Parelheiros	R. Nazle Mauad Lutfi, 169 - Parque Tamari, São Paulo - SP, 04891-020
ZS	Manoel Mendonça	Praça Francisco Ferreira, 434
ZS	Júlio Guerra	Praça Floriano Peixoto, 131 - Santo Amaro
ZS	Hip Hop Sul	Rua Sant'ana,201 - Vila São Pedro
ZS	Cidade Ademar	Não construída
ZS	Ipiranga	Av. Pres. Tancredo Neves, 1265

#### **4. EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DAS CASAS DE CULTURA**

**4.1.** As seguintes INSTALAÇÕES constituem a estrutura das CASAS DE CULTURA e da ÁREA DE PARCERIA do BLOCO:

- a) Ponto de Leitura;
- b) Cozinha;
- c) Pista de skate;
- d) Áreas livres de uso comum;
- e) Quadras externas;
- f) Sala de atividade;
- g) Salas multiuso;
- h) Salas de Oficinas;
- i) Estúdio de gravação;
- j) Espaço primeira infância;
- k) Playground;
- l) Pátios internos e externos;

**4.1.1.** As INSTALAÇÕES das CASAS DE CULTURA e da ÁREA DE PARCERIA do BLOCO variam conforme as respectivas CASAS DE CULTURA e os BLOCOS, não sendo iguais.

**4.2.** Os seguintes EQUIPAMENTOS constituem a estrutura das CASAS DE CULTURA e da ÁREA DE PARCERIA do BLOCO:

- a) acervo dos pontos de leitura;
- b) aparelhos de projeção, iluminação e cenografia dos para apresentações;
- c) instrumentos, ferramentas e objetos de utilização necessária para a realização das ATIVIDADES CULTURAIS;



- d) instrumentos, ferramentas e objetos de utilização necessária para a realização das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS;
- e) todos os itens que compõem o PROGRAMA DE PARTIDA, incluindo itens incluídos ao longo da PARCERIA.

**4.3.** Incluem-se na relação de EQUIPAMENTOS e INSTALAÇÕES acima outros equipamentos e espaços presentes nas CASAS DE CULTURA na DATA DA ORDEM DE INÍCIO, aqueles já existentes ou que venham a ser criados e/ou adquiridos ao longo do prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**4.4.** Para todos os efeitos, os EQUIPAMENTOS e INSTALAÇÕES permanentes da CASA DE CULTURA são considerados BENS VINCULADOS À PARCERIA e retornam à SMC ao final do prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

## **5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**5.1.** O horário de funcionamento das CASAS DE CULTURA será de terça-feira a sábado, das 9h00 (sete horas) às 21h00 (vinte e três horas); aos domingos, das 10h00 (oito horas) às 20h00 (vinte horas); e nos feriados das 8h00 (oito horas) às 18h00 (dezoito horas), com exceção da Casa de Cultura Itaquera – Raul Seixas na qual o horário de funcionamento será das 9h00 (nove horas) às 18h00 (dezoito horas), dada a limitação existente dos horários de funcionamento do Parque Raul Seixas, mantendo os mesmos dias de abertura das demais CASAS DE CULTURA.

**5.2.** As ATIVIDADES CULTURAIS e ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS deverão ser executadas no horário de funcionamento das CASAS DE CULTURA, ressalvadas as hipóteses excepcionais propostas pela SMC, de acordo com as regras previstas no TERMO DE COLABORAÇÃO e no PLANO DE TRABALHO.

## **6. PROGRAMA DE PARTIDA**

**6.1.** O PROGRAMA DE PARTIDA corresponde ao conjunto de EQUIPAMENTOS que deverão ser adquiridos pela OSC PARCEIRA ao longo do primeiro semestre do prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**6.1.1.** Poderão ser incluídos, por solicitação da OSC PARCERIA, outros itens do PROGRAMA DE PARTIDA, a critério da SMC.

**6.2.** A aquisição dos itens do PROGRAMA DE PARTIDA será realizada em duas etapas: primeiro trimestre e segundo trimestre do prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**6.2.1.** A listagem dos EQUIPAMENTOS por CASA DE CULTURA e as respectivas etapas de aquisição estão disponíveis no ANEXO III do EDITAL – PROGRAMA DE PARTIDA.

**6.2.2.** A OSC PARCEIRA poderá remanejar os EQUIPAMENTOS do PROGRAMA DE PARTIDA entre as CASAS DE CULTURA do mesmo BLOCO, deverão ser justificadas, mantendo registro atualizado acerca do remanejamento e do local onde os EQUIPAMENTOS se encontram.

## 7. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

**7.1.** Cada CASA DE CULTURA deverá manter estrutura de governança e quadro de funcionários mínimo, ao longo da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, com os seguintes cargos:

- a) Articulador de Programação Territorial;
- b) Auxiliar Administrativo;
- c) Monitor;

**7.2.** Cada BLOCO deverá manter estrutura de governança e quadro de funcionários mínimo, ao longo da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, com o seguinte cargo:

- a) Gestor do Bloco;

**7.3.** O quadro de funcionários mínimo para cada BLOCO é distribuído conforme **Tabela 2** abaixo:

**Tabela 2** - Quadro Mínimo de Profissionais

Blocos	Casas	Gestor	Articulador	Auxiliar Administrativo	Monitor
ZL-1	Itaim Paulista	1	1	4	6
	São Miguel Paulista		1	2	2
	São Mateus		1	2	2
	Hip Hop Leste		1	2	2
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	1	1	2	2
	São Rafael		1	2	4
	Guaianases		1	2	2
ZN	Vila Guilherme	1	1	6	6
	Brasilândia		1	2	2
	Freguesia do Ó		1	4	2
	Tremembé		1	2	2
ZSO	Butantã	1	1	4	6
	Campo Limpo		1	2	2
	M' Boi Mirim		1	2	2
	Parelheiros		1	2	2

ZS	Cidade Ademar	1	1		
	Ipiranga		1	4	2
	Hip Hop Sul		1	2	2
	Julio Guerra		1	2	2
	Manoel Mendonça		1	2	2

**7.4.** O PROPONENTE poderá apresentar modificações no quadro de funcionários indicado acima, desde que devidamente justificado no PLANO DE TRABALHO a ser apresentado na PROPOSTA ou, se iniciada a execução da PARCERIA, em relatório a ser apresentado para aditamento do PLANO DE TRABALHO original, desde que mantido o valor total de repasse da PARCERIA.

**7.5.** A contratação de funcionários deverá observar as exigências legais, sejam as trabalhistas como as de cada área de atuação, assim como os parâmetros de mercado para remuneração, visando à garantia de equipe especializada, em número adequado para execução da parceria.

**7.6.** Os valores a serem despendidos para contratação dos funcionários previstos na **Tabela 2** deverão ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal, bem como não poderão ser inferiores àqueles indicados na **Tabela 3** – Valores mínimos a serem despendidos para contratação dos funcionários :

**Tabela 3** – Valores mínimos a serem despendidos para contratação dos funcionários

Cargo	Remuneração mensal (R\$)	Jornada de trabalho semanal
Gestor	R\$ 7.129,04	44h
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.732,84	44h
Monitor	R\$ 1.612,00	44h
Articulador	R\$ 5.084,00	44h

**7.6.1.** O quadro de recursos humanos deverá ser organizado de modo a assegurar a operação, o oferecimento de atividades e a administração durante todo o período de funcionamento da CASA DE CULTURA, respeitada a jornada de trabalho mínima acima prevista. A OSC deverá indicar, em sua proposta de PLANO DE TRABALHO, o valor a ser depositado no fundo de provisionamento, a cada período de repasse, para os fins descritos na cláusula 4.16.2 do TERMO, considerando para tanto o dimensionamento de sua equipe de trabalho

**7.7.** A OSC PARCEIRA poderá contratar ou realizar parcerias com terceiros, pessoas físicas ou jurídicas para o desenvolvimento das ATIVIDADES CULTURAIS e das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, respeitado o

quadro mínimo de funcionários e restando a OSC PARCEIRA responsável perante a SMC e terceiros pelos serviços prestados na ÁREA DA PARCERIA.

**7.8.** Os funcionários vinculados a cada CASA DE CULTURA deverão manter contato e reportar ao Articulador da respectiva CASA DE CULTURA, de modo a repassar todas as informações, dados, e documentos necessários para a execução da PARCERIA.

**7.9.** O Articulador de Programação Territorial de cada CASA DE CULTURA deverá manter contato e reportar ao GESTOR DO BLOCO, de modo a repassar todas as informações, dados, e documentos necessários de cada BLOCO para a execução da PARCERIA.

**7.10.** O GESTOR DO BLOCO deverá receber informações e orientar os profissionais que atuam na PARCERIA, sendo o gestor imediato do Articulador de Programação Territorial de cada CASAS DE CULTURA, do Assistente de Comunicação do BLOCO e do Técnico de Manutenção Predial do BLOCO. O GESTOR DO BLOCO deverá, ainda, dialogar com as instâncias de governança e articulação da PARCERIA quais sejam:

- a) Núcleo de Casas de Cultura, vinculada à estrutura da SMC;
- b) Eventuais conselhos instituídos legalmente, mediante notificação por parte da SMC acerca do procedimento.

**7.11.** Com relação à interação com a ÁREA DE ATUAÇÃO, destinadas à definição da PROGRAMAÇÃO, a OSC PARCEIRA deverá conduzir as seguintes atividades de articulação com a comunidade local e o território, que devem estar previstas no PLANO DE TRABALHO:

- a) Organizar espaços periódicos para recebimento das demandas da comunidade, tanto em relação à programação e funcionamento da CASA DE CULTURA, bem como sua atuação inserida no contexto do entorno;
- b) Assessorar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho dos artistas no território onde atuam;
- c) Visitar rotineiramente os equipamentos públicos de modo a divulgar a PROGRAMAÇÃO para os municípios da ÁREA DE ATUAÇÃO;
- d) Mediar, sempre que necessário, a relação entre artistas e gestores/funcionários dos equipamentos públicos do território onde atuam;
- e) Identificar e mapear potenciais artistas, agentes culturais, coletivos e produtores que atuam na ÁREA DE ATUAÇÃO;
- f) Identificar os agentes e produtores culturais comunitários para consolidação de parcerias que

viabilizem a troca de saberes sobre a dinâmica sociocultural da ÁREA DE ATUAÇÃO e mobilização de público para atendimento pela PROGRAMAÇÃO;

- g) Compartilhar informações com equipe de trabalho;
- h) Organizar e planejar reuniões com equipes de trabalho da ÁREA DE ATUAÇÃO onde atuam;
- i) Reunir-se com artistas, agentes culturais e produtores, periodicamente, ao menos uma vez por mês;
- j) Realizar o levantamento de dados e informações sobre profissionais do setor artístico-cultural que trabalham na ÁREA DE ATUAÇÃO;
- k) Manter registro sistematizado das demandas formuladas pela comunidade local e realizar a articulação necessária com o GESTOR DO BLOCO e, quando possível, com demais equipamentos públicos do entorno para definição dos encaminhamentos cabíveis; e
- l) Criar e aplicar ferramentas para o mapeamento quantitativo e qualitativo das atividades realizadas no território.

**7.12.** O profissional de **Articulação de Programação Territorial** terá as seguintes competências e atribuições no âmbito da PARCERIA:

- a) Apresentar e discutir os projetos selecionados com a GESTOR DO BLOCO, visando a elaboração da PROGRAMAÇÃO;
- b) Coordenar o quadro mínimo de RH atuante nas CASA DE CULTURA;
- c) Acompanhar a execução das ATIVIDADES CULTURAIS e dos EVENTOS DE INTERESSE DE MUNICIPALIDADE;
- d) Fiscalizar a execução das ATIVIDADES CULTURAIS nas CASAS DE CULTURA;
- e) Manter contatos preliminares com os profissionais da área da cultura para propor atividades;
- f) Elaborar e executar estratégias para mapeamento e captação de propostas artísticas;
- g) Sistematizar dados e indicadores da ÁREA DE ATUAÇÃO, USUÁRIOS, perfil do público, entre outros.
- h) Articular com grupos artísticos da ÁREA DE ATUAÇÃO;
- i) Propor estratégias de mobilização de público, ações intersetoriais e com a sociedade civil;

- j) Participar na elaboração da Programação Cultural, de acordo com orçamento e diretrizes da SMC.

**7.12.1.** O profissional de Articulação de Programação Territorial deverá preferencialmente ser residente da ÁREA DE ATUAÇÃO da CASA DE CULTURA e a OSC PARCEIRA deverá comprovar que considerou essa preferência no processo seletivo, assim como comprovar eventual impossibilidade de seu atendimento.

**7.13.** O profissional **Auxiliar Administrativo** terá as seguintes competências e atribuições no âmbito da PARCERIA:

- a) Controle e organização de arquivos e almoxarifado;
- b) Solicitação, recebimento e conferência de compra de materiais e nota fiscal referente aos itens do almoxarifado;
- c) Cópia/digitalização de documentos em geral e separação de documentos;
- d) Serviços externos em geral;
- e) Auxiliar no controle de documentos a serem pagos;
- f) Auxiliar no controle de emissão de certidões negativas;
- g) Separação dos processos de pagamentos;
- h) Auxiliar as equipes da área administrativa e financeira no planejamento e organização e demais atividades que lhe forem solicitadas.

**7.14.** O **Monitor** terá as seguintes competências e atribuições no âmbito da PARCERIA:

- a) Atuar garantindo a abertura, fechamento, conservação e manutenção dos espaços culturais;
- b) Organizar e recepcionar o fluxo de visitantes;
- c) Observar a circulação de pessoas e orientar o público em eventos.

**7.15.** É garantida a autonomia da gestão da CASA DE CULTURA para estabelecer diálogo com outros órgãos e entidades do poder público municipal, além de parcerias com outras entidades do terceiro setor, para o desenvolvimento de projetos estabelecidos pela SMC, diretos ou fruto de parcerias.

**7.15.1.** Observadas as disposições do item 7.15, acima, a OSC deverá executar suas obrigações, de modo

a assegurar a implementação e desenvolvimento de outros projetos da SMC, incluindo, mas não se limitando, a projetos de instalação de espaços gastronômicos, ficando impedida de impor quaisquer ônus ou encargos para o regular andamento desses projetos.

## **8. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO**

**8.1.** O PLANO DE TRABALHO da PROPOSTA da OSC deverá ser elaborado de acordo com o modelo constante no Apêndice I desse Anexo– Modelo de Plano de Trabalho e a partir das diretrizes apresentadas a seguir:

- a) Considerar as políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento do setor cultural;
- b) Manter articulação com as subprefeituras locais e unidades regionais diversas das Secretarias Municipais, inclusive participando da discussão, planejamento e implementação das políticas públicas locais, com ênfase na intersectorialidade regional;
- c) Assegurar o direito de todos de acesso ao conhecimento, à cultura, à arte e ao lazer; e
- d) Articular os saberes e as potencialidades locais em torno de projetos significativos e socialmente relevantes para todas as gerações.

**8.2.** As PROPONENTES deverão apresentar em suas propostas de PLANO DE TRABALHO elementos que demonstrem conhecimento sobre a região no entorno de cada CASA DE CULTURA, uma vez que as atividades a serem nelas desenvolvidas visam, sempre que possível e primordialmente, o atendimento da comunidade local.

**8.3.** O PLANO DE TRABALHO deve explicitar os objetivos específicos e os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução da PARCERIA, partindo das metas e indicadores constantes do Apêndice I desse Anexo– Modelo de Plano de Trabalho.

**8.4.** Após aprovado pela COMISSÃO DE SELEÇÃO do CHAMAMENTO PÚBLICO, o PLANO DE TRABALHO será anexo indissociável do TERMO DE COLABORAÇÃO e deverá ser cumprido ao longo de toda a PARCERIA.

**8.5.** A SMC se reserva o direito de solicitar mais informações e eventuais ajustes que julgar pertinentes para que as atividades definidas sejam compatíveis com o que se entende imprescindível, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, conforme art. 60 do Decreto Municipal 57.575/2016.

**8.6.** Após a definição da OSC PARCEIRA vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO, caso seja necessária a alteração de algum dos itens, novo PLANO DE TRABALHO deverá ser enviado para análise da SMC e, caso aprovado, será aditado ao TERMO DE COLABORAÇÃO desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, conforme art. 60 do Decreto Municipal 57.575/2016.

**8.7.** As atividades a serem desenvolvidas no âmbito da parceria são divididas em duas categorias: (i) ATIVIDADES CULTURAIS, e (ii) ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, sendo que o detalhamento do planejamento da PROPONENTE para estas deverá constar de seu PLANO DE TRABALHO proposto.

**8.8.** As ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finais e ao adequado gerenciamento administrativo da CASA DE CULTURA, incluindo sonorização, iluminação, limpeza, manutenção, conservação, dedetização e desinsetização, vigilância, comunicação e gestão administrativa. bem como todas as ações da área meio necessárias para cumprir as ATIVIDADES CULTURAIS.

**8.9.** As ATIVIDADES CULTURAIS são aquelas necessárias para o atendimento do objetivo finalístico das CASAS DE CULTURA e necessárias à execução da PROGRAMAÇÃO artístico-cultural das CASAS DE CULTURA, incluindo, mas sem limitação, Oficinas, apresentações e eventos do setor artístico-cultural, os EVENTOS DE INTERESSE DE MUNICIPALIDADE, programas de formação continuada da SMC, bem como as ações sobre os diversos conceitos de cultura, diversidade cultural, visibilidade dos artistas locais e territorialidade.

**8.10.** As PROPONENTES deverão indicar na proposta de PLANO DE TRABALHO as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS e as ATIVIDADES CULTURAIS, detalhando as diretrizes aqui especificadas e demonstrando como pretende executá-las, conforme o Apêndice I desse Anexo– Modelo de Plano de Trabalho.

**8.11.** São diretrizes a serem contempladas na proposta do PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE:

- a) Estratégia para a formação do público e divulgação da PROGRAMAÇÃO das diferentes atividades e para todos os públicos, infantil, jovem, adulto e idoso, observado o público específico a ser estimulado;
- b) Estratégia de articulação, para identificação da demanda local e dos profissionais do setor artístico-cultural localizados no território;
- c) Garantia de 100% (cem por cento) de gratuidade no atendimento, no uso do espaço e na oferta de todas as atividades nele disponibilizadas pelos USUÁRIOS, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no TERMO DE COLABORAÇÃO;
- d) Importância da articulação das atividades propostas no PLANO DE TRABALHO, das prioridades estabelecidas para cada CASA DE CULTURA e dos entendimentos e manifestações das instâncias participativas;
- e) Instrumentos de participação da comunidade; e



f) Transparência nas ações da OSC PARCEIRA.

**8.12.** A OSC PARCEIRA poderá ceder a outros órgãos e entidades públicas, como por exemplo a SMIT, Unidades Básicas de Saúde, ou Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, o uso de espaços das Casas de Cultura, visando à utilização e disponibilização de INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS para a prestação de serviços de interesse da comunidade.

**8.13.** Para realização de parcerias, a OSC PARCEIRA deverá compatibilizar os horários disponíveis na PROGRAMAÇÃO com as solicitações realizadas pelos órgãos ou entidades públicas para utilização de EQUIPAMENTOS ou INSTALAÇÕES.

## **9. ELEMENTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANO DE TRABALHO: DESCRIÇÃO DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES**

### **9.1. ATIVIDADES CULTURAIS**

**9.1.1.1.** As ATIVIDADES CULTURAIS deverão compreender as ações de planejamento, concepção, construção e realização da programação cultural da CASA DE CULTURA, bem como as ações sobre os diversos conceitos de cultura, diversidade cultural, visibilidade dos artistas locais e territorialidade.

**9.1.1.2.** É esperado da OSC PARCEIRA o planejamento e a promoção da realização de atividades de forma a potencializar os equipamentos e espaços, destacando-se que a PROGRAMAÇÃO deverá ser definida de forma coordenada com a SMC, a qual deverá aprovar as atividades e os usos sugeridos na proposta de PROGRAMAÇÃO.

**9.1.1.3.** As ATIVIDADES CULTURAIS ofertadas deverão:

- a)** Estar adequadas às definições de linguagem e público definidos pela SMC;
- b)** Considerar as informações do território e público das CASAS DE CULTURA do BLOCO, mapeados pela OSC;
- c)** Contemplar todas as faixas etárias dos USUÁRIOS das CASAS DE CULTURA do BLOCO, priorizando o público a ser estimulado, sendo autorizadas ATIVIDADES CULTURAIS que possuam características intergeracionais, com variação entre as idades e número de praticantes;
- d)** Contemplar a inclusão de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos, por meio de apresentações em locais acessíveis e ou com áudio descrição e libras;

9.1.1.4. As ATIVIDADES CULTURAIS serão viabilizadas por meio de:

- a) Oficinas;
- b) Eventos e Apresentações, incluindo os EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADES;
- c) Parcerias com outros órgãos e entidades públicas;
- d) Cessão de uso do espaço; e
- e) Programas de formação continuadas promovidos pela SMC.

9.1.1.5. As ATIVIDADES CULTURAIS considerarão as seguintes dimensões apresentadas a seguir ou outras propostas pela SMC:

- **Música:** composição, improvisação ou arranjo; performance (instrumental ou vocal), apreciação (audição e escuta ativa) musical, musicalização, construção de objetos sonoros através de sucatas e outros materiais, oficinas de gravação e arranjos musicais;
- **Artes plásticas e visuais:** desenvolver atividades para escultura, desenho artístico, pintura, cartum, quadrinhos, mangá, moda, design, audiovisual, fotografia, gravura, maquete etc;
- **Artesanato:** desenvolver atividades de diversas modalidades do artesanato, tais como pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, confecção de velas, bonecas, blusas, chaveiros, massas de modelar, escultura em madeira, origami, estamparia, construção de brinquedos não estruturados a partir de sucatas e outros;
- **Artes cênicas:** desenvolver atividades de iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; noções de direção e técnica teatral, cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia, realização de montagens cênicas, confecção de bonecos e máscaras, teatro de sombras, teatro de rua, jogos e leitura dramáticos;
- **Jogos e brincadeiras circenses:** desenvolver atividades de jogos de clown, ilusionismo, slackline, tecido acrobático, jogos acrobáticos de solo, jogos acrobáticos aéreos, jogos de malabares, jogos de equilíbrio e jogos variados;
- **Dança:** incentivar a expressão corporal a partir de coreografias de ritmos diversos como dança clássica (balé clássico, balé neoclássico, balé contemporâneo, valsa), dança moderna, dança de ritmos, dança de rua (street dance, hip-hop dance, breaking, locking, popping, social dances), dança de salão (forró, samba da gafieira, samba rock, maxixe, merengue, salsa, bolero, cha-cha-

chá, rumba, tango argentino, zouk e soltinho), danças brasileiras (reisado, maracatu, pau-da-bandeira, maneiro-pau, caninha verde, bumba meu boi, frevo, fandango, carimbó, catira, samba e danças folclóricas) e danças do mundo; Ginástica artística, rítmica e estética;

- **Cultura Popular:** desenvolver atividades de: (i) cultura tradicional como danças regionais, construção de objetos da cultura popular, dentre outras, (ii) capoeira, com as exposições de técnicas da capoeira, movimento, disciplina, dança, golpes, canto, nos estilos angola ou capoeira regional, (iii) cultura hip hop: atividades de músicas, danças, (breaking – praticado pelos boys e b-girls, popping, locking), grafite, Djs, MCs, discurso/poesia entre outros elementos da cultura Hip Hop, (iv) cultura do skate, oficinas de skate street, freestyle, downhill (longboard), entre outras práticas relacionadas à Cultura do Skate (v) culinária tradicional e oficinas gastronômicas; e
- **Práticas corporais:** jogos e brincadeiras, esportes, ginásticas, lutas, aventuras urbanas e na natureza; da cultura corporal do movimento, atividades de yoga, meditação, pilates, dança circular entre outras que tenham como objetivo manter a saúde de forma simples e harmoniosa.

**9.1.1.6.** Nas tabelas seguintes estão discriminadas o público e a linguagem a serem estimulados por meio das ATIVIDADES CULTURAIS e o público frequentador atual e linguagem trabalhada que também deverão ser mantidos :

**Tabela 5** - Relação de público e a ser estimulada por CASAS DE CULTURA

BLOCO	CASAS DE CULTURA	PÚBLICO A SER ESTIMULADO
ZL-1	Itaim Paulista	adolescente e terceira idade
ZL-1	São Mateus	jovem
ZL-1	Hip Hop Leste	primeira infância e terceira idade
ZL-1	São Miguel Paulista	Terceira idade e público jovem
ZL-2	São Rafael	Adulto, jovem e primeira infância
ZL-2	Guaianases	Adulto, jovem e primeira infância
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	Adolescente, jovem e primeira infância
ZN	Vila Guilherme	primeira infância e adolescente

ZN	Freguesia do Ó	primeira infância e adolescente e jovem
ZN	Brasilândia	Primeira infância, adolescente e adulto
ZN	Tremembé	Infantil, adolescente e jovem
ZSO	Campo Limpo	jovens
ZSO	M' Boi Mirim	infantil jovem
ZSO	Butantã	Primeira infância, jovem
ZSO	Parelheiros	Primeira infância, infantil e jovem
ZS	Manoel Mendonça	crianças e jovens
ZS	Cidade Ademar	idosos e primeira infância
ZS	Júlio Guerra	Criança e jovem
ZS	Hip Hop Sul	primeira infância e infantil
ZS	Ipiranga	infantil e jovem.

**Tabela 6 -** Relação de público e a ser estimulado por CASAS DE CULTURA

BLOCO	CASAS DE CULTURA	PÚBLICO A SER ESTIMULADO
ZL-1	Itaim Paulista	infantil e adulto
ZL-1	São Mateus	infantil e terceira idade
ZL-1	Hip Hop Leste	jovens e adolescentes
ZL-1	São Miguel Paulista	infantil
ZL-2	São Rafael	infantil
ZL-2	Guaianases	infantil e terceira idade
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	infantil
ZN	Vila Guilherme	jovem, adulto e terceira idade
ZN	Freguesia do Ó	adulto e terceira idade
ZN	Brasilândia	infantil
ZN	Tremembé	terceira idade
ZSO	Campo Limpo	primeira infância, infantil e terceira idade
ZSO	M' Boi Mirim	Adulto e terceira idade
ZSO	Butantã	Infantil, adulto e terceira idade
ZSO	Parelheiros	adulto
ZS	Manoel Mendonça	primeira infância, infantil e terceira idade
ZS	Cidade Ademar	Adulto e terceira idade
ZS	Júlio Guerra	Infantil, adulto e terceira idade
ZS	Hip Hop Sul	adulto
ZS	Ipiranga	primeira infância, infantil e terceira idade

**Tabela 7** -- Relação da linguagem artístico cultura a ser mantida por CASAS DE CULTURA

BLOCO	CASAS DE CULTURA	LINGUAGEM ARTÍSTICO CULTURA A SER MANTIDA
ZL-1	Itaim Paulista	contação de história, música, hip hop
ZL-1	São Mateus	música e teatro infantil
ZL-1	Hip Hop Leste	música, hip hop, teatro
ZL-1	São Miguel Paulista	música
ZL-2	São Rafael	contação de histórias, música
ZL-2	Guaianases	circo, contação de histórias
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	contação de histórias, música, cênicas, cultura popular
ZN	Vila Guilherme	música, dança, circo, hip hop, sarau/slam,
ZN	Freguesia do Ó	música, dança,
ZN	Brasilândia	contação de histórias, batalhas, música
ZN	Tremembé	música
ZSO	Campo Limpo	Teatro, música, dança e cultura popular
ZSO	M' Boi Mirim	Música
ZSO	Butantã	Música, contação de história e literatura
ZSO	Parelheiros	música
ZS	Manoel Mendonça	Teatro
ZS	Cidade Ademar	audiovisual, literatura e teatro
ZS	Júlio Guerra	Teatro
ZS	Hip Hop Sul	Hip hop, música e batalha
ZS	Ipiranga	música

**Tabela 8 --** Relação da linguagem artístico cultura a ser estimulada por CASAS DE CULTURA

BLOCO	CASAS DE CULTURA	LINGUAGEM ARTÍSTICO CULTURA A SER MANTIDA
ZL-1	Itaim Paulista	sarau
ZL-1	São Mateus	Teatro, dança, artes manuais e audiovisual.
ZL-1	Hip Hop Leste	circo
ZL-1	São Miguel Paulista	música, cênicas, literatura, cultura tradicional (forró)
ZL-2	São Rafael	teatro adulto, sarau/slam
ZL-2	Guaianases	dança, música e literatura
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	dança e audiovisual.
ZN	Vila Guilherme	artes visuais, artes plásticas, cinema, literatura
ZN	Freguesia do Ó	literatura e audiovisual
ZN	Brasilândia	cênicas
ZN	Tremembé	teatro, Hip Hop e literatura
ZSO	Campo Limpo	Fotografia, cinema e slam
ZSO	M' Boi Mirim	Sarau, teatro, dança e circo
ZSO	Butantã	Teatro, dança, sarau, circo e audiovisual
ZSO	Parelheiros	Contação de histórias, cênicas, sarau e slam
ZS	Manoel Mendonça	hip hop, música, dança e literatura
ZS	Cidade Ademar	audiovisual, literatura e teatro
ZS	Júlio Guerra	hip hop, música, dança e literatura
ZS	Hip Hop Sul	contação de história, teatro, dança, literatura
ZS	Ipiranga	audiovisual, contação de história, cênicas

Para cada BLOCO, a OSC PARCEIRA deverá observar os indicadores previstos no Apêndice I desse Anexo– Modelo de Plano de Trabalho e considerar um aumento de oferta das ATIVIDADES CULTURAIS por semestre, sendo responsável por compatibilizar os usos e os horários vagos do calendário, após definida a PROGRAMAÇÃO, nos termos dos itens abaixo.

**9.1.1.7.** Cada CASA DE CULTURA terá sua PROGRAMAÇÃO desenvolvida pela OSC PARCEIRA e aprovada pela SMC a partir de subsídios, propostas e informações produzidas pela OSC PARCEIRA, conforme procedimento definido no TERMO DE COLABORAÇÃO.

**9.1.1.8.** O processo de planejamento e elaboração da PROGRAMAÇÃO deverá ser dialógico, participativo e contínuo, definindo prioridades e estratégias de atuação, necessidades de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais, cronograma de execução do planejamento e instrumentos de acompanhamento e de avaliação, e observar as seguintes diretrizes:

- a) os direitos constitucionais de acesso aos bens e serviços socialmente produzidos, à educação, cultura, atividade física, esporte, lazer, recreação e tecnologias;
- b) o fortalecimento de uma política pública regionalizada, no contexto da descentralização da gestão municipal, articulada nos vários setores da Administração Pública e da sociedade civil, no atendimento às necessidades dos bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos do território;
- c) a oferta de atividades culturais, pressupondo a conjugação de diferentes espaços de aprendizagem, de gestão democrática e de planejamento dialógico e participativo;
- d) a constituição de polo cultural e de desenvolvimento humano e social da comunidade na qual está inserido; e
- e) a constituição de espaço de divulgação e valorização da cultura local, como recurso para maior visibilidade à produção cultural local.

**9.1.1.9.** O processo de planejamento e elaboração da PROGRAMAÇÃO tem por objetivo incorporar as demandas específicas do território e identificar e fomentar o potencial do entorno para a participação na política cultural, seja para o auxílio a profissionais da área, seja para promover atividades que visam o entretenimento da população.

**9.1.1.10.** Quanto ao processo de elaboração da PROGRAMAÇÃO, a OSC PARCEIRA deverá:



- a) Participar das reuniões para discussão e planejamento;
- b) Promover encontros presenciais e espaços para discussão com a comunidade local;
- c) Elaborar material referencial para subsidiar as discussões com a comunidade local;
- d) Coletar, sistematizar e fornecer informações sobre as atividades e operação das CASAS DE CULTURA que forem relevantes para o processo de elaboração; e
- e) Sistematizar as percepções coletadas nas discussões com a comunidade local, incluindo as demandas formuladas, para apresentação à SMC.

**9.1.1.11.** A OSC PARCEIRA também deverá realizar monitoramento da execução da PROGRAMAÇÃO aprovada, elaborando relatórios periódicos de acompanhamento.

**9.1.1.12.** Após a definição da PROGRAMAÇÃO DEFINITIVA pela SMC, a OSC deverá montar calendário das atividades, com indicação dos locais e horários de realização das ATIVIDADES CULTURAIS já programadas para o trimestre, bem como aqueles horários vagos que deverão ser utilizados pelos USUÁRIOS, no decorrer da execução da PARCERIA para o respectivo trimestre, de acordo com as diretrizes previstas no PLANO DE TRABALHO.

**9.1.1.13.1.** Para preenchimento dos horários vagos do calendário da PROGRAMAÇÃO, a OSC deverá publicar, em sítio virtual e em local visível nas CASAS DE CULTURA, a relação de espaços e horários disponíveis.

**9.1.1.13.** Fica a OSC autorizada a organizar as INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS das CASAS DE CULTURA, de modo a acomodar as ATIVIDADES CULTURAIS previstas na PROGRAMAÇÃO, sendo-lhe facultada promover ajustes sempre que necessário, em acordo com os profissionais e parceiros responsável por executar as ATIVIDADES CULTURAIS.

**9.1.1.14.** Sem prejuízo dos encargos específicos previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO e neste documento, são obrigações da OSC PARCEIRA quanto às ATIVIDADES CULTURAIS:

- a) Oferecer atividades que resultem em uma ampliação das oportunidades de lazer e cultura das pessoas situadas no território da CASA DE CULTURA;
- b) Oferecer ATIVIDADES CULTURAIS regulares, de acordo com as diretrizes de público e linguagem definidas pela SMC e a partir da demanda do território, analisada a partir de levantamento,

embasado em consultas à comunidade;

- c)** Buscar o constante aperfeiçoamento de suas funções no desempenho das atividades, inclusive pela promoção, acesso e condições de participação em eventos e atividades formativas promovidas pelos órgãos da PMSP, entidades sindicais ou instituições parceiras, autorizadas pela SMC;
- d)** Elaborar relatórios trimestrais sobre o desenvolvimento das ATIVIDADES CULTURAIS nas CASAS DE CULTURA, entregue 30 dias após encerramento do trimestre, como subsídio para reflexão e revisão das práticas, de acordo com as necessidades de acompanhamento e atendimento, otimizando o uso dos espaços, readequação de turmas e de recursos; e
- e)** Orientar e interagir com os USUÁRIOS, desde a recepção até o encerramento diário das ATIVIDADES CULTURAIS;
- f)** Prover, organizar, distribuir, recolher e armazenar todos os materiais e equipamentos a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela conservação destes;
- g)** Promover a comunicação e divulgação das ATIVIDADES CULTURAIS, mediante meio eletrônico, na PLATAFORMA VIRTUAL, e meio físico, especialmente perante o território;
- h)** Definir as linhas gerais de atuação artístico-cultural em conformidade com as características do território,
- i)** Incentivar as experiências culturais do território e fomentar rede de produção cultural da comunidade do entorno, mantendo mapeamento artístico da região, com a identificação de artistas de diversas linguagens (como dança e música), grupos de teatro, produtores de cinema, agentes, grupos e coletivos culturais, ONGs, dentre outros;
- j)** Coordenar as atividades de articulação e de integração com a comunidade local e com os equipamentos culturais existentes;
- k)** Supervisionar o planejamento, a organização, a promoção e avaliação de todas as atividades;
- l)** Participar dos espaços de decisão orçamentária, fornecendo subsídios para a discussão das demandas da área e a execução de contratos e de serviços pertinentes às atividades culturais;
- m)** Supervisionar os serviços técnico-operacionais e de manutenção e montagem específicos de cada atividade, zelando pelos equipamentos utilizados;

n) Manter e atualizar o cadastro de USUÁRIOS da CASA DE CULTURA.

**9.1.1.15.** No âmbito da estratégia de comunicação referente às ATIVIDADES CULTURAIS, a OSC PARCEIRA deverá:

- a) Desenvolver ações de comunicação das ATIVIDADES CULTURAIS aos USUÁRIOS das CASAS DE CULTURA, além da ampla divulgação da PROGRAMAÇÃO, principalmente aos moradores e moradoras da Subprefeitura em que a CASA DE CULTURA está inserida, considerando as metas e indicadores do Apêndice I desse Anexo– Modelo de Plano de Trabalho;
- b) Manter a interlocução e canais de comunicação com o público da CASA DE CULTURA e representantes da sociedade civil, incentivando a participação na elaboração de propostas artístico-culturais para ocorrerem na CASA DE CULTURA;
- c) Analisar e acompanhar as propostas artístico-culturais encaminhadas à CASA DE CULTURA; e
- d) Elaborar a programação de difusão e formação, fomentando a visibilidade do trabalho dos artistas locais e garantindo, sempre que possível, a diversidade de linguagens.

#### **9.1.2. OFICINAS**

**9.1.2.1.** As Oficinas consistem em atividades de formação desenvolvidas poricineiros, gratuitas para os USUÁRIOS, de duração e periodicidade variadas, que visam o intercâmbio de ideias e a demonstração de técnicas e habilidades desenvolvidas pelos oficineiros.

**9.1.2.2.** As Oficinas deverão compor a carga horária mínima das ATIVIDADES CULTURAIS a serem ofertadas pela OSC PARCEIRA no primeiro ano da PARCEIRA, com um mínimo de horas de acordo com a Tabela 9 - Mínimo de Horas de Oficinas Mensais abaixo:

Tabela 9 - Mínimo de Horas de Oficinas Mensais

Bloco	CASA	Mínimo de Horas por mês
ZL-1	Itaim Paulista	187
	São Miguel Paulista	93
	Hip Hop Leste	93
	São Mateus	93
ZL-2	Itaquera-Raul Seixas	111
	Guaianazes	111
	São Rafael	129
ZN	Vila Guilherme	443
	Brasilândia	137
	Freguesia do Ó	163
	Tremembé	102
ZSO	Butantã	151
	Campo Limpo	163
	M'Boi Mirim	137
	Parelheiros	102
ZS	Ipiranga	118
	Hip Hop Sul	107
	Júlio Guerra	93
	Manoel Mendonça	93

**9.1.2.3.** A carga horária mínima de ATIVIDADES CULTURAIS a serem ofertadas pela OSC PARCEIRA deverá ser ampliada em 10% (dez por cento) ao ano nos demais anos da PARCEIRA, com uma evolução no mínimo de horas de acordo com a tabela abaixo:

Tabela 10 - Mínimo de Horas de Oficinas Mensais por ano

Bloco	CASA	Mínimo de Horas por mês (Ano 1)	Mínimo de Horas por mês (Ano 2)	Mínimo de Horas por mês (Ano 3)	Mínimo de Horas por mês (Ano 4)	Mínimo de Horas por mês (Ano 5)
ZL-1	Itaim Paulista	187	206	226	249	274
	São Miguel Paulista	93	102	113	124	136
	Hip Hop Leste	93	102	113	124	136
	São Mateus	93	102	113	124	136
ZL-2	Itaquera-Raul Seixas	111	122	134	148	163
	São Rafael	129	142	156	172	189
	Guaianazes	111	122	134	148	163
ZN	Vila Guilherme	443	487	536	590	649
	Brasilândia	137	151	166	182	201
	Freguesia do Ó	163	179	197	217	239
	Tremembé	102	112	123	136	149
ZSO	Butantã	151	166	183	201	221
	Campo Limpo	163	179	197	217	239
	M'Boi Mirim	137	151	166	182	201
	Parelheiros	102	112	123	136	149
ZS	Ipiranga	118	130	143	157	173
	Hip Hop Sul	107	118	129	142	157
	Júlio Guerra	93	102	113	124	136
	Manoel Mendonça	93	102	113	124	136

**9.1.2.4.** Na hipótese de a OSC não realizar o quantitativo mínimo de horas estabelecido para as OFICINAS, poderá ser descontado o valor do REPASSE subsequente, ressalvado o disposto no item abaixo.

**9.1.2.5.** A obrigação disposta no subitem acima poderá ser reduzida para o caso de comprovada falta de demanda, o que deverá ser demonstrada mediante relatório fundamentado.

**9.1.2.6.** A OSC poderá optar contratação de oficineiros indicados no cadastro de credenciados mantido pela SMC, de acordo com o quantitativo de OFICINAS aqui estabelecidos.

**9.1.2.7.** No âmbito do desenvolvimento da carga horária mínima de Oficinas, a OSC PARCEIRA deverá:

- a) Fazer uso dos ateliês, salas, estúdios, teatro, foyer e demais áreas possíveis para o desenvolvimento dessas atividades;
- b) Promover o mínimo de horas previstas em Oficinas destinadas ao público, com a linguagem a

ser estimulada na CASA DE CULTURA, conforme definido pela SMC.;

- c) Remunerar as horas oficinas pelo valor mínimo praticado pela SMC em seu cadastro de oficineiros credenciados, atualmente, no valor de R\$ 90,00 (noventa reais/hora), conforme EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022 – SMC/GAB, incluindo eventuais custos para a realização das oficinas.

**9.1.2.8.** A OSC poderá propor na PROGRAMAÇÃO a realização de Oficinas adicionais, executadas por oficineiros voluntários, ou remunerados com recursos próprios da OSC ou, ainda, com recursos da parceria obtidos a partir do remanejamento entre gêneros de despesas, observado o procedimento previsto no TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que observadas as finalidades desta PARCEIRA e as diretrizes da SMC, e, ainda, a disponibilidade de horários das INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS das CASAS DE CULTURA após definidas atividades de execução obrigatória previstas na PROGRAMAÇÃO.

**9.1.2.8.1.** Na hipótese da cláusula acima, a OSC deverá priorizar as Oficinas de público e linguagem a serem estimulados, conforme definido pela SMC.

**9.1.2.9.** Deverão ser estabelecidas rotinas que busquem a formação de Oficinas com turmas de forma proporcional, buscando, ainda, inclusão às pessoas com deficiência, adaptando as ações para que todos consigam realizá-las, atendendo a faixa etária e limite de vagas da turma.

**9.1.2.10.** Não há limite mínimo de participantes das Oficinas, devendo a OSC PARCEIRA dar prioridade, para fins de compatibilização do calendário da PROGRAMAÇÃO, às Oficinas com maior número de cadastrados.

**9.1.2.11.** Cabe à OSC PARCEIRA, após a formação das turmas das Oficinas, realizar sua a gestão ao longo do desenvolvimento das operações, incluído o encargo de controle de frequência dos USUÁRIOS.

**9.1.2.11.1.** Para o controle de frequência dos USUÁRIOS, a OSC PARCEIRA deverá cadastrá-los seguindo o modelo de cadastro estabelecido pela SMC ou, na sua ausência, modelo a ser encaminhado à SMC para ciência.

**9.1.2.11.2.** A SMC poderá apresentar ajustes no modelo encaminhado pela OSC, o que deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias após o seu recebimento. Na ausência de manifestação da SMC, considerar-se-á validado o modelo apresentado pela OSC.

**9.1.2.12.** Transcorridos 30 (trinta) dias do início de uma atividade e persistindo número insuficiente de matriculados, a OSC PARCEIRA deverá oferecer Oficina diferente, informando à SMC em

relatório devidamente fundamentado, e remanejando os inscritos para outras turmas, desde que não haja prejuízo para os participantes.

**9.1.2.13.** Em se verificando recorrência de faltas injustificadas por parte de alunos matriculados nas Oficinas, a OSC PARCEIRA possui a faculdade de realizar o desligamento de tais alunos, devendo manter registro de tais situações.

### **9.1.3. EVENTOS E APRESENTAÇÕES**

**9.1.3.1.** Configuram eventos e apresentações as manifestações artísticas, de diversas linguagens, que ocorrem de forma esporádica, e visam o atendimento a um interesse coletivo de determinada localidade.

**9.1.3.2.** A OSC deverá promover mensalmente, no mínimo, **6 (seis)** eventos ou apresentações por CASA, respeitado o limite orçamentário para cada BLOCO.

**9.1.3.2.1.** O número previsto acima poderá ser reduzido para um determinado evento, a pedido da OSC PARCEIRA, em comunicação devidamente fundamentada à SMC, que deverá considerar o tamanho das CASAS DE CULTURA do BLOCO, bem como a demanda identificada na ÁREA DA PARCERIA.

**9.1.3.2.2.** Não são computados no quantitativo mínimo de eventos ou apresentações os EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE, a serem realizadas por entidades e/ou coletivos externos, bem como se tratar de apresentações de turmas de Oficinas abertas ao público, como teatro, danças, recitais de música ou poesia, batalhas de slam, saraus, apresentações circenses, entre outras.

**9.1.3.3.** Os eventos ou apresentações poderão ser oferecidos dentro de uma das CASAS DE CULTURA do BLOCO ou em local público dentro do perímetro da ÁREA DA PARCERIA, ocasião na qual fica a OSC responsável por todas as tratativas com órgãos e entidades públicas para obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias.

**9.1.3.4.** Os eventos ou apresentações devem estar alinhados à visão e missão das CASAS DE CULTURA, seu público-alvo e função sociocultural, e ser de relevância social para a comunidade, atendendo o interesse público e o desenvolvimento social, e garantindo a prestação de serviços básicos, por meio da promoção de ações diversas na CASA DE CULTURA.

**9.1.3.5.** Os eventos ou apresentações serão contratados pela OSC PARCEIRA, observando-se o disposto na Portaria SMC nº 32/2022, Informação no 1.262/2021 – PGM.AJC e na Lei nº 17.273/2020,

de acordo com os quantitativos descritos acima.



**9.1.3.5.1.** Para a contratação de eventos ou apresentações com RECURSOS VINCULADOS À PARCERIA de profissionais que preencham os requisitos de consagração pelo público ou crítica especializada, a OSC poderá propor à SMC a realização do evento ou apresentação na Proposta para PROGRAMAÇÃO, mediante comunicação fundamentada.

**9.1.3.6.** Fica a OSC PARCEIRA autorizada a contratar eventos ou apresentações com recursos não-orçamentários, desde que demonstre, na Proposta para PROGRAMAÇÃO, a gratuidade do evento ou apresentação, e a sua compatibilidade às linguagens e públicos definidos pela SMC para CASA DE CULTURA.

CONSULTA PÚBLICA

**9.1.3.7.** Eventuais autorizações administrativas e despesas decorrentes da realização dos EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE são de responsabilidade da SMC ou órgão ou entidade municipal responsável pelo respectivo EVENTO DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE.

**9.1.3.8.** Em caso de EVENTOS DE INTERESE DA MUNICIPALIDADE de responsabilidade de órgão ou entidade municipal que não seja a SMC, a SMC será responsável pela interlocução, comunicação e definições perante a OSC PARCEIRA.

**9.1.3.9.** É de responsabilidade da OSC PARCEIRA a execução de todas as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS necessárias para viabilizar o EVENTO DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE, incluindo a montagem e desmontagem dos EQUIPAMENTOS e INSTALAÇÕES, e a limpeza da CASA DE CULTURA após a sua realização.

**9.1.3.10.** Os EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE poderão ser remanejados ou cancelados por SMC, justificadamente, com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data originalmente prevista para sua realização, sem ônus para SMC.

9.1.3.10.1 Na hipótese de remanejamento ou cancelamento em prazo inferior ao indicado no item acima, fica a SMC responsável pelos pagamentos dos custos relacionados à contratação de infraestrutura complementar comprovadamente efetuada pela OSC PARCEIRA para a realização dos EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE.

9.1.3.10.2 Sem prejuízo do disposto acima, a OSC PARCEIRA deve contemplar eventuais contingências, estabelecendo, em comum acordo com SMC, alternativas para a realização do EVENTO DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE.

9.1.3.11 Os EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE a serem realizados nas CASAS DE CULTURA deverão ser informados à OSC com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data agendada para sua realização.

#### **9.1.4. CESSÃO DOS ESPAÇOS**

**9.1.4.1.** A OSC PARCEIRA deverá garantir a CESSÃO DOS ESPAÇOS das CASAS DE CULTURA, por órgãos e entidade públicas, artistas e núcleos artísticos locais, e demais casos previstos na Portaria nº 65/2017 e normas correlatas, observando-se os horários disponíveis previstos no CALENDÁRIO da PROGRAMAÇÃO.

**9.1.4.2.** A OSC deverá informar, na prestação de contas semestral, ou sempre que solicitado, ao

Núcleo das Casas de Cultura da SCM sobre as CESSÕES DE ESPAÇO que se enquadrem nas hipóteses de autorização de uso de espaços das CASAS DE CULTURA que se enquadram nas hipóteses do Decreto nº 60.972, de 2021.

**9.1.4.3.** Inclui-se no conceito da cessão de espaços, o uso de espaços da CASA DE CULTURA com a SMC ou outros órgãos e entidades públicas, para a realização de parcerias.

**9.1.4.4.** Fica, desde já, aprovada a CESSÃO DOS ESPAÇOS, sem contrapartida, na CASA DE CULTURA ao respectivo solicitante pela OSC PARCEIRA, nos casos em que ao menos um dos seguintes requisitos seja atingido:

- a) O solicitante for profissional que atua no território;
- b) O solicitante for órgãos ou entidades públicas;
- c) A atividade a ser realizada está de acordo com o público ou linguagem artístico cultural a serem estimulados na CASA DE CULTURA.
- d) A atividade a ser realizada está de acordo com o público a ser mantido ou linguagem artístico cultural a ser mantida

**9.1.4.5.** Considera-se profissional que atua no território o profissional que está domiciliado na ÁREA DA PARCERIA ou aquele que integra o grupo, coletivo ou companhia que realiza encontros periódicos em regiões da ÁREA DA PARCERIA, seja para práticas ou apresentações.

**9.1.4.6.** Fica a OSC PARCEIRA responsável por disponibilizar os espaços das CASAS DE CULTURA para os solicitantes, devendo, para tanto, compatibilizar a agenda das ATIVIDADES CULTURAIS previstas para alocação das demandas.

**9.1.4.6.1.** A disponibilização dos espaços contemplará não só a cessão de uso dos espaços, mas o auxílio da OSC PARCEIRA por meio da execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS necessárias para garantir a disponibilidade dos EQUIPAMENTOS e INSTALAÇÕES.

**9.1.4.7.** A OSC deverá manter registro e informar, no RELATÓRIO, à SMC todas as solicitações de uso dos espaços das CASAS DE CULTURA, contendo, no mínimo, o solicitante, o responsável pelo acompanhamento da atividade, descrição da atividade realizada, os EQUIPAMENTOS e INSTALAÇÕES das CASAS DE CULTURA utilizados, público estimado, data e duração.

#### **9.1.5. PROGRAMAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA E PROGRAMA JOVEM MONITOR**

**9.1.5.1.** Os Programas de Formação Continuada tem como objetivo facilitar o acesso à cultura, à arte

e à produção artístico-cultural visando estimular o desenvolvimento do ser humano e a ocupação de espaços públicos, a exemplo do programa Vocacional, Programa de Iniciação Artística – PIÁ, Escola Municipal de Iniciação Artística – EMIA e o Programa Jovem Monitor.

**9.1.5.2.** Os Programas de Formação Continuada a serem realizados nas CASAS DE CULTURA deverão ser informados à OSC com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data agendada para seu início.

**9.1.5.3.** Fica a OSC responsável disponibilizar as INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS necessários para viabilizar a execução dos Programas de Formação Continuada por profissionais contratados pela SMC.

**9.1.5.3.1.** Para o Programa JOVEM MONITOR, fica a OSC responsável por orientar o jovem na execução da formação prática, ficando a SMC responsável por estabelecer o conteúdo programático das atividades, conforme editais de inscrição elaborados pela SMC.

#### **9.1.6. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS**

**9.1.6.1.** Cada CASA DE CULTURA terá sua PROGRAMAÇÃO desenvolvida pela SMC a partir de subsídios, propostas e informações produzidas pela OSC PARCEIRA, conforme procedimento definido no TERMO DE COLABORAÇÃO.

**9.1.6.2.** O processo de planejamento e elaboração da PROGRAMAÇÃO deverá ser dialógico, participativo e contínuo, definindo prioridades e estratégias de atuação, necessidades de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais, cronograma de execução do planejamento e instrumentos de acompanhamento e de avaliação, e observar as seguintes diretrizes:

- a) os direitos constitucionais de acesso aos bens e serviços socialmente produzidos, à educação, cultura, atividade física, esporte, lazer, recreação e tecnologias;
- b) o fortalecimento de uma política pública regionalizada, no contexto da descentralização da gestão municipal, articulada nos vários setores da Administração Pública e da sociedade civil, no atendimento às necessidades dos bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos do território;
- c) a oferta de atividades culturais, pressupondo a conjugação de diferentes espaços de aprendizagem, de gestão democrática e de planejamento dialógico e participativo;
- d) a constituição de polo cultural e de desenvolvimento humano e social da comunidade na qual está inserido; e

e) a constituição de espaço de divulgação e valorização da cultura local, como recurso para maior visibilidade à produção cultural local.

**9.1.6.3.** O processo de planejamento e elaboração da PROGRAMAÇÃO tem por objetivo incorporar as demandas específicas do território e identificar e fomentar o potencial do entorno para a participação na política cultural, seja para o auxílio a profissionais da área, seja para promover atividades que visam o entretenimento da população.

**9.1.7.** Quanto ao processo de elaboração da PROGRAMAÇÃO, a OSC PARCEIRA deverá:

- a) Participar das reuniões para discussão e planejamento;
- b) Promover encontros presenciais e espaços para discussão com a comunidade local;
- c) Elaborar material referencial para subsidiar as discussões com a comunidade local;
- d) Coletar, sistematizar e fornecer informações sobre as atividades e operação das CASAS DE CULTURA que forem relevantes para o processo de elaboração; e
- e) Sistematizar as percepções coletadas nas discussões com a comunidade local, incluindo as demandas formuladas, para apresentação à SMC.

**9.1.7.1.** A OSC PARCEIRA também deverá realizar monitoramento da execução da PROGRAMAÇÃO aprovada, elaborando relatórios periódicos de acompanhamento.

**9.1.7.2.** A OSC PARCEIRA deverá submeter à análise e aprovação de SMC, em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início de cada trimestre, RELATÓRIO com a proposta de PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES prevista para aquele período.

**9.1.7.2.1.** O Relatório com a proposta de PROGRAMAÇÃO deverá conter:

- a) Lista das atividades previstas para o trimestre, incluindo as Oficinas e os eventos e apresentações a serem iniciados ou mantidos, as parcelas previstas, bem como os EVENTOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE e os programas de formação continuadas já programados;
- b) Lista dos agentes culturais, produtores e artistas locais, mapeados para a ÁREA DE ATUAÇÃO;
- c) Cronograma de atividades, incluindo aquelas para preenchimento dos horários vagos;
- d) Análise que demonstre a maneira com que cada ATIVIDADE CULTURAL interage com seu contexto territorial, a população atendida e as diretrizes de SMC, incluindo a demandas da comunidade e

a forma que foram contempladas na PROGRAMAÇÃO.

**9.1.7.2.2.** O primeiro calendário de atividades deve ser enviado pela SMC à OSC PARCEIRA em até 15 (quinze) dias a partir da celebração da PARCERIA e se referir ao período remanescente até o próximo calendário de atividades, devendo constar as Oficinas até então realizadas nas CASAS DE CULTURA até que se encerre o prazo previsto para a sua conclusão, sem prejuízo da inclusão de outras ATIVIDADES CULTURAIS em eventuais horários vagos, conforme as diretrizes estabelecidas acima neste instrumento.

**9.1.7.3.** A SMC deverá se manifestar, aprovando ou solicitando eventuais ajustes, quanto à PROGRAMAÇÃO submetida pela OSC PARCEIRA no prazo máximo de 15 (quinze) dias do seu recebimento.

**9.1.7.3.1.** Caso a SMC não se manifeste no prazo previsto acima, o Relatório para PROGRAMAÇÃO será considerado aprovado como PROGRAMAÇÃO definitiva para o respectivo trimestre, ficando a OSC autorizada a realizar todas as contratações previstas, respeitados os limites previstos no orçamento constante no PLANO DE TRABALHO.

**9.1.7.3.2.** Eventuais ajustes que se façam necessários devem ser feitos pela OSC PARCEIRA em até 10 (dez) dias da manifestação de SMC.

**9.1.7.4.** Após o encaminhamento da PROGRAMAÇÃO definitiva pela SMC à OSC, a OSC deverá proceder à contratação das ATIVIDADES CULTURAIS, utilizando-se, para tanto, dos meios usualmente adotados por pessoas jurídicas de direito privado.

**9.1.7.5.** Após a definição da PROGRAMAÇÃO DEFINITIVA pela SMC, a OSC deverá montar calendário das atividades, com indicação dos locais e horários de realização das ATIVIDADES CULTURAIS já programadas para o trimestre, bem como aqueles horários vagos que deverão ser preenchidos pela OSC PARCEIRA, no decorrer da execução da PARCERIA para o respectivo trimestre, de acordo com as diretrizes previstas no PLANO DE TRABALHO.

**9.1.7.5.1.** Para preenchimento dos horários vagos do calendário da PROGRAMAÇÃO, a OSC deverá publicar, em sítio virtual e em local visível nas CASAS DE CULTURA, a relação de espaços e horários disponíveis.

**9.1.7.6.** Fica a OSC autorizada a organizar as INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS das CASAS DE CULTURA, de modo a acomodar as ATIVIDADES CULTURAIS previstas na PROGRAMAÇÃO, sendo-lhe facultada promover ajustes sempre que necessário, em acordo com os profissionais e parceiros responsável por executar as ATIVIDADES CULTURAIS.

**9.1.7.7.** Para o desenvolvimento da PROGRAMAÇÃO, deverão ser contemplados todos os horários de funcionamento da CASA DE CULTURA e todos os dias da semana, conforme estabelecido acima neste instrumento.

**9.1.7.8.** No processo de construção da PROGRAMAÇÃO, a OSC PARCEIRA deverá organizar espaços periódicos, mediante ampla divulgação, para recebimento das demandas da comunidade, em relação à PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES e funcionamento da CASA DE CULTURA.

**9.1.7.9.** As demandas da comunidade deverão ser avaliadas do ponto de vista de sua adequação às obrigações da OSC PARCEIRA, das regras do TERMO DE COLABORAÇÃO e seus ANEXOS, dos recursos disponíveis para a PARCEIRA e da sua compatibilidade com a política cultural definida pela SMC para o território, incluindo público e linguagem definidos.

## **9.2. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

**9.2.1.1.** As ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS deverão ser realizadas sempre visando ao atingimento das ATIVIDADES CULTURAIS, garantindo-se o adequado funcionamento das CASAS DE CULTURA.

### **9.2.1.2. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MATERIAIS**

**9.2.1.2.1.** A OSC PARCEIRA deverá manter limpa e em boas condições de higiene todas as edificações, equipamentos, instalações, salas diversas, áreas livres e infraestruturas integrantes da ÁREA DA PARCEIRA, compreendendo, mas não se limitando a limpeza de sanitários, áreas de alimentação, áreas de eventos (antes, durante e após a realização dos mesmos), interior de edificações, quadras, piscina e mobiliário.

**9.2.1.2.2.** A OSC PARCEIRA deverá, sempre que possível, efetuar uma limpeza ecológica, com utilização de produtos e métodos de limpeza que não sejam nocivos ou que possam reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana e da fauna.

**9.2.1.2.3.** A OSC PARCEIRA deverá executar serviços de limpeza das caixas d'água, no mínimo, semestralmente, ou em frequência superior, sempre que necessário.

**9.2.1.2.4.** A OSC PARCEIRA deverá executar também serviços de controle de vetores, incluindo a desinsetização, dedetização e desratização de toda a área da CASA DE CULTURA, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO e a, partir desse momento, trimestralmente, ou em frequência superior, sempre que necessário.

**9.2.1.2.5.** Os sanitários deverão ser permanentemente higienizados e mantidos limpos e livres de

odores indesejados, de forma a atender à constante demanda dos USUÁRIOS, sobretudo nos dias e períodos de maior fluxo de pessoas, principalmente em eventos.

**9.2.1.2.6.** A OSC PARCEIRA deverá efetuar a remoção, recolha e ensacamento dos resíduos sólidos, bem como a limpeza do piso e dos vasos sanitários, com aplicação de produtos desinfetantes e outras ações adequadas ao cumprimento dos encargos, na frequência necessária para tanto.

**9.2.1.2.7.** A OSC PARCEIRA deverá efetuar a zeladoria das instalações sanitárias, seus aparelhos, metais sanitários e demais componentes mantendo seu bom estado de conservação e protegendo-os de todo e qualquer ato que caracterize mau uso ou depredação.

**9.2.1.2.8.** A OSC PARCEIRA deverá fornecer os suprimentos de higiene necessários ao bom funcionamento dos sanitários, tais como papel higiênico, sabonete líquido, papel para secar as mãos e/ou equipamentos de secagem, além de álcool em gel.

**9.2.1.2.9.** A OSC PARCEIRA é responsável por conservar e higienizar os equipamentos e utensílios da copa das CASAS DE CULTURA, devendo ainda mantê-los sempre em adequadas condições de limpeza seus espaços.

**9.2.1.2.10.** A OSC PARCEIRA deverá fornecer todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e insumos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação da CASA DE CULTURA.

**9.2.1.2.11.** A OSC PARCEIRA deverá conservar todas as edificações, equipamentos, instalações, infraestruturas da CASA DE CULTURA, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, bem como reparar e promover, sempre que necessário, as substituições demandadas em função da obsolescência, do desgaste ou término de vida útil dos mesmos, de acordo com o princípio da razoabilidade.

**9.2.1.2.12.** A OSC PARCEIRA será responsável pelo gerenciamento e execução da manutenção, conservação e/ou recuperação de todas as edificações, equipamentos, instalações, infraestruturas, e mobiliários, visando a garantir sua disponibilidade de forma ininterrupta e segura para os USUÁRIOS, visitantes e funcionários.

**9.2.1.2.13.** Na execução dos serviços de manutenção deverão ser respeitadas as recomendações dos fabricantes e as normas vigentes visando a manter a garantia de uso das edificações, equipamentos, instalações, infraestruturas, mobiliários e equipamentos e a segurança operacional.



**9.2.1.2.14.** A OSC PARCEIRA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, hidráulica, predial, eletromecânica, eletrônica, de refrigeração, de climatização, de ventilação e de exaustão.

**9.2.1.2.15.** A OSC PARCEIRA será responsável por manutenções gerais que englobem pinturas, mobiliários, reparos e reposição de pisos, azulejos, pastilhas, dentre outros, dos equipamentos e instalações da CASA DE CULTURA.

**9.2.1.2.16.** As ações previstas deverão ampliar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, equipamentos, instalações e da infraestrutura, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento.

### **9.2.1.3. CONSERVAÇÃO DOS RECURSOS NATURAIS**

**9.2.1.3.1.** A OSC PARCEIRA deverá manter todos os elementos vegetais e componentes das áreas verdes da CASA DE CULTURA em adequado estado de conservação, devendo efetuar adubação, cortes, podas, supressão, replantio, transplantes e demais ações necessárias para a manutenção e conservação destes elementos, conforme legislação vigente.

**9.2.1.3.2.** A OSC PARCEIRA será responsável por observar os indivíduos arbóreos que necessitem de podas ou supressões, e deverá emitir laudo técnico atestando a necessidade de ação, que deverá ser submetido à análise e aprovação da SMC, de forma a evitar riscos de queda e/ou acidentes dentro das CASAS DE CULTURA e em suas imediações.

**9.2.1.3.3.** Quando ocorrer a supressão de um indivíduo arbóreo, a OSC PARCEIRA deverá, preferencialmente, substituí-lo por indivíduo arbóreo, seguindo as normas, dispositivos infralegais e boas práticas relativas ao tema.

**9.2.1.3.4.** A OSC PARCEIRA deverá adotar práticas que minimizem o uso de insumos agressivos ao meio ambiente para a conservação dos elementos vegetais da CASA DE CULTURA, estritamente de acordo com a legislação vigente.

### **9.2.1.4. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**9.2.1.4.1.** A OSC PARCEIRA será responsável recolha e ensacamento dos resíduos gerados nas dependências da CASA DE CULTURA, desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final.

**9.2.1.4.2.** A OSC PARCEIRA deverá adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos,

como a não geração, redução, reutilização e a coleta seletiva dos resíduos.

**9.2.1.4.3.** A OSC PARCEIRA deverá manter as lixeiras da CASA DE CULTURA disponíveis para receberem novos resíduos, impedindo o acesso de animais silvestres e domésticos, seja através de constante esvaziamento ou da utilização de tecnologias existentes para esse fim.

**9.2.1.4.4.** A OSC PARCEIRA deverá implementar campanhas de conscientização para incentivar que os USUÁRIOS destinem corretamente os resíduos por eles produzidos, de acordo com a separação necessária para a coleta seletiva.

**9.2.1.4.5.** A OSC PARCEIRA deverá manter atualizados laudos técnicos, emitidos por prestador de serviço qualificado e reconhecido, que atestem que toda a ÁREA DA PARCERIA se encontra livre de infestações de pragas como ratos, baratas, insetos danosos e outros que possam oferecer riscos à flora, fauna, aos USUÁRIOS e aos equipamentos e instalações da CASA DE CULTURA.

**9.2.1.4.6.** Situações emergenciais deverão ser comunicadas de forma imediata à SMC, e a solução deve ser prontamente executada.

#### **9.2.1.5. ATENDIMENTO E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO E PLATAFORMA VIRTUAL**

**9.2.1.5.1.** A gestão do atendimento e da experiência do USUÁRIO deverá ter como foco a maximização da qualidade da experiência do USUÁRIO, as boas relações entre USUÁRIOS e funcionários e o respeito à pluralidade social que compõe a totalidade dos USUÁRIOS.

**9.2.1.5.2.** A OSC PARCEIRA deverá disponibilizar serviço de informações, em local de fácil acesso e visualização, que ofereça informações relevantes em língua portuguesa, que melhorem a experiência dos USUÁRIOS.

**9.2.1.5.3.** A OSC PARCEIRA será responsável pelo desenvolvimento de PLATAFORMA VIRTUAL e por sua disponibilização para acesso online via dispositivos móveis e computadores, de forma gratuita, para a divulgação da PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES das CASAS DE CULTURA, assim como outras informações que a OSC entender pertinentes e compatíveis com o OBJETO, devendo também encaminhar tais informações à SMC.

**9.2.1.5.4.** A OSC PARCEIRA será responsável por adotar todas as medidas cabíveis e aplicáveis para a proteção dos dados dos usuários, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 13.709/2018.

**9.2.1.5.5.** A PLATAFORMA VIRTUAL deve estar disponível aos USUÁRIOS na DATA DA ASSUNÇÃO.

**9.2.1.5.6.** A OSC PARCEIRA deverá garantir o fornecimento de água potável para os USUÁRIOS em todos os bebedouros da CASA DE CULTURA.

**9.2.1.5.7.** Os serviços de carga e descarga e embarque e desembarque de passageiros nas áreas de acesso à CASA DE CULTURA deverão causar o mínimo de impacto dentro da CASA DE CULTURA e em seu entorno.

**9.2.1.5.8.** A OSC PARCEIRA não poderá adotar posturas discriminatórias dentro da CASA DE CULTURA, responsabilizando-se pelos atos praticados também por sua contratadas.

**9.2.1.5.9.** A OSC PARCEIRA deverá capacitar os profissionais que atuam nas CASAS DE CULTURA para o atendimento de primeiros socorros, bem como implementar e garantir condições de atuação de equipe de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

**9.2.1.5.10.** A OSC PARCEIRA deverá prover a operação necessária para o pronto atendimento dos USUÁRIOS devido à ocorrência de acidentes ou problemas de saúde dentro das CASAS DE CULTURA, devendo manter espaço apropriado para tanto e produtos e utensílios de primeiros socorros.

**9.2.1.5.11.** Em dias de uso intenso dos CASAS DE CULTURA, principalmente em festividades e eventos, a OSC PARCEIRA deverá oferecer, adicionalmente ao serviço ambulatorial, o serviço de remoção emergencial.

**9.2.1.5.12.** A OSC PARCEIRA deverá elaborar e disponibilizar um plano com rotas acessíveis na CASA DE CULTURA, como parte integrante do Plano de Atendimento e Experiência do USUÁRIO, identificando percursos e equipamentos acessíveis, e outras medidas que melhorem a experiência dos USUÁRIOS com deficiência e mobilidade reduzida.

**9.2.1.5.13.** Os sanitários deverão estar disponíveis aos USUÁRIOS durante todo o período em que a CASA DE CULTURA estiver aberto.

**9.2.1.5.14.** A OSC PARCEIRA deverá realizar a contagem do número de USUÁRIOS do CASA DE CULTURA e dos seus equipamentos, de forma a constituir uma série histórica de dados a serem disponibilizados à SMC.

**9.2.1.5.15.** A OSC PARCEIRA deverá implantar e manter em todas as CASAS DE CULTURA, em local visível e acessível, totem físico para pesquisa de satisfação com os USUÁRIOS, cujos dados serão disponibilizados à SMC.

**9.2.1.5.15.1.** A pesquisa de satisfação com os USUÁRIOS deverão auxiliar a SMC em

**9.2.1.6. PREVENÇÃO DE DANOS**

**9.2.1.6.1.** A OSC PARCEIRA deve colaborar com SMC na proteção e conservação do patrimônio das CASAS DE CULTURA e desenvolver estratégias visando ao cumprimento de seu regulamento de uso e sua integridade, utilizando-se de recursos tecnológicos e humanos.

**9.2.1.6.2.** A OSC PARCEIRA deve disponibilizar, nos dias de eventos, o quadro móvel necessário para a sua realização em condições satisfatórias de segurança aos USUÁRIOS.

**9.2.1.6.3.** A OSC PARCEIRA deverá apoiar as autoridades competentes nas ações de policiamento e nas atividades de fiscalização das ações no interior das CASAS DE CULTURA.

**9.2.1.6.4.** A OSC PARCERIA deverá contratar seguranças e recepcionistas respeitando o quantitativo mínimo apresentado pela tabela a seguir:

Tabela 11 - Quadro previsto de Segurança e Recepção

Blocos	Casas	Vigilância Diurna	Vigilância Noturna	Recepção	Total
ZL-1	Itaim Paulista	1	1	1	3
	São Miguel Paulista	1	1		2
	Hip Hop Leste	2	3		5
	São Mateus	1	1		2
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	1	1		2
	São Rafael	1	2	1	4
	Guaianases	1	2		3
ZN	Vila Guilherme	1	1	1	3
	Brasilândia	1	1		2
	Freguesia do Ó	1	1	1	3
	Tremembé	1	1		2
ZSO	Butantã	1	1	1	3
	Campo Limpo	1	2		3
	M' Boi Mirim	1	1		2
ZS	Ipiranga	1	2		3
	Hip Hop Sul	1	2		3
	Júlio Guerra	1	1		2
	Manoel Mendonça	1	1		2
	Cidade Ademar				0

**9.2.1.6.5.** A OSC PARCERIA será responsável pela contratação e manutenção de sistema de monitoramento eletrônico e vigilância.

**9.2.1.6.5.1.**

O sistema de monitoramento eletrônico e vigilância deverá conter:

- Câmeras de segurança anti-vandalismo na parte externa, IP, alcance mínimo de 20 metros, resolução HD (1 MP), tipo Bullet ou Dome com proteção UV, compressão de vídeo H.264, conectividade RJ45, que permita operação remota para monitoramento, configuração e informações sobre o registro da câmera;
- Câmeras de segurança na parte interna nas entradas, com IR, IP, resolução mínima HD (1MP), compressão de vídeo H.264, conectividade RJ45, que permita operação remota para monitoramento, configuração e informações sobre o registro da câmera;
- Central de monitoramento remoto para CFTV, com pelo menos 2 postos de trabalho: Supervisor e vigilante desarmado;
- Manutenção de sistema de CFTV-IP, incluindo manutenção, transporte e reposição de peças;
- Switch de 10/100/1000 Mbps;
- Dispositivo de proteção de sobretensão e/ou sobrecorrente;
- Sensor de presença (infravermelho passivo) com fio na parte interna, com detecção mínima de 10x 10 metros, ângulo mínimo de detecção de até 100 graus, tamper para detecção em caso de violação do invólucro;
- Manutenção do sistema de alarme, incluindo manutenção, transporte e reposição de peças;
- Botão de pânico fixo;
- Monitoramento remoto de alarmes, com pelo menos 2 postos de trabalho: Supervisor e vigilante desarmado;
- Serviço de Inspeção técnica por monitor externo – Pronta resposta, com pelo menos 2 postos de trabalho: supervisor e vigilante desarmado;

9.2.1.6.5.1.1. O quantitativo mínimo a ser utilizado é apresentado pela tabela a seguir:

Tabela 12 - Quantidade equipamentos de vigilância eletrônica - câmeras

câmeras
---------

Descrição	Câmeras externa	Câmera interna	Central de monitoramento remoto para CFTV	Manutenção de sistema de CFTV-IP	Switch 16 portas 10/100/1000 Mbps	Dispositivo de proteção de sobretensão e/ou sobrecorrente
Brasilândia	8	2	1	1	1	10
Butantã	8	6	1	1	1	14
Campo Limpo	9	6	1	1	1	15
Ipiranga	8	3	1	1	1	11
Freguesia do Ó	8	3	1	1	1	11
Hip Hop Leste	13	4	1	1	1	17
Hip Hop Sul	9	2	1	1	1	11
Itaquera - Raul Seixas	8	1	1	1	1	9
Julio Guerra	8	4	1	1	1	12
Manoel Mendonça	8	4	1	1	1	12
Parelheiros	8	2	1	1	1	12
Tremembé	8	7	1	1	1	15
Vila Guilherme	9	12	1	1	1	21
Guaianases	8	5	1	1	1	13
Itaim Paulista	12	4	1	1	1	16
M <sup>a</sup> Boi Mirim	8	4	1	1	1	12
São Mateus	10	5	1	1	1	15
São Miguel Paulista	8	3	1	1	1	11
São Rafael	14	2	1	1	1	16

Tabela 13 - Quantidade equipamentos de vigilância eletrônica - alarmes

Descrição	alarme						
	Sensor de presença IR (infravermelho passivo) com fio	Manutenção de sistema de alarme	Botão de pânico fixo	Central de alarme monitorada	Central de monitoramento remoto para alarmes	Inspeção técnica – pronta resposta	Manutenção do sistema de alarme
Brasilândia	9	9	1	8	1	1	8
Butantã	11	11	1	24	1	1	24
Campo Limpo	10	10	1	24	1	1	24
Ipiranga	7	7	1	8	1	1	8
Freguesia do Ó	19	19	1	24	1	1	24
Hip Hop Leste	11	11	1	24	1	1	24
Hip Hop Sul	7	7	1	8	1	1	8
Itaquera - Raul Seixas	7	7	1	8	1	1	8
Julio Guerra	9	9	1	24	1	1	24
Manoel Mendonça	11	11	1	24	1	1	24
Parelheiros	6	6	1	8	1	1	8
Tremembé	10	10	1	24	1	1	24
Vila Guilherme	27	27	1	48	1	1	48
Guaianases	4	4	1	8	1	1	8
Itaim Paulista	10	10	1	24	1	1	24
M' Boi Mirim	6	6	1	8	1	1	8
São Mateus	5	5	1	8	1	1	8
São Miguel Paulista	17	17	1	24	1	1	24
São Rafael	7	7	1	8	1	1	8

#### 9.2.1.7. GESTÃO ADMINISTRATIVA

**9.2.1.7.1.** A gestão administrativa deverá atender com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia, com a execução de uma série de rotinas e obrigações, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento, assim como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas e gestão arquivista.

#### 9.2.1.8. MANUTENÇÃO PREDIAL

9.2.1.8.1 Os serviços de **Manutenção Predial** deverão abranger as seguintes ações:

- a) Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.

**9.2.1.8.2.** A OSC PARCEIRA deverá garantir o atendimento mínimo de 4 (quatro) diárias mensais dos serviços de Manutenção Predial por CASA DE CULTURA.

9.2.1.8.3. O quantitativo o mínimo de diárias de Manutenção Predial por CASA DE CULTURA poderá ser alterado, desde que o quantitativo mínimo de diárias do Serviço Técnico de Som por BLOCO se mantenha.

9.2.1.8.4 Eventuais alterações no quantitativo o mínimo de diárias de Manutenção Predial por CASA DE CULTURA deverão ser justificadas pela OSC PARCEIRA no relatório de acompanhamento trimestral, e serão avaliadas pela SMC.

9.2.1.9 SERVIÇO TÉCNICO DE SOM

9.2.1.9.1. O serviço **Técnico de Som** deverá abranger as seguintes ações:

- b) Operar os equipamentos de som e áudio;
- c) Auxiliar no manuseio geral de máquinas, equipamentos, instrumentos, incluindo a montagem e desmontagem;
- d) Zelar pela guarda, conservação e limpeza, conforme procedimentos definidos;
- e) Controlar entrada e saída dos equipamentos;
- f) Garantir o seu ótimo funcionamento e gerando produtos de captação, produção e pós-produção de áudio e vídeo;
- g) Ter boa comunicação oral e escrita.

9.2.1.9.2. A OSC PARCEIRA deverá garantir o mínimo de diárias do Serviço Técnico de Som por CASA DE CULTURA conforme descrito na na **Tabela 4**:

**Tabela 4** – Quantidade mínima de diárias do Serviço Técnico de Som por CASA DE CULTURA

Blocos	Casas	Quantidade de diárias por semana
ZL-1	Itaim Paulista	3
	São Miguel Paulista	3
	São Mateus	2
	Hip Hop Leste	3
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	2
	São Rafael	3
	Guaianases	3
ZN	Vila Guilherme	4
	Brasilândia	3
	Freguesia do Ó	4
	Tremembé	2
ZSO	Butantã	4
	Campo Limpo	4
	M' Boi Mirim	4
	Parelheiros	2



ZS	Cidade Ademar	0
	Ipiranga	4
	Hip Hop Sul	3

	Julio Guerra	3
	Manoel Mendonça	3

9.2.1.9.3. O quantitativo mínimo de diárias do Serviço Técnico de Som por CASA DE CULTURA conforme descrito na **Tabela 4** poderá ser alterado, desde que o quantitativo o mínimo de diárias do Técnico de Som por BLOCO se mantenha

9.2.1.9.4. Eventuais alterações no quantitativo o mínimo de diárias do Serviço Técnico de Som por CASA DE CULTURA deverão ser justificadas pela OSC PARCEIRA no relatório de acompanhamento trimestral, e serão avaliadas pela SMC.

#### 9.2.1.10. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

9.2.1.10.1. Os serviços de Assessoria **de Comunicação** deverá abranger as seguintes ações:

9.2.1.10.1.1. Participar da elaboração de estratégias de comunicação nas diferentes plataformas e ferramentas disponíveis;

9.2.1.10.1.2. Manter ativos e atualizado os canais de divulgação e comunicação;

9.2.1.10.1.3. Elaborar estratégias para alcance do público da ÁREA DE ATUAÇÃO;

9.2.1.10.1.4. Elaborar conteúdo para mídias sociais, imprensa e eventos.

#### 9.2.1.11. SERVIÇOS GERAIS

9.2.1.11.1. Os **Serviços Gerais** deverão abranger as seguintes ações:

9.2.1.11.1.1. Auxiliar no apoio e manutenção da infraestrutura, organização e distribuição de materiais;

9.2.1.11.1.2. Assessorar nas necessidades dos espaços físicos em geral;

9.2.1.11.1.3. Auxiliar no manuseio geral de máquinas, equipamentos, instrumentos, incluindo a montagem e desmontagem, zelar pela guarda, conservação e limpeza, conforme procedimentos definidos.

9.2.1.11.1.4. Controlar entrada e saída dos equipamentos

9.2.1.11.2. A OSC PARCEIRA deverá garantir o mínimo de 5 (cinco) diárias de Serviços Gerais por CASA DE CULTURA

9.2.1.11.2.1.O quantitativo mínimo de diárias de Serviços Gerais por CASA DE CULTURA conforme descrito no item 9.2.1.11.2 poderá ser alterado, desde que o quantitativo o mínimo de diárias do Serviço Técnico de Som por BLOCO se mantenha.

9.2.1.11.2.2.Eventuais alterações no quantitativo o mínimo de diárias do profissional de Serviços Gerais por CASA DE CULTURA deverão ser justificadas pela OSC PARCEIRA no relatório de acompanhamento trimestral, e serão avaliadas pela SMC.

### 9.3. VALOR DE REPASSE DE REFERÊNCIA

9.3.1. Para a elaboração do plano de trabalho, os proponentes deverão considerar os valores das seguintes tabelas:

Tabela 14 - Valor de repasse ano 1 (anual em R\$)

BLOCOS	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ATIVIDADES CULTURAIS	PROGRAMA DE PARTIDA	TOTAL POR BLOCO
ZL-1	R\$ 3.769.514	R\$ 2.843.280	R\$ 754.521	R\$ 7.367.315
ZL-2	R\$ 3.131.963	R\$ 2.179.080	R\$ 502.136	R\$ 5.813.180
ZN	R\$ 3.637.947	R\$ 3.252.600	R\$ 893.736	R\$ 7.784.283
ZSO	R\$ 3.189.625	R\$ 2.937.240	R\$ 834.088	R\$ 6.960.954
ZS	R\$ 3.666.441	R\$ 3.323.880	R\$ 722.081	R\$ 7.712.403
Total por atividade	R\$ 17.395.491	R\$ 14.536.080	R\$ 3.706.563	R\$ 35.638.134

Tabela 15 - Valor de repasse ano 2 (anual em R\$)

BLOCOS	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ATIVIDADES CULTURAIS	PROGRAMA DE PARTIDA	TOTAL POR BLOCO
ZL-1	R\$ 3.913.514	R\$ 2.893.608		R\$ 6.807.122
ZL-2	R\$ 3.239.963	R\$ 2.216.988		R\$ 5.456.951
ZN	R\$ 3.781.947	R\$ 3.343.860		R\$ 7.125.807
ZSO	R\$ 3.333.625	R\$ 2.996.964		R\$ 6.330.589
ZS	R\$ 3.846.441	R\$ 3.368.268		R\$ 7.214.709
Total por atividade	R\$ 18.115.491	R\$ 14.819.688	R\$ 0	R\$ 32.935.179

Tabela 16 - Valor de repasse ano 3 (anual em R\$)

BLOCOS	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ATIVIDADES CULTURAIS	PROGRAMA DE PARTIDA	TOTAL POR BLOCO
ZL-1	R\$ 3.913.514	R\$ 2.948.969		R\$ 6.862.483
ZL-2	R\$ 3.239.963	R\$ 2.258.687		R\$ 5.498.650

ZN	R\$ 3.781.947	R\$ 3.444.246		R\$ 7.226.193
ZSO	R\$ 3.333.625	R\$ 3.062.660		R\$ 6.396.286
ZS	R\$ 3.846.441	R\$ 3.417.095		R\$ 7.263.536
Total por atividade	R\$ 18.115.491	R\$ 15.131.657	R\$ 0	R\$ 33.247.147

Tabela 17 - Valor de repasse ano 4 (anual em R\$)

BLOCOS	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ATIVIDADES CULTURAIS	PROGRAMA DE PARTIDA	TOTAL POR BLOCO
ZL-1	R\$ 3.913.514	R\$ 3.009.866		R\$ 6.923.380
ZL-2	R\$ 3.239.963	R\$ 2.304.555		R\$ 5.544.519
ZN	R\$ 3.781.947	R\$ 3.554.671		R\$ 7.336.617
ZSO	R\$ 3.333.625	R\$ 3.134.926		R\$ 6.468.552
ZS	R\$ 3.846.441	R\$ 3.470.804		R\$ 7.317.245
Total por atividade	R\$ 18.115.491	R\$ 15.474.822	R\$ 0	R\$ 33.590.313

Tabela 18 - Valor de repasse ano 5 (anual em R\$)

BLOCOS	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ATIVIDADES CULTURAIS	PROGRAMA DE PARTIDA	TOTAL POR BLOCO
ZL-1	R\$ 3.913.514	R\$ 3.076.852		R\$ 6.990.367
ZL-2	R\$ 3.239.963	R\$ 2.355.011		R\$ 5.594.974
ZN	R\$ 3.781.947	R\$ 3.676.138		R\$ 7.458.084
ZSO	R\$ 3.333.625	R\$ 3.214.419		R\$ 6.548.044
ZS	R\$ 3.846.441	R\$ 3.529.885		R\$ 7.376.326
Total por atividade	R\$ 18.115.491	R\$ 15.852.305	R\$ 0	R\$ 33.967.795

**9.3.2.** Dessa forma, o valor do repasse total ao longo da parceria será de R\$ 169.378.569,00 (cento e sessenta e nove milhões, trezentos e setenta e oito mil quinhentos e sessenta e nove reais).

**9.3.3.** O valor estimado do FUNDO DE PROVISIONAMENTO por bloco está distribuído conforme tabela abaixo:

Tabela 19 - Despesa com FUNDO DE PROVISIONAMENTO

BLOCO	Despesa anual para constituição do FUNDO DE PROVISIONAMENTO (EM R\$)
ZL-1	R\$ 115.850
ZL-2	R\$ 83.435
ZN	R\$ 130.593
ZSO	R\$ 94.236
ZS	R\$ 119.806

**9.4.** Os valores indicados na Tabela são referenciais, considerada pela Administração Pública para precificação dos custos atinentes à PARCERIA, e não vinculam, sob qualquer hipótese, a proposta a ser

elaborada pelos PROPONENTES.

**9.4.1.** Os valores a serem repassados poderão ser modificados ao longo do prazo de vigência do TERMO, observando-se, para todos os efeitos, o disposto na CLÁUSULA 8 do TERMO DE COLABORAÇÃO.

**9.5.** Os valores indicados na Tabela já consideram o aumento do valor decorrente dos acréscimos de atividades que compõem a quantidade mínima de ATIVIDADES CULTURAIS, ao longo do prazo da PARCERIA, a ser oferecida nas CASAS DE CULTURA.

**9.5.1.** Previu-se um aumento de 10% ao ano da quantidade de oficinas a serem oferecidas em cada CASA DE CULTURA.

CONSULTA PÚBLICA



## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº [●]/SMC/2022

PARCERIA, NA MODALIDADE DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A GESTÃO E MANUTENÇÃO DE CASAS DE CULTURA, INCLUINDO O OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DO SETOR ARTÍSTICO-CULTURAL, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

CONSULTA PÚBLICA

### APÊNDICE I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**CABEÇALHO DO SUMÁRIO:**

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CASAS DE CULTURA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETO .....</b>	<b>7</b>
<b>4. EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DAS CASAS DE CULTURA.....</b>	<b>8</b>
<b>5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>6. PROGRAMA DE PARTIDA .....</b>	<b>9</b>
<b>7. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E QUADRO DE FUNCIONÁRIOS .....</b>	<b>10</b>
<b>8. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO .....</b>	<b>18</b>
<b>9. ELEMENTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PLANO DE TRABALHO: DESCRIÇÃO DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES .....</b>	<b>21</b>
<b>Apêndice I– Modelo de plano de trabalho.....</b>	<b>56</b>
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE .....</b>	<b>58</b>
<b>2. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO.....</b>	<b>58</b>
<b>3. OBJETO .....</b>	<b>62</b>
<b>4. ESTRATÉGIAS PARA CUMPRIMENTO DE METAS.....</b>	<b>89</b>
<b>5. RECEITAS E DESPESAS .....</b>	<b>90</b>
<b>6. CRONOGRAMA E DESEMBOLSO .....</b>	<b>91</b>

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>Nome da OSC:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>Endereço:</b>	
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone: (DDD)</b>	<b>Telefone: (DDD)</b>	<b>Telefone: (DDD)</b>
<b>E-mail:</b>	<b>Site:</b>	
<b>Dirigente da OSC:</b>		
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>
<b>Endereço do Dirigente:</b>		

## 2. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

Este PLANO DE TRABALHO deverá ser preenchido pela PROPONENTE e apresentado como PROPOSTA para a PARCERIA, em conjunto com os demais requisitos constantes do EDITAL, em conformidade com o descrito nas páginas a seguir, no ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO, no ANEXO II – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO e no ANEXO I repass – MEMORIAL DESCRITIVO, contemplando todas as CASAS DE CULTURA integrantes do BLOCO selecionado.

Caso a PROPONENTE pretenda apresentar PROPOSTA para mais de um BLOCO, deverá apresentar um PLANO DE TRABALHO específico para cada BLOCO.

O PLANO DE TRABALHO aprovado pela SMC no CHAMAMENTO PÚBLICO será parte indissociável do TERMO DE COLABORAÇÃO a ser celebrado entre a SMC e a OSC PARCEIRA.

### 2.1. Bloco selecionado

<b>BLOCO selecionado:</b>	<b>BLOCO (nome do bloco)</b>
---------------------------	------------------------------

## 2.2. Valor do TERMO DE COLABORAÇÃO

### VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

*Preencher com valor que corresponde ao valor total de repasse de recursos orçamentários previsto para a PARCERIA relativa ao respectivo BLOCO selecionado, representado pelo somatório do REPASSE durante todo o prazo da PARCERIA, bem como do valor referente ao PROGRAMA DE PARTIDA, para todas as CASAS DE CULTURA do BLOCO selecionado.*

Custos total para aquisição do PROGRAMA DE PARTIDA:

R\$ Preencher

Custo mensal para o oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS:

R\$ Preencher

Custo mensal para o FUNDO DE PROVISIONAMENTO:

R\$ Preencher

Custo mensal para a execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

R\$ Preencher

REPASSE Total ao longo da PARCERIA:

R\$ Preencher

Onde:

$$REPASSE\ Total = CPP + 60 \times (CAC + CAA + CFP)$$

REPASSE Total = REPASSE total ao longo da PARCERIA

CPP = Custos total para aquisição do PROGRAMA DE PARTIDA

CAC = Custo mensal para a execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

CAA = Custo mensal para o oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS

CFP = Custo mensal para o FUNDO DE PROVISIONAMENTO



**2.3. Carga horária semanal proposta de ATIVIDADES CULTURAIS para cada CASA DE CULTURA**

<b>Carga horária semanal proposta de ATIVIDADES CULTURAIS para cada CASA DE CULTURA</b>			
<b>CASA DE CULTURA</b>	<b>Carga horária semanal de Oficinas</b>	<b>Carga horária semanal de apresentação e eventos do setor artístico cultural</b>	<b>Carga horária semanal total</b>
<i>Preencher com cada CASA DE CULTURA do BLOCO</i>	<i>(A) - Preencher com a carga horária semanal de Oficinas para cada CASA DE CULTURA do BLOCO</i>	<i>(B) - Preencher com a carga horária semanal de apresentações e eventos do setor artístico cultural para cada CASA DE CULTURA do BLOCO</i>	<i>A + B</i>

**2.4. Média da carga horária semanal proposta de ATIVIDADES CULTURAIS para cada CASA DE CULTURA**

	<b>Carga horária semanal de Oficinas</b>	<b>Carga horária semanal de apresentação e eventos do setor artístico cultural</b>
<b>Carga horária média proposta de ATIVIDADES CULTURAIS por CASA DE CULTURA do BLOCO selecionado</b>	<i>Preencher com a média da carga horária semanal de Oficinas do BLOCO (Média (A))</i>	<i>Preencher com a média de apresentações e eventos do setor artístico cultural do BLOCO (Média (B))</i>

## 2.5. Histórico da PROPONENTE

*Descrever em linhas gerais o histórico da organização de forma simplificada, suas experiências em projetos de parceria com a administração pública (direta ou indireta) ou entidade privada cujo objeto contemple a realização de atividades culturais, de lazer ou recreação ou a gestão de equipamento de cunho cultural.*

CONSULTA PÚBLICA

### **3. OBJETO**

#### **3.1. PÚBLICO ALVO**

**3.1.1.** USUÁRIO qualquer pessoa que usufrua das ATIVIDADES CULTURAIS, INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS nas CASAS DE CULTURA.

#### **3.2. DESCRIÇÃO DAS CASAS DE CULTURA**

**3.2.1.** As Casas de Cultura são equipamentos culturais atualmente geridos pela Secretaria Municipal de Cultura (SMC), criadas nos termos da Lei nº 11.325/1992, que tem como objetivo a coordenação, promoção e desenvolvimento de atividades, programas e iniciativas artísticas e culturais.

O artigo 54 do Decreto nº 58.207/2018, que define a atual estrutura e organização da SMC, atribui às Casas de Cultura as seguintes finalidades:

- e)** Afirmar a cultura como direito dos cidadãos;
- f)** Garantir um espaço de democratização do acesso aos bens culturais e a superação de preconceitos de qualquer natureza, desenvolvendo junto à população hábitos de convivência cultural pluralista e comunitária;
- g)** Facilitar a emergência da produção cultural das regiões de São Paulo e a afirmação de sua pluralidade, respeitando sua diversidade, para superação de toda discriminação cultural entre centro e periferia;
- h)** Propiciar o crescimento da consciência cidadã norteada pela diretriz de uma política cultural fundamentada no conceito de Cidadania Cultural, garantindo: a) o direito à população de participar das decisões quanto ao fazer artístico cultural; b) o direito à informação, comunicação, aos serviços artísticos-culturais, à sua fruição e participação neles; c) o direito à experimentação e à invenção do novo nas artes, nas humanidades e nas técnicas; d) o direito a espaço para reflexão, debate e crítica, e a criação de condições para o desenvolvimento de agentes argumentativos e críticos. Capazes de multiplicar as ações artísticos-culturais locais e regionais.
- i)** Promover, articular, monitorar e avaliar ações recebidas das áreas de fomento, formação, programação e difusão, garantindo espaço da diversidade de expressões e identidades

culturais existentes nos territórios;

- j) Implementar serviços, ações e avaliar solicitações de cessão de espaço que estimule a ampliação do acesso, reconhecimento, fruição, proteção, valorização e difusão da memória e das identidades, das expressões, práticas e manifestações artísticas e culturais existentes nos territórios;
- k) Elaborar, articular, propor contratação e execução das atividades artísticas e de formação das várias linguagens em conjunto com o Núcleo de Casas de Cultura;
- l) Contribuir para a democratização das formas de acesso a recursos público que possam incentivar, promover, fortalecer, profissionalizar e impulsionar o desenvolvimento cultural de artistas e coletivos culturais de diversas linguagens.

**3.2.2.** O ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO contém as informações detalhadas de cada CASA DE CULTURA.

### **3.3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS**

**3.3.1.** As ATIVIDADES CULTURAIS são o conjunto de ações realizadas para execução da PROGRAMAÇÃO artístico-cultural das CASAS DE CULTURA, incluindo, mas sem limitação, oficinas, apresentações e eventos do setor artístico-cultural, os EVENTOS DE INTERESSE DE MUNICIPALIDADE, programas de formação continuada da SMC, bem como as ações sobre os diversos conceitos de cultura, diversidade cultural, visibilidade dos artistas locais e territorialidade.

### **3.4. PROPOSTA PARA AS ATIVIDADES CULTURAIS**

**3.4.1.** Descrever, no quadro abaixo, todas as ATIVIDADES CULTURAIS propostas no âmbito da PARCERIA, detalhando, para cada atividade:

- m) Nome da atividade;
- n) CASA (s) DE CULTURA (s) em que a atividade será realizada;
- o) Carga horária semanal da atividade;
- p) Frequência de participantes estimada; e
- q) Descrição da atividade, demonstrando como ela se relaciona com o objeto da PARCERIA e a

forma de execução prevista.

<b>( ) ATIVIDADE CULTURAL</b>
<b>Nome da atividade:</b> <i>(preencher <u>para cada atividade proposta</u>)</i>
<b>CASA DE CULTURA em que será realizada:</b> <i>(preencher com unidades em que será realizada a atividade)</i>
<b>Carga horária semanal:</b> <i>(preencher carga horária semanal prevista, podendo diferir para cada CASA DE CULTURA)</i>
<b>Frequência de usuários estimada:</b> <i>(preencher frequência estimada)</i>
<b>Descrição da atividade:</b> <i>(Preencher com descrição da atividade, demonstrando como ela se relaciona com o objeto da PARCERIA e a forma de execução prevista)</i>

### **3.5. METAS E INDICADORES DAS ATIVIDADES CULTURAIS**

**3.5.1.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar sua proposta de PLANO DE TRABALHO e executar o OBJETO visando o cumprimento das metas descritas neste documento quanto às ATIVIDADES CULTURAIS.

**3.5.2.** As metas e indicadores das ATIVIDADES CULTURAIS não serão aplicáveis durante a FASE DE TRANSIÇÃO, passando a ser exigíveis a partir da ORDEM DE ASSUNÇÃO.

**3.5.3.** As metas e indicadores das ATIVIDADES CULTURAIS previstos neste PLANO DE TRABALHO poderão ser revistos justificadamente pela SMC.

CONSULTA PÚBLICA

**Meta 01: Proporcionar ampla e diversificada programação de atividades para a comunidade**

**Objetivo:** Realização de cada atividade com carga horária e cronograma em conformidade com a PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES entregue e aprovada por SMC

**Indicador:** Indicador de Carga Horária das Atividades (ICA)

**Parâmetro:** Cumprimento da carga horária pactuada, salvo em casos excepcionais descritos no TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante justificativa

O ICA será calculado para cada CASA DE CULTURA, com avaliação por meio de vistorias presenciais amostrais, para isso o ICA consiste na divisão da Carga Horária de Atividades Realizadas pela

$$ICA_i = \frac{CHAR_i}{CHAP_i}$$

Onde:

**ICA:** Indicador de Carga Horária das Atividades (ICA)

**CHAR:** Carga Horária de Atividades Realizadas prevista na PROGRAMAÇÃO de cada CASA DE CULTURA por meio de ATIVIDADES CULTURAIS.

**CHAP:** Carga Horária de Atividades Previstas na PROGRAMAÇÃO de cada CASA DE CULTURA.

i = Cada uma das CASAS DE CULTURA pertencentes a um respectivo BLOCO.

O ICA final da OSC PARCEIRA será obtido a partir da média aritmética simples do ICA de cada CASA DE CULTURA

As formas de medição e os parâmetros de avaliação serão definidos com base no disposto nas tabelas a seguir (

**Tabela 20)**, sendo que a medição será registrada em relatório semestral a ser elaborado. Após medição, a avaliação deverá resultar em uma variável binária verificando se a meta foi ou não atendida.

**Tabela 20** – Porcentagem esperadas para o Indicador de Carga Horária das Atividades (ICA) para cada ano da PARCEIRA

<b>Ano</b>	Porcentagem do Indicador de Carga Horária das Atividades esperada para cada CASA DE CULTURA
Ano 1	≥ 75%
Ano 2	≥ 85%
Ano 3	≥ 90%
Ano 4	≥ 95%
Ano 5	≥ 99%

**Meta 02: Proporcionar ampla comunicação e divulgação das atividades culturais**

**Objetivo:** *Verificar o trabalho do Assistente de Comunicação e do Articulado de Programação Territorial na realização de ampla divulgação das ATIVIDADES CULTURAIS*

**Indicador:** *Indicador de Divulgação das Atividades (IDA)*

**Parâmetro:** *Divulgação de informações sobre as ATIVIDADES CULTURAIS das CASAS DE CULTURA*

O IDA irá aferir mensalmente se a OSC PARCEIRA está provendo a comunicação e divulgação adequada das ATIVIDADES CULTURAIS em cada CASA DE CULTURA. Para fins de aferição, serão avaliados 3 (três) eixos de comunicação por meio de itens específicos, os quais deverão ser conferidos por meio da avaliação *in loco*, ou a distância e a partir de dados apresentados pela OSC PARCEIRA, conforme **Tabela 21**.



**Tabela 21** – Indicador de Divulgação das Atividades (IDA)

#	Eixo	Itens Específicos
1	Divulgação <i>in loco</i>	- Divulgação do calendário de Oficinas - Divulgação do calendário de EVENTOS DA MUNICIPALIDADE - Divulgação do calendário da PROGRAMAÇÃO
2	Divulgação Digital	- Divulgação do calendário de Oficinas - Divulgação do calendário de EVENTOS DA MUNICIPALIDADE - Divulgação do calendário da PROGRAMAÇÃO
3	Divulgação no entorno	- Divulgação do calendário da PROGRAMAÇÃO

As formas de medição e os parâmetros de avaliação serão definidos com base no disposto nas tabelas a seguir (**Tabela 22**, **Tabela 23** e **Tabela 24**), sendo que a medição será registrada em relatório de avaliação a ser elaborado. Cada um dos 3 (três) grupos é composto por itens, os quais serão objeto de avaliação, cuja forma de medição consta descrita na respectiva tabela.

**Tabela 22** - Eixo 1 – Divulgação *in loco*

Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota De Avaliação				
			5	4	3	2	1
Divulgação do Calendário de Oficinas	Número de ocorrências <sup>1</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais
Divulgação do Calendário de EVENTOS DA MUNICIPALIDADE	Número de ocorrências <sup>2</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais
Divulgação do Calendário da PROGRAMAÇÃO	Número de ocorrências <sup>3</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais

<sup>1</sup>Ocorrências são: na entrada ou recepção da CASA DE CULTURA a não disponibilização de flyer/panfleto/cartaz ou outro meio de comunicação que informe o calendário de Oficinas do trimestre em questão.

<sup>2</sup>Ocorrências são: na entrada ou recepção da CASA DE CULTURA a não disponibilização de flyer/panfleto/cartaz ou outro meio de comunicação que informe o calendário de EVENTOS DA MUNICIPALIDADE com pelo menos 30 dias de antecedência.

<sup>3</sup>Ocorrências são: na entrada ou recepção da CASA DE CULTURA a não disponibilização de flyer/panfleto/cartaz ou outro meio de comunicação que informe o calendário de PROGRAMAÇÃO do trimestre em questão.

**Tabela 23** - Eixo 2 – Divulgação digital

Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota De Avaliação				
			5	4	3	2	1
Divulgação do Calendário de Oficinas	Número de ocorrências <sup>4</sup> no período	Verificação in loco	0	1	2	3	4 ou mais
Divulgação do Calendário de EVENTOS DA MUNICIPALIDADE	Número de ocorrências <sup>5</sup> no período	Verificação in loco	0	1	2	3	4 ou mais
Divulgação do Calendário da PROGRAMAÇÃO	Número de ocorrências <sup>6</sup> no período	Verificação in loco	0	1	2	3	4 ou mais

<sup>4</sup>Ocorrências são: nas redes sociais da CASA DE CULTURA e em sítio eletrônico da OSC PARCEIRA a não disponibilização de flyer/panfleto/cartaz ou outro meio de comunicação que informe o calendário de Oficinas do trimestre em questão.

<sup>5</sup>Ocorrências são: nas redes sociais da CASA DE CULTURA e em sítio eletrônico da OSC PARCEIRA a não disponibilização de página/aba específica/flyer/panfleto/cartaz ou outro meio de comunicação que informe o calendário de EVENTOS DA MUNICIPALIDADE com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

<sup>6</sup>Ocorrências são: nas redes sociais da CASA DE CULTURA e em sítio eletrônico da OSC PARCEIRA a não disponibilização de página/aba específica/flyer/panfleto/cartaz ou outro meio de comunicação que informe o calendário de PROGRAMAÇÃO do trimestre em questão.

**Tabela 24** - Eixo 3 – Divulgação no entorno

Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota De Avaliação				
			5	4	3	2	1
Divulgação do Calendário da PROGRAMAÇÃO	Porcentagem de distribuição do calendário de PROGRAMAÇÃO trimestral em equipamentos públicos no entorno das CASA DE CULTURA <sup>7</sup> (PDC)	Dados a serem disponibilizados pela OSC PARCEIRA  Verificação in loco (amostral)	PDC ≥ 80%	70% ≤ PDC < 80%	70% ≤ PDC < 80%	60% ≤ PDC < 60%	< 50%

Cada um dos itens que compõem a nota final do IDA receberá uma nota, na escala de 1 (um) a 5 (cinco), conforme as tabelas (**Tabela 22**, **Tabela 23** e **Tabela 24**) apresentadas acima, sendo que os resultados deverão ser consolidados em relatório de avaliação.

Para cada Eixo descrito deve ser obtida a média aritmética das notas de seus respectivos itens. A definição da nota do IDA<sub>i</sub> seguirá a fórmula abaixo, depois que as notas dos respectivos grupos que o compõem tiverem sido obtidas, calculadas a partir da média aritmética simples da nota dos itens de cada grupo:

$$IDA_i = \frac{NDIL_i + NDD_i + 2 \cdot NDNE_i}{4}$$

Onde:

**IDA<sub>i</sub>**: Nota do IDA referente a cada CASA DE CULTURA

**NDIL**: Nota da Divulgação *in Loco*: média aritmética das notas dos itens do Eixo 1 – Divulgação *in Loco*.

**NDD**: Nota da Divulgação Digital: média aritmética das notas dos itens do Eixo 2 – Divulgação Digital.

**NDNE**: Nota da Divulgação no Entorno: média aritmética das notas dos itens do Eixo 3 – Divulgação no

<sup>7</sup> SMC definirá por meio da Portaria n.º [•] o hall de equipamentos públicos, para cada CASA DE CULTURA, onde deverão ser distribuídos os calendários de PROGRAMAÇÃO trimestral

entorno.

i = Cada uma das CASAS DE CULTURA pertencentes a um respectivo BLOCO.

A nota final para o IDA da OSC PARCEIRA será obtida a partir da média aritmética simples entre o IDAi obtido para cada CASA DE CULTURA.

As formas de medição e os parâmetros de avaliação serão definidos com base no disposto nas tabelas a seguir (**Tabela 20**), sendo que a medição será registrada em relatório semestral a ser elaborado. Após medição, a avaliação deverá resultar em uma variável binária verificando se a meta foi ou não atendida.

**Tabela 25** – Notas esperadas para o Indicador de Divulgação das Atividades (IDA) para cada ano da PARCERIA

Ano	IDA
Ano 1	≥ 3,5
Ano 2	≥ 4
Ano 3	≥ 4,5
Ano 4	≥ 4,75
Ano 5	≥ 4,75

**Meta 03: Mapear os coletivos e artistas da ÁREA DE ATUAÇÃO e aumentar sua presença nas CASAS DE CULTURA.**

**Objetivo:** *Verificar o trabalho do Articulador de Programação Territorial e mapear os coletivos de artistas, oficinairos e artistas da ÁREA DE ATUAÇÃO da CASA DE CULTURA e atrair tais coletivos para a CASA DE CULTURA a partir da cessão do espaço ou outras ATIVIDADES CULTURAIS.*

**Indicador:** *Porcentagem de artistas e coletivos atraídos (PACA)*

**Parâmetro: O PACA** irá aferir semestralmente o mapeamento dos artistas e coletivos da ÁREA DE ATUAÇÃO da CASA DE CULTURA feito pela OSC PARCEIRA e sua capacidade de atração desses coletivos para a utilização da CASA DE CULTURA.

Para fins de aferição, serão quantificados o total de artistas, coletivos e oficinairos mapeados pela OSC PARCEIRA na ÁREA DE ATUAÇÃO e a quantidade destes que utilizaram a CASA DE CULTURA por meio de cessão do espaço ou outras ATIVIDADES CULTURAIS partir de dados disponibilizados pela OSC PARCEIRA.

$$PACA_i = \frac{QACMU_i}{QACM_i}$$

Onde:

$PACA_i$ : Porcentagem de artistas e coletivos atraídos

**QACMU**: Quantidade de artistas, coletivos e oficinairos mapeados pela OSC que utilizaram a CASA DE CULTURA via cessão do espaço, contratações ou outras ATIVIDADES CULTURAIS

**QACM**: Quantidade de artistas, coletivos e oficinairos mapeados pela OSC

$i$  = Cada uma das CASAS DE CULTURA pertencentes a um respectivo BLOCO.

A quantidade mínima do QACM a ser mapeada pela OSC PARCEIRA na ÁREA DE ATUAÇÃO será definida pela SMC tendo como referência as bases de dados existentes, como a plataforma SPCultura, e a OSC PARCEIRA deverá ao longo da PARCERIA retomar o contato com toda a base existente, acrescida de 50%.

A quantidade mínima do QACM será ampliada de maneira uniforme, de modo a atingir essa meta.

A forma e o formato do mapeamento dos artistas, coletivos e oficinairos respeitará as orientações da SMC, de modo que as bases de dados sejam compatíveis entre si.

As formas de medição e os parâmetros de avaliação serão definidos com base no disposto nas tabelas a seguir (**Tabela 26**), sendo que a medição será registrada em relatório semestral a ser elaborado. Após medição, a avaliação deverá resultar em uma variável binária verificando se a meta foi ou não atendida.

A nota final para o PACA da OSC PARCEIRA será obtida a partir da média aritmética simples entre o PACAi obtido para cada CASA DE CULTURA.

**Tabela 26** – Porcentagem de artistas e coletivos atraídos para a CASA DE CULTURA por ano (PACA)

Ano	Porcentagem de artistas e coletivos atraídos para a CASA DE CULTURA
Ano 1	> 10%
Ano 2	> 20%
Ano 3	> 30%
Ano 4	> 30%
Ano 5	> 30%

**Meta 04: Garantir a ampliação do público das CASAS DE CULTURA**

**Objetivo:** *Garantir a ampliação da frequência do público mensal das CASAS DE CULTURA ao longo da PARCERIA*

**Indicador:** *Quantidade de Público Mensal (QPM)*

**Parâmetro:** O QPM irá aferir semestralmente se a OSC PARCEIRA está provendo a ampliação da frequência de público da CASA DE CULTURA.

Para fins de aferição, serão comparados os quantitativos semestrais a partir de dados disponibilizados pela OSC PARCEIRA.

As formas de medição e os parâmetros de avaliação serão definidos com base no disposto nas tabelas a seguir (**Tabela 28**), sendo que a medição será registrada em relatório semestral a ser elaborado. Após medição, a avaliação deverá resultar em uma variável binária verificando se a meta foi ou não atendida.

O aumento esperado deverá considerar a média de público mensal apresentada na tabela a seguir:

**Tabela 27** –Projeção do aumento esperado da frequência do público mensal das CASAS DE CULTURA por ano por CASA DE CULTURA

BLOCO	CASA DE CULTURA	PÚBLICO MENSAL INICIAL	PÚBLICO MENSAL ESTIMADO - ANO 1	PÚBLICO MENSAL ESTIMADO - ANO 2	PÚBLICO MENSAL ESTIMADO - ANO 3	PÚBLICO MENSAL ESTIMADO - ANO 4	PÚBLICO MENSAL ESTIMADO - ANO 5
ZL-1	Itaim Paulista	286	286	315	362	434	564
ZL-1	São Mateus	278	278	306	352	422	548
ZL-1	Hip Hop Leste	800	800	880	1.012	1.215	1.579
ZL-1	São Miguel Paulista	552	552	607	698	838	1.089
ZL-2	São Rafael	574	574	631	726	871	1.133
ZL-2	Guaianases	357	357	392	451	542	704
ZL-2	Itaquera - Raul Seixas	623	623	685	788	945	1.229
ZN	Vila Guilherme	1.846	1.846	2.030	2.335	2.802	3.642
ZN	Freguesia do Ó	506	506	556	640	768	998
ZN	Brasilândia	397	397	437	502	603	784
ZN	Tremembé	1.074	1.074	1.181	1.359	1.630	2.119

ZSO	Campo Limpo	1.245	1.245	1.370	1.575	1.890	2.458
ZSO	M' Boi Mirim	533	533	587	675	810	1.053
ZSO	Butantã	2.046	2.046	2.250	2.588	3.105	4.037
ZSO	Parelheiros	111	111	122	141	169	219
ZS	Manoel Mendonça	897	897	986	1.134	1.361	1.769

ZS	Júlio Guerra	132	132	145	167	200	260
ZS	Hip Hop Sul	1.565	1.565	1.722	1.980	2.376	3.088
ZS	Ipiranga	416	416	458	526	631	821
ZS	Cidade Ademar	6	6	7	8	9	12

Eventualmente, o não atendimento da meta, poderá ser considerado como atendido desde que a o resultado composto do aumento esperado no período se mantenha, ou seja, se em um determinado ano o aumento da “Porcentagem de aumento esperado da frequência do público mensal das CASAS DE CULTURA” for maior do que o definido pela **Tabela 28**, e no ano seguinte a porcentagem for menor do que a esperada, prevista na mesma tabela.

**Tabela 28** – Porcentagem de aumento esperado da frequência do público mensal das CASAS DE CULTURA por ano

Ano	Aumento esperado
Ano 1	≥ 0%
Ano 2	> 10%
Ano 3	> 15%
Ano 4	> 20%
Ano 5	> 30%

#### 3.5.4. ESTRATÉGIAS PARA CUMPRIMENTO DE METAS



Considerando as metas e indicadores dispostos acima, descrever em linhas gerais as estratégias propostas para atingimento e superação dos parâmetros pactuados, para cada meta e abordando cada indicador

META 01: *Proponente deverá completar*

META 02: *Proponente deverá completar*

META 03: *Proponente deverá completar*

META 04: *Proponente deverá completar*

CONSULTA PÚBLICA

### 3.6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

**3.6.1.** As ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS compreendem as ações necessárias ao cumprimento dos objetivos finais e ao adequado gerenciamento administrativo da CASA DE CULTURA, sendo elas a manutenção, conservação, prevenção de danos, comunicação, gestão administrativas, entre outras relacionadas à área meio, bem como todas as ações da área meio necessárias para cumprir as ATIVIDADES CULTURAIS.

#### 3.6.2. METAS E INDICADORES DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

**3.6.2.1.** A OSC PARCEIRA deverá apresentar sua proposta de PLANO DE TRABALHO e executar o OBJETO visando o cumprimento das metas descritas neste documento quanto às ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

**3.6.2.2.** As metas e indicadores das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS não serão aplicáveis durante a FASE DE TRANSIÇÃO, passando a ser exigíveis a partir da ORDEM DE ASSUNÇÃO.

**3.6.2.3.** As metas e indicadores das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS previstos neste PLANO DE TRABALHO poderão ser revistos justificadamente pela SMC.

<b>Meta 07: Garantir a disponibilidade das estruturas para o pleno funcionamento da CASA DE CULTURA</b>
<b>Objetivo:</b> <i>Realizar todos os encargos e atividades administrativas envolvendo manutenção e conservação infraestrutura, prevenção de danos, manutenção, higiene e limpeza das estruturas das CASAS DE CULTURA</i>
<b>Indicador:</b> <i>Indicador de Disponibilidade das Estruturas (IDE)</i>
<b>Parâmetro:</b> <i>Nota mínima no IDE conforme Tabela 34</i>  <i>O IDE irá aferir mensalmente se a OSC PARCEIRA está provendo infraestrutura, horários de funcionamento adequados e serviços manutenção, higiene e limpeza de forma adequada em cada CASA DE CULTURA. Para fins de aferição, serão avaliados 4 (quatro) grupos de serviços por meio de itens específicos, os quais deverão ser conferidos por meio da avaliação in loco e a partir de dados apresentados pela OSC PARCEIRA, conforme tabelas <b>Erro! Fonte de referência não encontrada.</b>Tabela 29.</i>

**Tabela 29** - Indicador de Disponibilidade das Estruturas (IDE)

#	Grupo	Itens Específicos
1	Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidade da Rede de Dados</li> <li>- Disponibilidade de Energia</li> <li>- Disponibilidade do Sistema de Água e Esgoto</li> <li>- Disponibilidade dos Elevadores</li> </ul>
2	Manutenção	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização da Manutenção Predial</li> <li>- Controle de Pragas</li> <li>- Poda de árvores</li> </ul>
3	Higiene e Limpeza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Áreas externas</li> <li>- Áreas internas</li> <li>- Sanitários</li> </ul>
4	Horário de Funcionamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CASA DE CULTURA</li> </ul>

As formas de medição e os parâmetros de avaliação serão definidos com base no disposto nas tabelas a seguir (**Tabela 30, Tabela 31, Tabela 32 e Tabela 33**), sendo que a medição será registrada em relatório de avaliação a ser elaborado. Cada um dos 4 (quatro) grupos é composto por itens, os quais serão objeto de avaliação, cuja forma de medição consta descrita na respectiva tabela. Após medição, a avaliação deverá resultar em uma nota para cada item, a qual irá variar de 0% a 100%.

**Tabela 30 - Grupo 1 - Infraestrutura**

Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota De Avaliação				
			5	4	3	2	1
Disponibilidade da Rede Dados	(Total de horas em que o Sistema de Rede de Dados esteve disponível / Total de horas de funcionamento da CASA DE CULTURA definida no TERMO DE COLABORAÇÃO) * 100	Dados a serem disponibilizados pela OSC PARCEIRA	≥94%	≥90%	≥87%	≥84%	< 80%
Disponibilidade do Sistema de Água e Esgoto	(Total de horas em que o Sistema de Água e Esgoto esteve disponível / Total de horas de funcionamento da CASA DE CULTURA definida no TERMO DE COLABORAÇÃO) * 100	Dados a serem disponibilizados pela OSC PARCEIRA	≥94%	≥90%	≥87%	≥84%	< 80%

**Tabela 31** - Grupo 2 - Manutenção

Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota De Avaliação				
			5	4	3	2	1
Realização da Manutenção Predial	Número de ocorrências <sup>8</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais
Controle de Pragas	Dedetização, desratização, limpeza da caixa d'água, semestral por empresa especializada	Dados a serem disponibilizados pela OSC PARCEIRA					
Elevadores	Laudo técnico confirmando a realização dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva no período	Dados a serem disponibilizados pela OSC PARCEIRA	Todos os laudos				Ausência de um ou mais laudos
Árvores e Jardins	Número de ocorrências <sup>9</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	2	4	5	6	7 ou mais

<sup>8</sup>Ocorrências são: em quaisquer ambientes da CASA DE CULTURA, não conformidade com as condições de recebimento da CASA DE CULTURA, buracos, rachaduras ou emendas que criem desníveis; infiltrações nas paredes, vazamentos, rachaduras, estruturas metálicas aparentes; vidros, espelhos quebrados, ou trincados; revestimentos com qualquer tipo de defeito, como elementos de pedra quebrados ou com rachaduras, azulejos trincados; lâmpadas queimadas, sanitários e bebedouros com defeito e demais irregularidades relacionadas à manutenção da infraestrutura predial.

<sup>9</sup> Ocorrências são: Presença de falhas significativas no gramado (>30% da área gramada), poda do gramado em atraso (altura do gramado não superior a 10 (dez) cm), espécimes de indivíduos arbóreos, arbustos e plantas mortas (>10%).

**Tabela 32** - Grupo 3 – Higiene e Limpeza

Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota De Avaliação				
			5	4	3	2	1
Áreas externas	Número de ocorrências <sup>10</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais
Áreas internas	Número de ocorrências <sup>11</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais
Sanitários	Número de ocorrências <sup>12</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais

**Tabela 33** - Grupo 4 – Horário e Funcionamento da CASA DE CULTURA E INSTALAÇÕES

Item	Avaliação	Forma de Medição	Nota De Avaliação				
			5	4	3	2	1
CASAS DE CULTURA	Número de ocorrências <sup>13</sup> no período	Verificação <i>in loco</i>	0	1	2	3	4 ou mais

<sup>10</sup> Ocorrências são: locais com presença de lixo no piso, com presença de odores desagradáveis, e paredes e demais estruturas sujas.

<sup>11</sup> Ocorrências são: locais com presença de lixo no piso, com presença de odores desagradáveis, paredes e demais estruturas sujas.

<sup>12</sup> Ocorrências são: locais com presença de lixo no piso, com presença de odores desagradáveis, e paredes e demais estruturas sujas, falta de papel toalha ou outro método de secagem de mãos, papel higiênico e sabonete e lixeiras cheias

<sup>13</sup> Ocorrências são ocasiões em que não foi respeitado o horário de funcionamento das CASAS CULTURA, qual seja, conforme horários previstos no PLANO DE TRABALHO.

Cada um dos itens que compõem a nota final do IDE receberá uma nota, na escala de 1 (um) a 5 (cinco), conforme as tabelas (**Tabela 30, Tabela 31, Tabela 32 e Tabela 33**) apresentadas acima, sendo que os resultados deverão ser consolidados em relatório de avaliação.

Para cada Grupo descrito deve ser obtida a média aritmética das notas de seus respectivos itens. A definição da nota do IDE Preliminar seguirá a fórmula abaixo, depois que as notas dos respectivos grupos que o compõem tiverem sido obtidas, calculadas a partir da média aritmética simples da nota dos itens de cada grupo:

$$\text{IDE Preliminar}_i = \frac{\text{NI}_i + \text{NM}_i + \text{NHL}_i + \text{NHF}_i}{4}$$

Onde:

**IDE Preliminar:** Nota do IDE Preliminar

**NI:** Nota de Infraestrutura: média aritmética das notas dos itens do Grupo 1 – Infraestrutura.

**NM:** Nota de Manutenção: média aritmética das notas dos itens do Grupo 2 – Manutenção.

**NHL:** Nota de Higiene e Limpeza: média aritmética das notas dos itens do Grupo 3 – Higiene e Limpeza.

**NHF:** Nota de Horário de Funcionamento: Nota dos itens do Grupo 4 – Horário de Funcionamento

*i* = Cada uma das CASAS DE CULTURA pertencentes a um respectivo BLOCO.

A nota final para o IDA da OSC PARCEIRA será obtida a partir da média aritmética simples entre o IDAi obtido para cada CASA DE CULTURA.

As formas de medição e os parâmetros de avaliação serão definidos com base no disposto nas tabelas a seguir (**Tabela 34**), sendo que a medição será registrada em relatório de semestral a ser elaborado. Após medição, a avaliação deverá resultar em uma variável binária verificando se a meta foi ou não atendida.

A nota final para o IDE da OSC PARCEIRA será obtida a partir da média aritmética simples entre o IDEi obtido para cada CASA DE CULTURA.

**Tabela 34 – Nota esperada para o Indicador de Disponibilidade das Estruturas (IDE) para cada ano da PARCERIA**

<b>Ano</b>	<b>IDE</b>
Ano 1	≥ 3,5
Ano 2	≥ 4
Ano 3	≥ 4,5
Ano 4	≥ 4,75
Ano 5	≥ 4,75

#### **4. ESTRATÉGIAS PARA CUMPRIMENTO DE METAS**

**Considerando as metas e indicadores dispostos acima, descrever em linhas gerais as estratégias propostas para atingimento e superação dos parâmetros pactuados, para cada meta e abordando cada indicador**

META 07: *Proponente deverá completar*

#### **5. RECEITAS E DESPESAS**

##### **5.1. Previsão de Receitas e Despesas**

Elaborar planilha de previsão de receitas e de despesas mensais e anuais a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela PARCERIA, incluindo todas as CASAS DE CULTURA contemplados no BLOCO selecionado pela PROPONENTE, incluindo, no mínimo, os itens abaixo discriminados, .

<b>Despesas Administrativas</b>		
<b>Despesas com pessoal</b>	<b>Mensal</b>	<b>Anual</b>
Salário Mensal		
Encargos Trabalhistas e Sociais		



Fundo de Provisionamento		
Total das despesas com pessoal		
<b>Serviços de Terceiros</b>		
Técnico Luz		
Tecnico Som		
Assessoria contábil		
Assessoria jurídica		
Assessoria comunicação		
Manutenção geral		
Serviços Gerais		
Vigilância e recepção		
Limpeza		
Áreas Verdes		
Desratização		
Elevadores		
Extintores		
Telefonia		
Internet		
Gás		

Poda de árvores		
Água SABESP		
Luz		
Água mineral		
Outros custos (detalhar)		
Total - serviços de terceiros		
<b>Custos Diversos</b>		
Material de Escritório		
Material de Divulgação		
Provisão para Reformas		
Total - diversos		
Total despesas administrativas		
<b>Despesas Atividades Culturais</b>		
Oficinas		
Eventos		
Locação para eventos		
Total de Despesas - atividades culturais		

--	--	--



Detalhar, considerando o valor de repasse proposto para o BLOCO selecionado, e o respectivo valor do programa de partida para cada CASA DE CULTURA, preencher o cronograma mensal de desembolso para a PARCERIA.

Conforme disposto no TERMO DE COLABORAÇÃO, o REPASSE terá início a partir da celebração do termo de colaboração de cada CASA DE CULTURA.



CONSULTA PÚBLICA

**Tabela 35 – Cronograma de desembolso para o ano 1 a 5 da  
PARCERIA**

<b>Desembolso/ Mês</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Custo para oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
Custo para execução das ATIVIDADES ADMIISTRATI VAS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
<b>Custo do Fundo de Provisioname nto</b>												
<b>Desembolso total</b>												

**Tabela 94 – Cronograma de desembolso para o ano 2 da PARCERIA**

<b>Desembolso/ Mês</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Custo para oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
Custo para execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
<b>Custo do Fundo de Provisionamento</b>												
<b>REPASSE total</b>												

**Tabela 95 – Cronograma de desembolso para o ano 3 da PARCERIA**

<b>Desembolso/ Mês</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Custo para oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
Custo para execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
<b>Custo do Fundo de Provisionamento</b>												
<b>REPASSE total</b>												

**Tabela 96 – Cronograma de desembolso para o ano 4 da PARCERIA**

<b>Desembolso/ Mês</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Custo para oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
Custo para execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
<b>Custo do Fundo de Provisionamento</b>												
<b>REPASSE total</b>												



**Tabela 39 – Cronograma de desembolso para o ano 5 da PARCERIA**

<b>Desembolso/ Mês</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Custo para oferecimento de ATIVIDADES CULTURAIS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
Custo para execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>	<i>valor apresenta dos no item2.2</i>
<b>Custo do Fundo de Provisionamento</b>												
<b>REPASSE total</b>												