



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

Gabinete do Secretário

CONTRATO DE GESTÃO nº 01/2021

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

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

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

21 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

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

23 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela





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

CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

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

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k) Relatórios periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária previsto x realizado e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e diretores da CONTRATADA.
- n) Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.
- o) Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

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

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os três quadrimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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





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

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

6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

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

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

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

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

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

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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





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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres quadrimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

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

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura, à SEFAZ, ao TCE e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

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

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

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

8



SCECDCI202102607



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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 76.333.931,21 (Setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e um centavos)**.

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

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

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

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

9



SCECDCI202102607



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

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

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

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

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

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

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

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

c.3) caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da **CONTRATADA**, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário de Cultura e Economia Criativa a utilização de

10



SCECDCI202102607



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

Gabinete do Secretário

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

c.4) no caso excepcional do subitem anterior, ficará a **CONTRATADA** obrigada a encaminhar à **CONTRATANTE** a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório quadrimestral seguinte;

c.5) ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea "c", após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

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

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

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

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

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

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

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

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

11



SCECDCI202102607



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

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

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

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis

12



SCECDCI202102607



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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, ser transferidos à nova Organização Social CONTRATADA, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

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

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

- a) os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade;
- b) a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da





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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

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

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

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





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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

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

I - Advertência;

II - Multa

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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





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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

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

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

São Paulo, 25 de março de 2021.

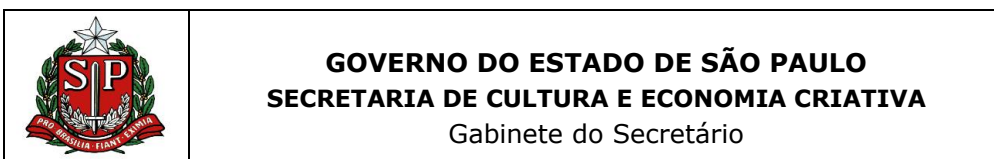
CONTRATANTE
SÉRGIO SÁ LEITÃO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

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

16



SCECDCI202102607



Testemunhas:

Nome: Christiano Lima Braga
RG: 31.590.067

Nome: Miguel Martin Gutierrez Filho
RG: 4.785.726-2





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

ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

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

Índice do Plano Estratégico de Atuação

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





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

I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

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

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

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

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

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





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

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

PRESSUPOSTOS ESTRATÉGICOS

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

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

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

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

¹ International Federation of Library Associations.





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

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

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

Considera-se como princípios norteadores:

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

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

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

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

(a) Funções de natureza cultural e patrimonial

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





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

grupos de seus territórios.

(b) Funções de natureza social

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

(c) funções de natureza educativa

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

(d) Funções de natureza econômica

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

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

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

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





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

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

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

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

Duplo Letramento: literário e digital

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

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

Consecução da estratégia: grade temática de programação e serviços

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





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

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

PROGRAMAS TRANSVERSAIS

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

Projeto de desenvolvimento colaborativo de acervo

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

Projeto Memória

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





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

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

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

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

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

Projeto Literatura Brasileira no XXI

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

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

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

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





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

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

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

Projeto Biblioteca Digital

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

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

AGENDA ONU 2030 – OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

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

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

Com quais objetivos estamos alinhados?

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



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

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





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

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



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

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



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

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



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

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



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



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





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

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



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

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



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

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



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

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



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

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





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



OBJETIVO 12 – ASSEGURAR PADROES DE PRODUÇÃO E DE CONSUMO SUSTENTÁVEIS



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



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



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

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



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

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



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

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





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

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

COMUNICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

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

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

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

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

AVALIAÇÃO E GESTÃO DE EQUIPES

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

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

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





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

CONCLUSÃO

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

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





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

II. OBJETIVO GERAL

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

III. OPERACIONALIZAÇÃO

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

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA

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

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

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

GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

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





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

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

GESTÃO TÉCNICA, COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

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

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

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

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

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





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

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

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

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

IV. PROGRAMAS TÉCNICOS / FINALÍSTICOS

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

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

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

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

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

Objetivos da biblioteca:





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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Objetivos:

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

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

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





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

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

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

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

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

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

Objetivos:

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





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

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

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

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

Objetivos:

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo

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

Projeto Memória

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Projeto Biblioteca Digital

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

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





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

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

Objetivos:

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

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

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

Objetivos:

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

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

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

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

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





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

- Implantação efetiva da Biblioteca Digital.

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

- Realização de editais de ocupação artística.

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

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

São objetivos da BVL:

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

Objetivos:

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

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

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

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





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

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

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

Objetivos:

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

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

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

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

Objetivos:

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

Projeto de Desenvolvimento Colaborativo de Acervo

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

Projeto Memória

Projeto Literatura Brasileira no XXI

Projeto Biblioteca Digital

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

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

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

Objetivos:

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

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

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

Objetivos:





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Objetivos:

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





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

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

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

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

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

Objetivos:

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

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

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





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

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

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

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

Objetivos:

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

Objetivos:

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Objetivos:

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

V. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

INTRODUÇÃO

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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





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

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





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

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

Objetivos do Plano

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





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

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

Ordem de prioridade

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

ESTRUTURA DO PLANO

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

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

Funções

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





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

Atributos

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

REQUISITOS TÉCNICOS

Requisitos funcionais

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

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

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

Estrutura de manutenção:

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





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

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

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

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

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

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

Orientação de inspeção para elaboração dos relatórios técnicos:

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



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

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

PRINCIPAIS AÇÕES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E PERIODICIDADE

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

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





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

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

Agentes biológicos

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

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





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

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

Segurança contra incêndios

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

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





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

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

Cobertura

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

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





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

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

Paredes

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

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



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

Pisos

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

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





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

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

Forros

Faça as inspeções nos forros a cada 6 meses.

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

Vãos e Esquadrias

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

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





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

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

ROTEIRO DE LIMPEZA

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

Área externa

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





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

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

Edifício

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





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

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

ROTEIRO PARA PEQUENOS REPAROS

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

ÁREA EXTERNA

Agentes externos gerais

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





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

Gabinete do Secretário

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





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

Gabinete do Secretário

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

Agentes biológicos

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





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

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

Segurança contra incêndios

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





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

Gabinete do Secretário

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

EDIFÍCIO

Cobertura





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

Gabinete do Secretário

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





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

Gabinete do Secretário

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

Paredes

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





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

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

Pisos

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





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

Gabinete do Secretário

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



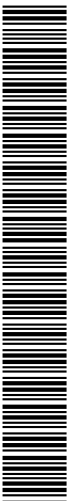
18	Pisos e espelhos das escadas danificados	Umidade, problemas estruturais e vandalismo	Verifique o material utilizado nas escadas do seu imóvel. De acordo com o problema identificado oriente-se segundo o tipo de material indicado acima
----	--	---	--

Forros

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

Vãos e esquadrias

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



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

SEGURANÇA, SALVAGUARDA E CONTINGÊNCIA

Normas e procedimentos de segurança e salvaguarda

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

ACESSO DE FUNCIONÁRIOS E VISITANTES

Funcionários

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

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

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

Visitantes

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





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

Abordagem e Orientação ao Público

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

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

Procedimentos em caso de tumulto

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

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

Procedimentos em caso de manifestações externas

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

MANUTENÇÃO PREDIAL

Prevenção de danos às edificações

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

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

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





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

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

Brigada de incêndio

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

ACERVO E PATRIMÔNIO

Cuidados com o acervo

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

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

Responsabilidade patrimonial e civil

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

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

EDUCATIVO

Orientações gerais ao público em caso de evacuação do prédio

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



ADMINISTRAÇÃO E ÁREAS DE APOIO

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

SITUAÇÕES DE CALAMIDADE, PANDEMIA OU CATÁSTROFE

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

CUIDADOS NO DIA A DIA

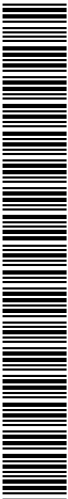
Ao identificar situações que possam colocar em riscos visitantes e/ou o patrimônio das Bibliotecas, qualquer funcionário pode alertar a Administração por meio da Infraestrutura através do sistema GLPI ou diretamente à Diretoria.

MEIOS DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

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

CONTATOS TELEFÔNICOS

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



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

INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA ÁREA DE TI

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

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

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

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

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

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





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

VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO

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

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

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

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

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





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

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

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

1) Captação de Recursos Operacionais

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

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

2) Doações

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

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





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

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

3) Patrocínios

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

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

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





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

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

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

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

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

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

5) Parcerias, cooperações, apoios e outros

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

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





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

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

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

6) Trabalho voluntário

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

VII. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CENÁRIO ATUAL

Reputação

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





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

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

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Organizações, empresas e atores da área cultural

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

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

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

Comunidades / organizações locais e regionais





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

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

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

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

COMUNICAÇÃO

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

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





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

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

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

PLANO 2021-2025 – DESAFIOS

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





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

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

PLANO 2021-2025 – OBJETIVOS GERAIS

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

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

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

PLANO 2021-2025 – ESTRATÉGIA DE AÇÃO

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

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





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

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

Como iremos operar?

Relacionamento com a mídia

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

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

Materiais a serem produzidos e distribuição

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

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

Falando com o público

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





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

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

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

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

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

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

Aprimoramento da imagem institucional

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

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

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

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





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

Ano 2021

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

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

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

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

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

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

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





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

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

Mensuração de resultados de Comunicação

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

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

VIII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

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

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





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

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

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

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

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

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

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





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

Adoção de Regras de *Compliance*

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

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

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

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

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

IX. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

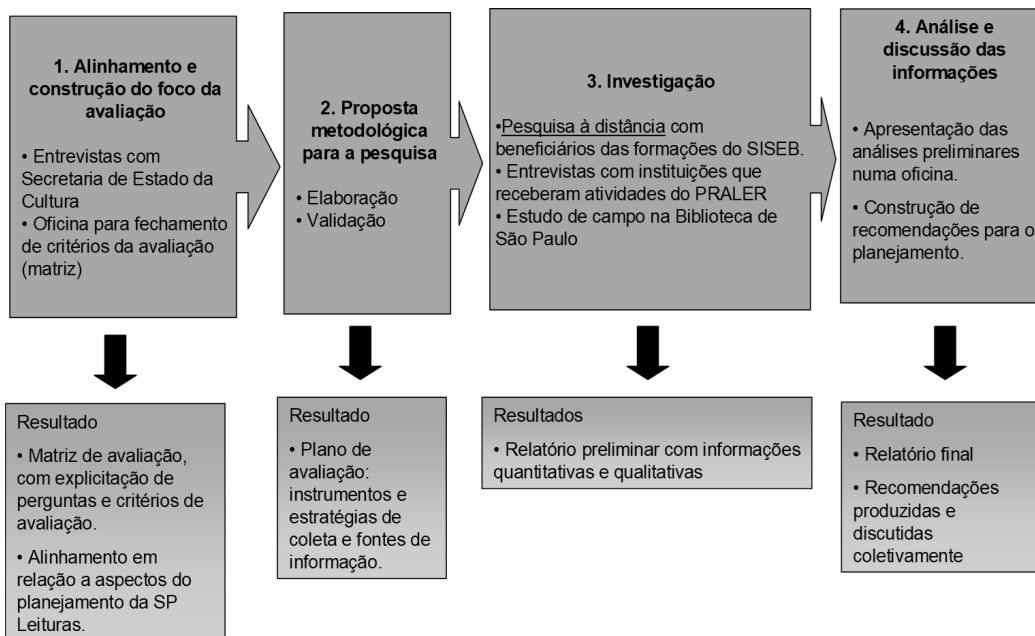
Por fim, a consultoria externa valida as análises e recomendações para os relatórios trimestrais da SECEC, para elaboração de relatório anual de qualidade.

Fluxograma das ações:





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





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

Gabinete do Secretário

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

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

Índice do Plano de Trabalho

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





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

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2021

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

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

Atendimento de abril a dezembro de 2021:

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

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





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

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

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

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

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

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

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

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



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

PROGRAMAS DE TRABALHO

METAS OBRIGATÓRIAS:

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





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

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





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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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





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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

Ação vinculada às ações: todas.

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

Ação vinculada às ações: 28 (eixo 3).



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

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

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

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

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

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

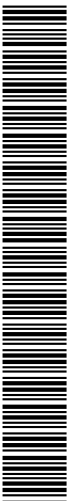
⁵ Ação vinculada a ODS da Agenda ONU 2030 – O1, O8, O9, O10, O11, O16 e O17.
Ação vinculada às ações: 35 (eixo 4); 39 (M&A).



QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021

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

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





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

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





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

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

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





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

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





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

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

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



8	Realização de ações de difusão de conteúdo (<i>advocacy</i> , programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (<i>newsletter</i> , jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros) - Municípios atendidos	400
EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO		
9	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa) - Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	1

METAS CONDICIONADAS A REPASSES ADICIONAIS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
44	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	44.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	166
					2º Quadri.	667
					3º Quadri.	667
					META ANUAL	1.500
45	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	45.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
46	Realizar ações de acessibilidade	46.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15
47	Implantação da Biblioteca Digital	47.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
48	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	48.1	Meta-produto	Itens adquiridos	1º Quadri.	166
					2º Quadri.	667
					3º Quadri.	667
					META ANUAL	1.500
49	Implantação de ações da biblioteca nos demais parques estaduais	49.1	Meta-produto	Implantações realizadas	1º Quadri.	1
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
50	Realizar ações de acessibilidade	50.1	Meta-produto	Ações realizadas	1º Quadri.	5
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	5
					META ANUAL	15





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

51	Implantação da Biblioteca Digital	51.1	Meta-produto	Implantação realizada de programa piloto para disseminação para interior e litoral	1º Quadri.	-
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
52	Realizar o Seminário Internacional Biblioteca Viva no formato virtual ou presencial	52.1	Meta-produto	Seminário realizado	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		52.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	700
					META ANUAL	700
53	Realizar Feira Literária no interior ou litoral	53.1	Meta-produto	Feira realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
		53.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	6
54	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	54.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5.000
					3º Quadri.	5.000
					META ANUAL	10.000
55	Realizar o programa Viagem Literária	55.1	Meta-produto	Quantidade de eventos oferecidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	200
					META ANUAL	200
		55.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	7.000
					META ANUAL	7.000
		55.3	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	80
					META ANUAL	80
56	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos presenciais	56.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	5
		56.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	125
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	125





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

57	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos virtuais	57.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação virtual	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	5
					3º Quadri.	10
					META ANUAL	15
		57.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	50
					3º Quadri.	100
58	Publicar jornal Espalhafatos	58.1	Meta-produto	Jornal impresso e disponível online	META ANUAL	150
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	2
					3º Quadri.	3
59	Publicar caderno Notas de Bibliotecas	59.1	Meta-produto	Caderno impresso e disponível online	META ANUAL	5
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1

METAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS – 2021

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
60	Realizar editais de ocupação artística	60.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações Condicionadas	Nº	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsto	
61	Realizar editais de ocupação artística	61.1	Meta-produto	Quantidade de editais realizados	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	6
					3º Quadri.	6
					META ANUAL	12
62	Realizar exposição Paineis da Vida	62.1	Meta-produto	Exposição realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
63	Realizar oficina de mediação de clubes de leitura	63.1	Meta-produto	Oficina realizada	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
		63.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
64		64.1	Meta-produto	Oficina realizada	3º Quadri.	0
					META ANUAL	10





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	Realizar oficina do programa Lê no Ninho	64.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	2º Quadri.	1
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	1
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	10
65	Realizar oficinas maker (faça você mesmo)	65.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	3º Quadri.	0
					META ANUAL	10
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	24
					3º Quadri.	0
66	Realizar oficinas de letramento digital	66.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	META ANUAL	24
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	90
					3º Quadri.	0
					META ANUAL	90
67	Disponibilizar acervo digital – Biblioteca Digital	66.2	Meta-resultado	Municípios atendidos	1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	3
					META ANUAL	3
					1º Quadri.	0
68	Realizar ações vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	67.1	Meta-produto	Implantação realizada para disseminação para capital, interior e litoral	2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	3
68	Realizar ações vinculadas às publicações do jornal Espalhafatos	68.1	Meta-produto	Oficinas realizadas	3º Quadri.	2
					META ANUAL	5
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
		68.2	Meta-produto	Criação e implementação de hot site	META ANUAL	1
					1º Quadri.	0
					2º Quadri.	0
					3º Quadri.	1
					META ANUAL	1



QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS	
Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca São Paulo	15%
Não cumprimento das metas de Gestão da Biblioteca Villa-Lobos	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Fortalecimento da Governança e gestão das ações do SisEB	15%
Não cumprimento das metas do Programa de Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	15%
Não realizar o monitoramento e avaliação da satisfação	15%
Não cumprimento dos compromissos de informação	15%
Atraso na entrega do Relatório quadrimestral / Anual	10%
TOTAL	100%

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do **Contrato de Gestão nº 01/2021**. Sua aplicação se dará sobre o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios quadrimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo quadrimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no Plano de Trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no Plano de Trabalho, traduzidas na Planilha Orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2021 – BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

ATENÇÃO: Esse descritivo será submetido a cada ano para aprovação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o quadrimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.

1. BIBLIOTECA DE SÃO PAULO

1.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 19 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de seis horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados nove registros de vídeos em plataformas digitais.

1.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo, serão realizadas ações presenciais com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades sediadas pela BSP e/ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da independência da Bolívia e Dia da Leitura são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também será composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Os sete eventos realizados serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

1.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com os públicos a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também integram o campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades programadas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão trocas entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e diálogos, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura, com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao Pé do Ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com a proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Domingo no Parque (realizado no Parque da Juventude) e do Leitura ao Pé do Ouvido explorarão o tema da diversidade cultural, com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

1.8 BSP até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno. Também daremos continuidade nas ações da comunidade Zaki Narchi, trabalhando com crianças e jovens e procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais especializados contratados.

2. BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS

2.1 Cursos e oficinas – a partir do 1º quadrimestre de 2021 serão realizadas 11 ações entre cursos e oficinas em formato presencial, com carga horária média de 6 horas, promovendo acesso, discussão e criação, com foco nas seguintes linguagens e temáticas: literatura, ilustração, HQ, produção audiovisual, acessibilidade, empreendedorismo e novas tecnologias incluindo *game* e *maker*. Serão disponibilizados cinco registros de vídeos em plataformas digitais.

2.2 Eventos – em diálogo com o calendário anual de efemérides e eventos da cidade de São Paulo serão oferecidas ações com o objetivo de potencializar temas por meio de atividades internas ou em conjunto com outras organizações. Datas como Dia Internacional contra a





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Homofobia, Dia Nacional do Livro Infantil, Dia da Leitura e Aniversário da BVL 7 anos, são alguns dos conteúdos abordados ao longo do ano. A grade de eventos também é composta por ações baseadas em assuntos atuais que emergem da sociedade e festivais como Virada Cultural e Virada Inclusiva. Três dos eventos serão disponibilizados em plataformas digitais em formato de vídeo.

2.3 Programas Permanentes | crianças – serão realizadas sessões dos programas permanentes Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo e Lê no Ninho, além de outras atividades que dialoguem com o público a partir da primeira infância. Através de expressões artísticas como contação de histórias, música, artes plásticas e da cultura do brincar, será explorado o campo da diversidade cultural por meio de temas que transitarão pelo clássico, popular, cultura negra, indígena e outras culturas. Além disso, conteúdos sobre *game* e *maker* farão parte das ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.4 Programas Permanentes | jovens – serão realizados os programas permanentes Luau e Clube de Leitura, além de outras atividades que dialoguem com este público. As ações proporcionarão espaço de diálogo, discussão, exploração do conhecimento e ampliação do convívio social, a fim de despertar a produção crítica e criativa. Linguagens como Produção Audiovisual, HQ e Tecnologia serão exploradas por meio de oficinas, palestras e conversas. O universo pré-vestibular, Sarau e Slam, que também fazem parte do campo de interesse dessa faixa etária, estarão entre as atividades oferecidas. Alguns assuntos serão abordados ao longo do ano, como LGBTQIA+, discussões de gênero, questões ligadas à cultura negra e indígena e outras culturas.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.5 Programas Permanentes | adultos / idosos – serão realizadas sessões dos programas permanentes Sarau, Segundas Intenções e Tecnologia dia a dia, além de outras atividades que dialoguem com os públicos adulto e idoso. Ações com foco no fomento e na difusão da Literatura Brasileira Contemporânea possibilitarão diálogos entre escritores e escritoras com os públicos da biblioteca, como nos bate-papos do Segundas Intenções, mediado pelo crítico literário Manuel da





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Costa Pinto. Sessões de saraus estimularão encontro e troca, abordando temas da atualidade como igualdade de gênero, racial, inclusão e outros. O público idoso terá espaço exclusivo nas ações voltadas à inclusão digital e qualidade de vida, possibilitando autonomia, socialização e aumento da autoestima. Além dos programas permanentes, a grade será composta por oficinas, palestras e clubes de leitura com o objetivo de proporcionar pluralidade nas ações.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.6 Programas Permanentes | todos os públicos – serão realizados os programas permanentes Domingo no Parque, Leitura ao pé do ouvido e Jogos para Todos, além de outras atividades para todos os públicos, com proposta de promover o encontro intergeracional. As sessões do Domingo no Parque (realizado no Parque Villa-Lobos) e do Leitura ao pé do ouvido explorarão o tema da diversidade cultural com o intuito do público entrar em contato com a mais ampla oferta de produção artística e literária. Serão realizadas também oficinas de xadrez para todos os níveis de conhecimento.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.7 Programas Permanentes | pessoas com deficiência – será realizado o programa permanente Jogos Sensoriais, além de outras atividades que possibilitam o diálogo com este público. As sessões do Jogos Sensoriais serão presenciais para possibilitar maior interação entre os participantes, favorecendo a inclusão reversa. As atividades virtuais serão compostas por oficinas, encontros e palestras com recursos de acessibilidade.

Os temas e as linguagens podem ser adaptados de acordo com necessidades e realidade da comunidade frequentadora da biblioteca. As ações serão efetivadas pela equipe SP Leituras e por profissionais especializados contratados, em formato presencial e virtual, de acordo com o quadro de ações e mensurações.

2.8 BVL até Você – o programa extramuro será realizado em parceria com organizações que atendem o público em geral, pessoas em situação de vulnerabilidade social e escolas do entorno,





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

procurando fortalecer as relações com o território. Serão atividades de mediação de leitura realizadas pela equipe SP Leituras e profissionais contratados.

3. SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO

3.1 Reuniões de governança – serão realizadas duas sessões, uma presencial e outra virtual. Os encontros acontecem com mediação de profissional especializado e com participação de profissionais interessados em compor o grupo de trabalho que irá auxiliar e apoiar a continuidade da construção e constituição de governança para o SisEB, fortalecendo e colocando a rede em prática. Os parceiros devem trabalhar e atuar como gestor(a), bibliotecário(a), ou profissional de biblioteca pública do estado de São Paulo. A reunião presencial poderá acontecer na Biblioteca de São Paulo ou em outra biblioteca integrante do grupo, que tenha as condições de infraestrutura, transporte e segurança para sediar a ação.

3.2 Arrecadação e distribuição de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público – com o novo contrato, propõe-se dar sequência à arrecadação e distribuição de material bibliográfico via Central de Distribuição do SisEB, que fica alocada em prédio alugado na capital paulista. Dessa maneira, a organização atuará de forma permanente para o apoio na atualização e renovação de acervos das bibliotecas de acesso público paulistas.

Semestralmente, serão colocados à disposição de cada biblioteca uma coleção (kit) de 200 a 300 obras selecionadas, incluindo livros, CDs, DVDs, revistas e outras publicações. Para bibliotecas públicas municipais, a doação somente é efetivada mediante o cadastro anual na plataforma Bibliotecas Paulistas. As doações são realizadas pelo mercado editorial, por meio de contatos com editoras e outras organizações para a arrecadação dos materiais adequados às necessidades das bibliotecas do SisEB, tendo como base os critérios em vigor para a formação de coleções, pactuados com a Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura.

3.3 Capacitações – serão realizadas 15 sessões de capacitações presenciais, nos municípios selecionados no edital de 2020 e descritos na página 48 do Termo de Referência SC nº23/2020 – Adamantina, Bauru, Brotas, Franca, Ilha Solteira, Indaiatuba, Itapeva, Jacareí, Juquitiba, Lins, Ribeirão Preto, São Bento do Sapucaí, Taiaçu e Votuporanga. Em função da pandemia em curso, as atividades foram suspensas e as bibliotecas concordaram com o adiamento e se comprometeram a sediar as ações ao longo de 2021. Pretende-se abordar temas como elaboração de projetos culturais, planejamento centrado em pessoas, mediação de leitura na era digital, entre outros. Para as 15 sessões virtuais previstas, a temática de mediação de clubes de





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

leitura será trabalhada nos níveis introdutório, intermediário e avançado, tendo cada módulo de quatro a cinco encontros de duas horas cada.

3.4 Viagem Literária – a partir do segundo semestre de 2021, poderá ser lançado o edital e manifestação de interesse da 14ª edição do programa, que selecionará 50 municípios, com a realização de duas ações por biblioteca. O módulo terá como mote um gênero literário, para garantir que as atividades abarquem diversas faixas etárias e grupos / comunidades. Poderão ser exploradas linguagens como literatura periférica, suspense e terror, crônica, histórias em quadrinhos, entre outras. Para efetivar a programação, planeja-se a execução de módulo introdutório, com a participação de convidados e representantes das bibliotecas selecionadas. Nesse momento, são repassados pontos importantes da edição, com esclarecimento de dúvidas e escuta de sugestões, além de apresentação das importantes estratégias para preparação de público e divulgação, processos de mediação fundamentais para cumprimento dos objetivos do programa.

3.5 Ideias Simples – a partir de abril de 2021, será retomada a *newsletter* mensal Ideias Simples, publicada por e-mail, site e redes sociais do SisEB, com a finalidade do *advocacy* de bibliotecas. A publicação informa gestores sobre oportunidades de baixo investimento para dinamizar os espaços, editais, programas e projetos que possam contribuir para o desenvolvimento dos equipamentos, das equipes e de suas comunidades. Além disso, o informativo apresentará casos bem-sucedidos que mostram que o êxito de ações de incentivo à leitura e escrita deriva da ação conjunta de profissionais de bibliotecas e gestores, somados a investimentos locais e ao aprimoramento constante das bibliotecas.

3.6 Praler – Prazeres da Leitura – serão realizadas dez ações de mediação cultural junto a públicos potentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social, desassistidos por outros programas de acesso ao livro e à leitura. Isso se dará por meio de parcerias com organizações interessadas em implantar ou ampliar ações de leitura junto a seus usuários, pela aplicação de um “saber fazer” que vem sendo consolidado em experiências realizadas em diferentes instituições e públicos de perfis variados. Para 2021, planeja-se dar continuidade às atividades desenvolvidas junto ao projeto cocriativo para criação e implementação da Biblioteca Comunitária de Barra do Una (São Sebastião), que será gerida, mediada e agitada por jovens das comunidades locais.

3.7 Seminário Internacional Biblioteca Viva (meta condicionada) – a realização da 12ª edição do evento, no formato presencial ou virtual, está atrelada à captação ou repasse adicional de recursos. Após estruturação e reuniões do Conselho Curatorial do ano, o planejamento e a





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

organização de palestras, mesas-redondas, bate-papos com escritores, painéis, pôsteres, cursos e visitas técnicas trabalharão com as seguintes temáticas: biblioteca e comunidade; acessibilidade, vulnerabilidade e inclusão; ações para a terceira idade; ações sustentáveis e consumo consciente; biblioteca como espaço além da leitura; biblioteca, memória e território; bibliotecas no mundo digital; interação entre biblioteca e escola; jovens leitores e biblioteca; mediação cultural e de leitura; serviços e programas de extensão; soluções para ambientes em bibliotecas; sustentabilidade, parcerias e captação de recursos; voluntariado.

3.8 Feira Literária (meta condicionada) – a proposta do Festival Literatura Brasileira no XXI está vinculada ao projeto com o mesmo nome, realizado em parceria com a Universidade Federal de São Paulo, e que tem a Literatura Brasileira Contemporânea como eixo das ações. Além de elaboração de identidade visual, contratação de designer e produção gráfica para elaboração de peças gráficas, o projeto prevê contratação de curadoria, escritores, artistas e prestadores de serviços especializados, bem como organização de roteiros envolvendo seis cidades parceiras que sediarão o evento.

3.9 Aquisição de acervo geral (meta condicionada) – para incentivar e promover o gosto pela leitura e escrita, a aquisição para composição do acervo geral será diversificada e atualizada com o mercado editorial, por meio de publicações independentes e de grandes e pequenas editoras. O foco principal será na literatura nacional e internacional, tendo como assuntos complementares materiais das áreas de Filosofia, Religião, Autoajuda, Esportes, Biografias, História, entre outros. O processo será colaborativo, feito em diálogo com os profissionais das bibliotecas que compõem o SisEB, a fim de apoiar o fortalecimento das práticas e experiências de mediação de leitura.

3.10 Espalhafatos (meta condicionada) – publicação destinada ao público infantojuvenil que frequenta as bibliotecas paulistas, com distribuição gratuita para centenas de unidades por meio da Central de Distribuição de Acervo do SisEB. O conteúdo incluirá listas dos livros mais retirados na BSP e BVL, além de reportagens, curiosidades, testes, piadas e tirinhas de cartunistas contratados. A ação prevê a continuidade e expansão das Oficinas Espalhafatos de Jornalismo para crianças e jovens nas bibliotecas públicas municipais e estaduais. A proposta é gerar conteúdo para futuras edições, além de ensinar técnicas do jornalismo e da literatura para que o pequeno repórter possa se expressar de maneira clara, criativa e atraente em uma redação.

3.11 Notas de Bibliotecas (meta condicionada) – publicação dirigida aos profissionais que trabalham em bibliotecas, com abrangência nacional, pois trata de assuntos específicos da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Os exemplares na versão impressa serão distribuídos gratuitamente para as bibliotecas integrantes do SisEB, com tiragem média de três mil





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

exemplares. As edições seguirão disponíveis em meio digital para *download*, salvo quando há limitações de direitos impostas pelos autores. O caderno contribui com ações de capacitação e tem como pressuposto fomentar a reflexão para o desenvolvimento de bibliotecas vivas. O tema de cada número é escolhido em função do programa temático do SisEB. Questões como mediação de leitura, atendimento a públicos específicos (jovens, crianças, pessoas com deficiência, etc.), de gestão e difusão das bibliotecas em todos os seus aspectos, entre outros, compõem a pauta.

3.12 Oficinas mediação de clubes de leitura (meta condicionada) – a proposta de capacitação para mediadores de clubes de leitura envolve a realização de cinco sessões da oficina para até 30 profissionais de bibliotecas públicas, incluindo material didático. A organização acompanhará a implantação e execução, com coordenação técnica do programa em dez bibliotecas selecionadas.

3.13 Oficinas Lê no Ninho (meta condicionada) – realizar sessões de capacitação para mediadores de dez bibliotecas públicas selecionadas sobre o programa Lê no Ninho. As atividades incluem palestras com especialistas nas áreas de educação, leitura e mediação. A ação prevê o custeamento de hospedagem em São Paulo e material didático e pedagógico para os participantes. A fase de implantação do programa terá acompanhamento de coordenação técnica e aquisição e distribuição de acervo, insumos e mobiliário para implementação nas dez bibliotecas. O projeto ainda conta com monitoramento e avaliação das etapas.

3.14 Oficinas *maker* (meta condicionada) – as capacitações para cultura *maker* abarcam três temas: livro, saberes locais e gamificação. Cada temática conta com fase única de realização. No tema “livro” serão realizadas duas oficinas de escrita e uma de fabricação de livros, no de “saberes locais” serão realizadas duas sessões de capacitação e no de “gamificação” três sessões da oficina. Em cada fase / temática, as ações serão realizadas em três roteiros, cada um com três cidades, totalizando nove municípios. O projeto prevê aquisição e distribuição de equipamentos e insumos relacionados à prática do letramento digital.

3.15 Oficinas letramento digital (meta condicionada) – a realização de oficinas, de seis horas cada, para mediadores de letramento digital, envolverá três bibliotecas públicas sedes, reunindo em cada evento profissionais de até dez bibliotecas de cidades do entorno.

3.16 Acervo digital – Biblioteca Digital (meta condicionada) – o programa planeja a disponibilização e acesso a livros e outros conteúdos no formato digital para todas as bibliotecas públicas e estaduais paulistas integrantes do projeto (contrapartidas a serem definidas), além da



contratação de profissionais que integrarão a área de Acervo da organização, para gestão da plataforma digital, curadoria e relacionamento com o público.

4. CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES AÚTHOS PAGANO

Serão realizadas quatro atividades presenciais voltadas para os públicos jovem e adulto. No formato oficinas, os encontros serão voltados a dramaturgia teatral contemporânea utilizando a teoria e a prática como ferramenta de discussão e produção de textos. Uma das ações será disponibilizada em formato de vídeo em plataformas digitais.

Ao final de 2021, será apresentado plano de ocupação.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2022/2025

Em conformidade com a política para a área de bibliotecas, leitura e escrita do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão das gestões da BSP, BVL, do CCAP e do fortalecimento da governança e gestão das ações do SisEB, são organizadas por meio de um conjunto de projetos, serviços e produtos que expressam os programas técnicos / finalísticos a serem executados, bem como as ações de áreas fim e meio para viabilizá-los.

Para dar continuidade à materialização e ao desenvolvimento desses programas, a proposta e o cronograma do Plano de Trabalho de 2022 a 2025 envolvem: execução de metas técnicas e administrativas, realização de rotinas técnicas, cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Na execução de cada ação pactuada dos quatro eixos, além dos funcionários diretos da SP Leituras, diversos técnicos, artistas, escritores, mediadores e prestadores de serviços especializados deverão ser contratados, o que permite maior e melhor atendimento à necessidade de diversificação da programação cultural. Parte significativa dessa programação poderá ser executada pela área de Atendimento da SP Leituras.

As ações pactuadas serão previamente delineadas, baseadas nos pressupostos estratégicos, programas transversais e ODS da Agenda ONU 2030, expressos neste plano e em consonância com as diretrizes da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo – o início efetivo da operacionalização se dará após definição da Convocação Pública, do Termo de Referência SC nº 23/2020, que celebrará novo contrato de gestão dos referidos objetos culturais.

Atendimento de 2022 a 2025:

BIBLIOTECA DE SÃO PAULO: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS: aberta ao público de terça-feira a domingo e feriados, das 9h30 às 18h30, de janeiro a dezembro. Fechada às segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval, domingos de eleição e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada, serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Dispõe de cafeteria na área externa e interna.

CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ACERVO DO SISEB: aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. Fechada aos sábados, domingos e feriados, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Entrada e serviço: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

CENTRO CULTURAL AÚTHOS PAGANO: aberto ao público somente com agendamento pelo e-mail agenda@centroculturalauthospagano.org.br. Fechado aos sábados, domingos e feriados, terça-feira de Carnaval e 24, 25 e 31 de dezembro.

Serviços e programação cultural: gratuitos e acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.



IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DOS OBJETOS CULTURAIS:
BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SISEB –
SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO
CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO – ANO 2022 – 2025

EIXO 1 – GESTÃO DA BIBLIOTECA DE SÃO PAULO						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
1	Atender usuários da biblioteca	1.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022	330.000
					2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
2	Manter sócios ativos da biblioteca	2.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022	28.000
					2023	28.000
					2024	28.000
					2025	28.000
3	Circulação de acervo	3.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022	120.000
					2023	120.000
					2024	120.000
					2025	120.000
4	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	4.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022	2.500
					2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
5	Realizar cursos abertos ao público	5.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		5.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	3
					2023	3
					2024	3
					2025	3
		5.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	120
					2023	120
					2024	120
					2025	120
6	Realizar oficinas para o público	6.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		6.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		6.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	250
					2023	250
					2024	250
					2025	250





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

7	Realizar eventos para os diversos públicos	7.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		7.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	760
					2023	760
					2024	760
					2025	760
8	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	8.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2022	300
					2023	300
					2024	300
					2025	300
		8.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presencial	2022	2.400
					2023	2.400
					2024	2.400
					2025	2.400
		8.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2022	50
					2023	50
					2024	50
					2025	50
		8.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	1.800
					2023	1.800
					2024	1.800
					2025	1.800
9	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	9.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2022	40
					2023	40
					2024	40
					2025	40
		9.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	1.000
					2023	1.000
					2024	1.000
					2025	1.000
		9.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		9.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	380
					2023	380
					2024	380
					2025	380
10	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	10.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2022	25
					2023	25
					2024	25
					2025	25
		10.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	300
					2023	300
					2024	300
					2025	300
		10.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

		10.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	210
					2023	210
					2024	210
					2025	210
11	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	11.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2022	75
					2023	75
					2024	75
					2025	75
		11.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	1.050
					2023	1.050
					2024	1.050
					2025	1.050
		11.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2022	45
					2023	45
					2024	45
					2025	45
		11.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	800
					2023	800
					2024	800
					2025	800
12	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	12.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	35
					2023	35
					2024	35
					2025	35
		12.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		12.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		12.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
13	Oferecer os Programas Permanentes: BSP até Você	13.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15
		13.1	Meta-resultado	Quantidade mínima de público/ nº de espectadores presenciais	2022	360
					2023	360
					2024	360
					2025	360





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

EIXO 2 – GESTÃO DA BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
14	Atender usuários da biblioteca	14.1	Meta-resultado	Nº de frequência de usuários	2022	330.000
					2023	330.000
					2024	330.000
					2025	330.000
15	Manter sócios ativos da biblioteca	15.1	Meta-resultado	Nº de sócios ativos	2022	24.000
					2023	24.000
					2024	24.000
					2025	24.000
16	Circulação de acervo	16.1	Meta-resultado	Quantidade de itens circulados	2022	150.000
					2023	150.000
					2024	150.000
					2025	150.000
17	Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções	17.1	Meta-produto	Quantidade de itens adquiridos	2022	2.500
					2023	2.500
					2024	2.500
					2025	2.500
18	Realizar cursos abertos ao público	18.1	Meta-produto	Cursos presenciais realizados	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
		18.2	Dado-extra	Registros dos cursos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	3
					2023	3
					2024	3
					2025	3
		18.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	120
					2023	120
					2024	120
					2025	120
19	Realizar oficinas para o público	19.1	Meta-produto	Oficinas presenciais realizadas	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		19.2	Dado-extra	Registros das oficinas presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		19.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	110
					2023	110
					2024	110
					2025	110
20	Realizar eventos para os diversos públicos	20.1	Meta-produto	Eventos presenciais realizados	2022	10
					2023	10
					2024	10
					2025	10
		20.2	Dado-extra	Registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		20.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	900
					2023	900
					2024	900
					2025	900





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

21	Oferecer os Programas Permanentes – Criança: Hora do Conto, Pintando o Sete, Brincando e Aprendendo, Lê no Ninho e outras ações que dialoguem com esse público	21.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas às crianças	2022	300
		21.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2023	300
					2024	300
					2025	300
					2022	5.100
		21.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas às crianças	2023	5.100
					2024	5.100
					2025	5.100
					2022	50
		21.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2023	50
					2024	50
					2025	50
22	Oferecer os Programas Permanentes – Jovem: Clube de Leitura, Luau e outras ações que dialoguem com esse público	22.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos jovens	2022	1.800
		22.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2023	1.800
					2024	1.800
					2025	1.800
		22.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos jovens	2022	40
					2023	40
					2024	40
					2025	40
		22.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	200
					2023	200
					2024	200
					2025	200
23	Oferecer os Programas Permanentes – Adulto e idoso: Sarau, Tecnologia Dia a Dia, Segundas Intenções e outras ações que dialoguem com esse público	23.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas aos adultos e idosos	2022	20
		23.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2023	20
					2024	20
					2025	20
		23.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas aos adultos e idosos	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		23.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	280
					2023	280
					2024	280
					2025	280
24	Oferecer os Programas Permanentes – Todos os públicos: Domingo no Parque, Jogos para Todos, Leitura ao Pé do Ouvido e outras ações que dialoguem com esse público	24.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas a todos os públicos	2022	80
					2023	80
					2024	80
					2025	80
		24.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de	2022	1.120
					2023	1.120
					2024	1.120





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

25	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	24.3	Meta-produto	espectadores presenciais	2025	1.120
				Quantidade de sessões virtuais oferecidas a todos os públicos	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
		24.4	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	570
					2023	570
					2024	570
					2025	570
					2025	570
26	Oferecer os Programas Permanentes – Pessoas com deficiência: Jogos Sensoriais e outras ações que dialoguem com esse público	25.1	Meta-produto	Quantidade de sessões presenciais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	35
					2023	35
					2024	35
					2025	35
		25.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		25.3	Meta-produto	Quantidade de sessões virtuais oferecidas para pessoas com deficiência	2022	6
					2023	6
					2024	6
					2025	6
26	Oferecer os Programas Permanentes: BVL até Você	25.4	Dado-extra	Quantidade mínima de público / nº de espectadores virtuais	2022	30
					2023	30
					2024	30
					2025	30
		26.1	Meta-produto	Quantidade de ações de mediação presenciais realizadas	2022	15
					2023	15
					2024	15
					2025	15
		26.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores presenciais	2022	360
					2023	360
					2024	360
					2025	360

EIXO 3 – FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA E GESTÃO DAS AÇÕES DO SISEB

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
27	Realização de reuniões de governança do SisEB com representantes regionais	27.1	Meta-produto	Reuniões presenciais realizadas	2022	1
					2023	1
					2024	1
					2025	1
		27.2	Meta-produto	Reuniões virtuais realizadas	2022	2
					2023	2
					2024	2
					2025	2
28	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público	28.1	Meta-produto	Quantidade de itens arrecadados	2022	30.000
					2023	30.000
					2024	30.000
					2025	30.000
29	Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os	29.1	Meta-produto	Quantidade de itens distribuídos	2022	30.000
					2023	30.000





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

	acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público				2024	30.000
					2025	30.000
30	Promover capacitações – palestras, cursos, oficinas e eventos	30.1	Meta-produto	Quantidade de sessões de capacitação presencial	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
		30.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais	2022	500
					2023	500
					2024	500
					2025	500
		30.3	Meta-resultado	Quantidade de sessões de capacitação virtual	2022	20
					2023	20
					2024	20
					2025	20
31	Realizar o programa Viagem Literária	31.1	Meta-produto	Quantidade de eventos presenciais oferecidos	2022	150
					2023	150
					2024	150
					2025	150
		31.2	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
		31.3	Meta-resultado	Quantidade mínima de público presencial	2022	15.200
					2023	15.200
					2024	15.200
					2025	15.200
		31.4	Meta-resultado	Municípios atendidos	2022	70
					2023	70
					2024	70
					2025	70
32	Realização de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse) através de canais digitais (newsletter, jornal eletrônico, aplicativos para dispositivos móveis, plataformas digitais, publicações digitais, outros)	32.1	Meta-produto	Ações realizadas	2022	12
					2023	12
					2024	12
					2025	12
		32.3	Dado-extra	Municípios atendidos	2022	400
					2023	400
					2024	400
					2025	400
33	Realização de programa de mediação de leitura para público em situação de vulnerabilidade social	33.1	Meta-produto	Quantidade de mediações presenciais realizadas	2022	14
					2023	14
					2024	14
					2025	14
		33.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de participantes presenciais atendidos	2022	350
					2023	350
					2024	350
					2025	350





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

EIXO 4 – GESTÃO DO CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
34	Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	34.1	Meta-produto	Quantidade de estudo de ocupação entregue	2022	-
					2023	-
					2024	-
					2025	-
35	Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa)	35.1	Meta-produto	Quantidade de atividades realizadas	2022	5
					2023	5
					2024	5
					2025	5
		35.2	Meta-resultado	Quantidade mínima de público / nº de espectadores	2022	50
					2023	50
					2024	50
					2025	50
		35.3	Dado-extra	Quantidade de registros dos eventos presenciais em vídeo para disponibilização em plataforma digital	2022	1
					2023	1
					2024	1
					2025	1

FINANCIAMENTO E FOMENTO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
36	Captar recursos por meio de geração de receita de locação de espaços, contratos de café, loja, livreria, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de leis de incentivo	36.1	Meta-resultado	Mínimo de 3,50% sobre repasse	2022	≥ R\$540.750
					2023	≥ R\$559.676,25
					2024	≥ R\$579.264,91
					2025	≥ R\$ 599.539,19
37	Captar recursos por meio de doação de livros, materiais, divulgação e outros	37.1	Meta-resultado	Mínimo de 0,55% sobre repasse	2022	≥ R\$84.975
					2023	≥ R\$87.949,13
					2024	≥ R\$91.027,34
					2025	≥ R\$94.213,30
38	Inscrever projetos em editais públicos e privados, e em Leis de Incentivo	38.1	Meta-produto	Mínimo de 10 inscrições	2022	≥ 10
					2023	≥ 10
					2024	≥ 10
					2025	≥ 10

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsto	
39	Aplicar pesquisa de perfil do público e qualidade de serviços prestados em todos os programas	39.1	Meta-produto	Nº de pesquisas de perfil e de satisfação de público realizadas	2022	4
					2023	4
					2024	4
					2025	4
40	Medir satisfação do público com serviços prestados na BSP	40.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
41	Medir satisfação do público com serviços prestados na BVL	41.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

					2025	≥70%
42	Medir satisfação do público nas capacitações do SisEB (oficinas, cursos presenciais e EAD, palestras e eventos)	42.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%
43	Medir satisfação do público com serviços prestados no Centro Cultural Aúthos Pagano	43.1	Meta-resultado	Índice mínimo de 70% de satisfação de público	2022	≥70%
					2023	≥70%
					2024	≥70%
					2025	≥70%



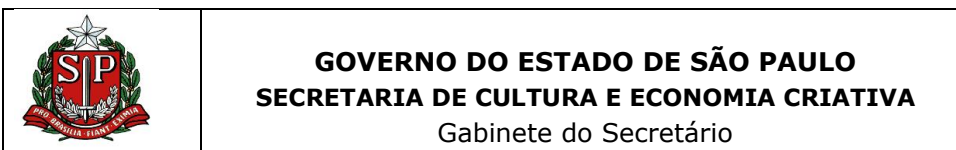
ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura - Organização Social de Cultura para gestão dos OBJETOS CULTURAIS: BIBLIOTECA DE SÃO PAULO, BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS, SisEB – SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE SÃO PAULO E CENTRO CULTURAL DE ESTUDOS SUPERIORES ÁUTHOS PAGANO 2022-2025.

Índice do Plano Orçamentário

1. Proposta Orçamentária Consolidada – 2021-2025.....	02
2. Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.....	09





Exercício: 2021 a 2025

Organização Social: SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura

Contrato de Gestão: 01/2021

UGE: Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Objeto contratual: Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SisEB – Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo e Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano

PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2021 A 2025

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
1	Recursos Líquidos para o Contato de Gestão	10.484.215,04	14.789.739,35	15.910.796,25	16.467.673,87	17.044.042,55	74.696.467,05
1.1	<u>Repasse Contrato de Gestão</u>	11.213.064,21	15.450.000,00	15.990.750,00	16.550.426,00	17.129.691,00	76.333.931,21
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	- 728.849,17	- 660.260,65	- 79.953,75	- 82.752,13	- 85.648,46	-1.637.464,16
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	- 672.783,85	- 583.010,65	-	-	-	-1.255.794,50
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	-	-	-	-	-	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 56.065,32	- 77.250,00	- 79.953,75	- 82.752,13	- 85.648,46	-381.669,66
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência						
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)						
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)						
1.3	<u>Outras Receitas</u>						
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício						
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	36.724,00	113.934,35	158.658,00	76.866,00	78.351,00	464.533,35
2.1	<u>Investimento do CG</u>	36.724,00	113.934,35	158.658,00	76.866,00	78.351,00	464.533,35
3	Recursos de Captação	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
3.1	<u>Recurso de Captação Voltado a Custeio</u>	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados (	100.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	557.160,55
3.1.3	Trabalho Voluntário	30.000,00	31.500,00	33.075,00	34.728,75	36.465,19	165.768,94



3.1.4	Parcerias	50.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.231.054,69
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						-

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
4	Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho	10.837.604,75	15.166.633,18	16.260.147,24	16.916.597,33	17.509.881,38	76.690.863,88
4.1	Receita de Repasse Apropriada	10.411.859,50	14.630.073,10	15.671.788,30	16.250.127,83	16.753.960,96	73.717.809,69
4.2	Receita de Captação Apropriada	392.457,25	502.107,00	552.700,00	629.562,50	717.721,68	2.794.548,43
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	112.457,25	178.107,00	175.000,00	185.000,00	190.000,00	840.564,25
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados (Lei de Incentivo - LIC)	100.000,00	105.000,00	110.250,00	116.865,00	125.045,55	557.160,55
4.2.3	Trabalho Voluntário	30.000,00	31.500,00	33.075,00	34.728,75	36.465,19	165.768,94
4.2.4	Parcerias	150.000,00	187.500,00	234.375,00	292.968,75	366.210,94	1.231.054,69
4.3	Total das Receitas Financeiras	33.288,00	34.453,08	35.658,94	36.907,00	38.198,75	178.505,76
5	Total de Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	4.294.560,50	2.601.343,62	2.637.937,80	2.632.228,22	2.160.981,00	14.327.051,14

Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
6	Total de Despesas	-10.837.604,75	-15.166.633,18	-16.260.147,24	-16.916.597,33	-17.509.881,38	-76.690.863,88
6.1	Subtotal Despesas	-10.837.604,75	-15.166.633,18	-16.260.147,24	-16.916.597,33	-17.509.881,38	-76.690.863,88
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-6.723.448,75	-9.086.058,66	-9.542.059,70	-9.882.102,86	-10.209.719,16	-45.443.389,13
6.1.1.1	Diretoria	-724.652,90	-954.537,00	-982.646,20	-1.011.588,30	-1.041.444,20	-4.714.868,60
6.1.1.1.1	Área Meio	-333.974,50	-439.897,70	-452.836,50	-466.157,90	-479.901,40	-2.172.768,00
6.1.1.1.2	Área Fim	-390.678,40	-514.639,30	-529.809,70	-545.430,40	-561.542,80	-2.542.100,60
6.1.1.2	Demais Funcionários	-5.989.369,41	-8.120.849,47	-8.548.085,55	-8.858.488,13	-9.155.490,50	-40.672.283,06
6.1.1.2.1	Área Meio	-1.324.147,25	-1.957.587,83	-1.804.659,31	-1.861.139,81	-1.919.879,64	-8.867.413,84
6.1.1.2.2	Área Fim	-4.665.222,16	-6.163.261,64	-6.743.426,24	-6.997.348,32	-7.235.610,86	-31.804.869,22
6.1.1.3	Estagiários	-9.426,44	-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-56.237,47
6.1.1.3.1	Área Meio	-9.426,44	-10.672,19	-11.327,95	-12.026,43	-12.784,46	-56.237,47
6.1.1.3.2	Área Fim						





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.1.4	Aprendizes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	-1.723.986,00	-2.500.313,32	-2.616.774,41	-2.708.262,00	-2.802.880,57	-12.352.216,30
6.1.2.1	Limpeza	-626.175,00	-955.335,00	-988.772,00	-1.023.379,00	-1.059.197,00	-4.652.858,00
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-717.747,00	-990.490,00	-1.025.157,00	-1.061.038,00	-1.098.174,00	-4.892.606,00
6.1.2.3	Jurídica	-79.017,00	-109.043,46	-112.859,98	-116.810,08	-120.898,43	-538.628,95
6.1.2.4	Informática	-48.800,00	-67.344,00	-69.701,04	-72.140,58	-74.665,50	-332.651,11
6.1.2.5	Administrativa / RH	-7.500,00	-10.350,00	-10.712,25	-11.087,18	-11.475,23	-51.124,66
6.1.2.6	Contábil	-124.230,00	-171.437,40	-177.437,71	-183.648,03	-190.075,71	-846.828,85
6.1.2.7	Auditoria	-33.455,00	-46.167,90	-47.783,78	-49.456,21	-51.187,18	-228.050,06
6.1.2.8	Consultoria - Monitoramento e Avaliação de Resultados	-50.960,00	-100.324,80	-132.786,17	-137.333,68	-141.970,36	-563.375,01
6.1.2.9	Licença de uso sistema	-36.102,00	-49.820,76	-51.564,49	-53.369,24	-55.237,17	-246.093,66
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	-630.089,00	-960.522,82	-1.003.441,12	-1.037.511,81	-1.072.774,93	-4.704.339,67
6.1.3.1	Locação de imóveis	-136.073,00	-187.780,74	-194.353,07	-201.155,42	-208.195,86	-927.558,09
6.1.3.2	Utilidades públicas	-237.134,00	-327.244,92	-338.698,49	-350.552,94	-362.822,29	-1.616.452,64
6.1.3.2.1	Água	-1.793,00	-2.474,34	-2.560,94	-2.650,57	-2.743,34	-12.222,20
6.1.3.2.2	Energia elétrica	-90.914,00	-125.461,32	-129.852,47	-134.397,30	-139.101,21	-619.726,30
6.1.3.2.3	Gás						
6.1.3.2.4	Internet	-107.218,00	-147.960,84	-153.139,47	-158.499,35	-164.046,83	-730.864,49
6.1.3.2.5	Telefonia	-37.209,00	-51.348,42	-53.145,61	-55.005,71	-56.930,91	-253.639,66
6.1.3.2.6	Outros (especificar)						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	0,00	-21.420,00	-22.169,70	-22.945,64	-23.748,74	-90.284,08
6.1.3.4	Viagens e Estadias	0,00	-50.000,00	-61.050,00	-62.137,00	-63.262,00	-236.449,00
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-5.000,00	-32.000,00	-33.120,00	-34.279,20	-35.478,97	-139.878,17
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-73.296,00	-101.148,48	-104.688,68	-108.352,78	-112.145,13	-499.631,07
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, higienização dos uniformes, fretes, estacionamento, chaveiro, cartório, etc.)	17.822,00	24.594,36	25.455,16	26.346,09	27.268,21	121.485,82





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-20.000,00	-27.600,00	-28.566,00	-29.565,81	-30.600,61	-136.332,42
6.1.3.9	Gastos com Associados	-4.000,00	-25.000,00	-25.875,00	-26.780,63	-27.717,95	-109.373,57
6.1.3.10	Publicação relatório anual Diário Oficial	0,00	-10.200,00	-10.557,00	-10.926,50	-11.308,92	-42.992,42
6.1.3.11	Material e serviços de Informática	-143.560,00	-198.112,80	-205.046,75	-212.223,38	-219.651,20	-978.594,13
6.1.3.12	Locação de equipamentos	-28.848,00	-39.810,24	-41.203,60	-42.645,72	-44.138,32	-196.645,89
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-420.859,00	-580.786,00	-572.549,00	-592.588,00	-613.328,00	-2.780.110,00
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-328.784,00	-453.722,00	-469.603,00	-486.039,00	-503.050,00	-2.241.198,00
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-23.435,00	-32.341,00	-4.907,00	-5.079,00	-5.257,00	-71.019,00
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-68.640,00	-94.723,00	-98.039,00	-101.470,00	-105.021,00	-467.893,00
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-984.142,00	-1.488.942,00	-1.938.161,67	-2.076.221,20	-2.167.895,72	-8.655.362,59
6.1.5.1	Programa/Eixo 1: Gestão da Biblioteca de São Paulo	-278.709,00	-448.576,00	-586.408,00	-629.681,00	-663.413,00	-2.606.787,00
6.1.5.1.1	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-58.620,00	-82.150,00	-85.026,00	-88.001,00	-91.081,00	-404.878,00
6.1.5.1.2	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-126.837,00	-195.800,00	-251.778,00	-262.965,00	-279.369,00	-1.116.749,00
6.1.5.1.3	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-93.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.3	Programa/Eixo 2: Gestão da Biblioteca Parque Villa-Lobos	-270.229,00	-437.976,00	-575.436,29	-618.326,99	-651.660,72	-2.553.628,99
6.1.5.1.4	Ação: Realizar cursos, oficinas e eventos abertos ao público.	-41.934,00	-60.751,00	-62.877,29	-65.077,99	-67.355,72	-297.995,99
6.1.5.1.5	Ação: Oferecer Programas Permanentes (criança, jovem, adulto, todos os públicos, pessoas com deficiência e BSP até Você).	-135.043,00	-206.599,00	-262.955,00	-274.534,00	-291.342,00	-1.170.473,00
6.1.5.1.6	Ação: Adquirir itens de acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções.	-93.252,00	-170.626,00	-249.604,00	-278.715,00	-292.963,00	-1.085.160,00
6.1.5.1.7	Programa/Eixo 3: Fortalecimento da Governança e Gestão das Ações do SisEB	-416.004,00	-591.690,00	-765.242,88	-816.751,11	-840.958,00	-3.430.645,99
6.1.5.1.8	Realizar reuniões de governança do SisEB com representantes regionais.	-17.405,00	-18.015,00	-18.645,53	-19.298,12	-19.973,00	-93.336,64
6.1.5.1.9	Ação: Realizar a distribuição de materiais arrecadados para os acervos das bibliotecas e salas de leitura de acesso público.	-11.621,00	-12.028,00	-12.448,98	-12.884,69	-13.335,00	-62.317,67
6.1.5.1.10	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Presencial)	-51.153,00	-52.944,00	-54.797,04	-56.714,94	-58.700,00	-274.308,98
6.1.5.1.11	Ação: Promover capacitações - palestras, cursos, oficinas e eventos. (Virtual)	-43.403,00	-44.922,00	-46.494,27	-48.121,57	-49.806,00	-232.746,84





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

6.1.5.1.12	Ação: Realizar o programa Viagem Literária.	-266.664,00	-437.122,00	-605.265,00	-651.174,00	-669.586,00	-2.629.811,00
6.1.5.1.13	Ação: Realizar de ações de difusão de conteúdo (advocacy, programação e outros assuntos de interesse).	-3.023,00	-3.128,00	-3.237,48	-3.350,79	-3.469,00	-16.208,27
6.1.5.1.14	Ação: Realizar programa de mediação de leitura para o público em situação de vulnerabilidade social.	-22.735,00	-23.531,00	-24.354,59	-25.207,00	-26.089,00	-121.916,58
6.1.5.1.15	Programa/Eixo 4: Gestão do Centro Cultural de Estudos Superiores Aúthos Pagano	-19.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-64.300,61
6.1.5.1.16	Ação: Elaboração de projeto para nova ocupação do espaço	-10.000,00					-10.000,00
6.1.5.1.17	Ação: Planejar e realizar as atividades culturais (formação, difusão ou incentivo à leitura e à economia criativa).	-9.200,00	-10.700,00	-11.074,50	-11.462,11	-11.864,00	-54.300,61
6.1.6	Comunicação e Imprensa	-355.080,00	-550.010,38	-587.161,34	-619.911,47	-643.283,00	-2.755.446,18
6.1.6.1	Plano de Comunicação e Site	-47.379,00	-125.383,00	-147.672,00	-165.040,00	-172.491,00	-657.965,00
6.1.6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação						
6.1.6.3	Publicações						
6.1.6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-63.650,00	-87.837,00	-90.911,30	-94.093,19	-97.386,00	-433.877,49
6.1.6.5	Outros (Design, impressão de materiais de divulgação e registro audiovisual de ações)	-244.051,00	-336.790,38	-348.578,04	-360.778,27	-373.406,00	-1.663.603,70
6.2	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1	Depreciação						
6.2.2	Amortização						
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado						
6.2.4	Outros (especificar)						
7	Superavit/Deficit do exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
8	Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão	-36.724,00	-113.934,35	-158.657,72	-76.866,16	-78.350,76	-464.532,99
8.1	<u>Equipamentos de informática</u>		-74.338,35	-117.676,00	-34.450,00	-34.450,00	-260.914,35
8.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
8.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>	-4.599,00	-6.347,00	-6.569,00	-6.799,00	-7.037,00	-31.351,00



8.4	<u>Software</u>	-32.125,00	-33.249,00	-34.412,72	-35.617,16	-36.863,76	-172.267,64
8.5	<u>Benfeitorias</u>						0,00
8.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
8.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						
9	Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
9.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
9.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
9.4	<u>Software</u>						
9.5	<u>Benfeitorias</u>						
9.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
9.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						
10	Investimentos com recursos incentivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1	<u>Equipamentos de informática</u>						
10.2	<u>Moveis e utensílios</u>						
10.3	<u>Máquinas e equipamentos</u>						
10.4	<u>Software</u>						
10.5	<u>Benfeitorias</u>						
10.6	<u>Aquisição de acervo</u>						
10.7	<u>Outros investimentos/imobilizado (especificar)</u>						



IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	Total
11	Saldo Projetos a Executar (contábil)	O preenchimento das contas do grupo IV não é necessário para a Convocação Pública. Entretanto, o mesmo deve ser preenchido quando da assinatura do Contrato de Gestão.					
11.1	<u>Repasse</u>						
11.2	<u>Reserva</u>						
11.3	<u>Contingência</u>						
11.4	<u>Outros (especificar)</u>						
12	Recursos incentivados - saldo a ser executado						
12.1	<u>Recursos captados</u>						
12.2	<u>Receita apropriada do recurso captado</u>						
12.3	<u>Despesa realizada do recurso captado</u>						
13	Outras informações (saldos bancários)						
13.1	<u>Conta de Repasse do Contrato de Gestão</u>						
13.2	<u>Conta de Captação Operacional</u>						
13.3	<u>Conta de Projetos Incentivados</u>						
13.4	<u>Conta de Recurso de Reserva</u>						
13.5	<u>Conta de Recurso de Contingência</u>						
13.6	<u>Demais Saldos (especificar)</u>						





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

Ao longo do contrato de gestão o foco da administração será buscar a execução das metas dentro dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, que assegurem elevado padrão de qualidade das ações e que garantam a continuidade das operações.

Indicadores financeiros e econômicos

A proposta orçamentária teve por base o conhecimento histórico das atividades executadas com bons resultados alcançados nos últimos anos, juntamente com o acompanhamento da evolução orçamentária da organização. O quadro de funcionários apresentado é estimado em até 96 empregados contratados em regime CLT, podendo ser alterado conforme execução do contrato no período de 2021-2025.

Índice de reajuste salários da categoria profissional: vigência anual a partir de 1º de março de cada exercício, estimado a partir da Convenção Coletiva de Trabalho de 2020/2021

A SP Leituras faz parte de um grupo formado por profissionais de Recursos Humanos das organizações sociais de cultura, e é signatária de contrato de pesquisa salarial com a Wiabiliza Soluções Empresarias, empresa que desenvolve anualmente pesquisa salarial do mercado cultural do terceiro setor comparado com salários de mercado do segundo setor. Os valores salariais praticados pela organização seguem o plano de cargos e salários da instituição e estão alinhados com os salários do mercado de trabalho na área cultural, visando garantir uma equipe de qualidade com remuneração e benefícios compatíveis.

Datas e prazos referenciais

- Início vigência Contrato de Gestão: abril de 2021
- Término vigência Contrato de Gestão: dezembro 2025 (57 meses)

Repasses do Contrato

Valor total: R\$ 76.333.931,21 (setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais, e vinte e um centavos)

Distribuição equitativa com base no valor médio mensal, de acordo com orientação mais recente da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para execução financeira.

Exercício 2021 (abril a dezembro): R\$ 11.213.064,21





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

Salários: estimados com base na estrutura de cargos vigente, atualizados pelos índices da Convenção Coletiva de Trabalho.

Fornecimento de bens e serviços: valores e quantitativos estimados com base em quantidade e valor de fornecimentos similares, recentemente praticados pela SP Leituras, e consulta a fornecedores.

Despesas gerais e administrativas: estão consideradas à luz de uma política de racionalização dos gastos de custeio e nos serviços de terceiros, considerados parâmetros e valores dentro do princípio da razoabilidade e economicidade.

Valores globais aplicados no orçamento para execução dos quatro eixos previstos no Plano Estratégico de Atuação para os próximos cinco anos, foram considerados com base na experiência da organização e na política de racionalização de gastos de custeio.

Provisão para Conta de Reserva: é considerado 1/12 do valor a ser repassado no primeiro ano do contrato de gestão.

Provisão para Conta de Contingência: é considerado 0,5% do valor a ser repassado no contrato de gestão.

Premissas:

- Despesas com pessoal sem previsão de aumento real do salário;
- Despesas administrativas serão apenas corrigidas monetariamente, mas abaixo dos índices inflacionários;
- Negociação dos contratos de todos os prestadores de serviços terceirizados, especialmente os de segurança, portaria e limpeza;
- Negociações nas compras de material de consumo.

QUADRO – RESUMO ORÇAMENTÁRIO						
Exercício	2021	2022	2023	2024	2025	Total
Total de despesas com RH	6.723.448,75	9.086.058,66	9.542.059,70	9.882.103,86	10.209.719,16	45.443.390,13
Número total de dirigentes previstos	2	2	2	2	2	2
Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação às despesas previstas no Plano de Trabalho	7%	6%	6%	6%	6%	6%
Número total de funcionários previstos (excetuando dirigentes)	89	89	89	89	89	89
Percentual de despesas com salários de funcionários em relação às despesas previstas no Plano de Trabalho	55%	54%	53%	52%	52%	53%
Percentual do repasse alocado na área fim	42%	40%	42%	42%	42%	41%
Percentual do repasse alocado na área-meio	12%	13%	11%	11%	11%	12%





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

**ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO- OBRIGAÇÕES DE ROTINA E
COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SCEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Apenas no 2º Relatório Quadrimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado):

- Manual de Recursos Humanos
- Plano de Comunicação do objeto cultural
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
- Plano de Salvaguarda e Contingência

Relatório Quadrimestral de Atividades do 1º e 2º quadrimestres de cada ano, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SCEC):

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das atividades educativas e do atendimento aos públicos-alvo, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências (**semestralmente**);
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB e Centro Cultural Aúthos Pagano, na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
- Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEC);





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso físico para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva **(entrega no 2º relatório, correspondente ao 1º semestre)**
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício **(semestralmente)**;

Anexos Administrativos do Relatório Quadrimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO POP SCEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO POP SCEC)
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO POP SCEC)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação **(semestral)**
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas **(semestral)**
- Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes – máximo 2 páginas **(semestral)**
- Informar e manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo, controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais), apresentando demonstrativo dos índices e cálculo quadrimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);
- Informar se os gastos com pessoal e com diretoria estão dentro dos limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação quadrimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SCEC.

Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes 3º quadrimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SCEC):

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das atividades de educativas; do atendimento aos públicos-alvo – máximo 5 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos, se houver;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período;
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas, se houver;
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências **(semestralmente)**;
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

Gabinete do Secretário

apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;

- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca Parque Villa-Lobos, SISEB e Centro Cultural Aúthos Pagano na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Planilha de Monitoramento de públicos virtuais, segmentados em todas as suas plataformas (website, redes sociais e/ou plataformas próprias).
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SCEC)
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso físico para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (**entrega no 2º relatório quadrimestral, correspondente ao 1º semestre**)
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo
- Cópia das apólices de seguros vigentes
- Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SCEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas.
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício (**semestralmente**);

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SCEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SCEC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SCEC)
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SCEC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SCEC)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual);
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/O/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
- Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
- Certidão de tributos mobiliários;
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
- Certificado do CADIN Estadual;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- Relação de apenados do TCE;
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apanados>
- Sanções administrativas;
http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lq05m55p2lecq55ifoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lq05m55p2lecq55ifoay155))/CertificadoPublico.aspx)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
www.tst.jus.br/certidao
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

Anualmente, com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte:

- Apresentação do Plano de Comunicação do objeto cultural junto à proposta de convocação pública e atualização do mesmo junto aos planos de trabalho dos anos posteriores;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano;
- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano.

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado;
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão;
- Manual de Recursos Humanos;
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Relatório Quadrimestral de Atividades do 1º e 2º quadrimestres de cada ano e anual:

- Apresentar resultados obtidos em cada Eixo.

A Unidade Gestora poderá solicitar, a qualquer momento, qualquer outra informação ou documento, bem como elaborar ou solicitar outros documentos e informações para os relatórios a ser entregue pela Organização Social nos períodos solicitados.



ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 76.333.931,21 (Setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e um centavos).

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se compromete a repassar à Organização Social SPLeituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, o montante de R\$ R\$ 76.333.931,21 (Setenta e seis milhões, trezentos e trinta e três mil, novecentos e trinta e um reais e vinte e um centavos) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/04/2021 a 31/12/2025, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
2ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
3ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
4ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
5ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
6ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
7ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
8ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.121.306,42	124.589,60	1.245.896,02
9ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.121.306,43	124.589,62	1.245.896,05
Total		10.091.757,79	1.121.306,42	11.213.064,21

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.158.750,00	128.750,00	1.287.500,00
Total		13.905.000,00	1.545.000,00	15.450.000,00

Ano 2023				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.199.306,25	133.256,25	1.332.562,50
Total		14.391.675,00	1.599.075,00	15.990.750,00

Ano 2024				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Gabinete do Secretário

4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.241.281,95	137.920,22	1.379.202,17
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.241.281,94	137.920,22	1.379.202,16
Total		14.895.383,40	1.655.042,60	16.550.426,00

Ano 2025				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De 01/01 até 20/01	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
2ª Parcela	De 01/02 até 20/02	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
3ª Parcela	De 01/03 até 20/03	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
4ª Parcela	De 01/04 até 20/04	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
5ª Parcela	De 01/05 até 20/05	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
6ª Parcela	De 01/06 até 20/06	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
7ª Parcela	De 01/07 até 20/07	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
8ª Parcela	De 01/08 até 20/08	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
9ª Parcela	De 01/09 até 20/09	1.284.726,82	142.747,43	1.427.474,25
10ª Parcela	De 01/10 até 20/10	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
11ª Parcela	De 01/11 até 20/11	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
12ª Parcela	De 01/12 até 20/12	1.284.726,84	142.747,41	1.427.474,25
Total		15.416.721,90	1.712.969,10	17.129.691,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.

