



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

PROCESSO SC/20645/2011

CONTRATO DE GESTÃO Nº2/2011

OITAVO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2011 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, E A SP LEITURAS - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO A INCLUSÃO DO PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 2015 - ANEXO TÉCNICO I.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, 51, neste ato representada pelo Titular da Pasta, Sr. **MARCELO MATTOS ARAÚJO**, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951-8 e do CPF/MF nº 028.721.728-07, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **SP LEITURAS - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA**, com CNPJ/MF nº 12.480.948/0001-70, tendo endereço nesta Capital, na Rua da Consolação, 1.681, conjunto 93/94, CEP 01301-100, neste ato representada por seu Diretor Executivo, Sr. **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, brasileiro, portador do R.G. nº 3.481.955-1 e CPF/MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM ADITAR** o **CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2011**, mediante as seguintes cláusulas e condições:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

CLÁUSULA PRIMEIRA

Em razão do presente Termo de Aditamento fica alterado o Anexo Técnico I – Plano de Trabalho, para inclusão dos objetivos, ações, indicadores e metas do ano de 2015, com as consequentes atualizações do Anexo Técnico II, ambos partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam inalterados os demais termos do Contrato de Gestão.

São Paulo, 19 de dezembro de 2014



MARCELO MATTOS ARAUJO

Titular da Pasta

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

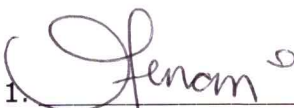


PIERRE ANDRÉ RUPRECHT

Diretor Executivo

SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

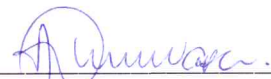
Testemunhas:

1. 

Nome: Adriana C. Ferrari

RG: 17.037.693 - X

CPF: 099.841.668-13

2. 

Nome: Silmara Baltazar Novo

RG: 28.049.120-7

CPF: 273.956.738-32



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO 2015

1 APRESENTAÇÃO

Uma das metas prioritárias da Secretaria de Estado da Cultura é o acesso à informação e o incentivo à leitura entre os cidadãos que vivem no Estado de São Paulo. Nesse sentido é necessário estruturar um conjunto de ações e programas com o objetivo de proporcionar esse acesso às crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. Essas atividades ganharam nova dimensão com a criação da Unidade de Bibliotecas e Leitura em 14 de junho de 2010 (Decreto nº 55.913). Nesta mesma data o Sistema Estadual de Bibliotecas também teve seus objetivos reformulados para refletir a realidade atual.

O presente contrato com a *SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura* se insere nesse cenário, de ampliação dos serviços de acesso à informação, de disseminação da leitura, de valorização dos escritores, capacitação dos profissionais que trabalham nas bibliotecas e divulgação e estímulo para atrair os não leitores ao mundo da leitura e da literatura.

Por meio deste contrato teremos assegurado maior flexibilidade e agilidade na administração e execução das ações propostas para atingir as metas estabelecidas pela Secretaria da Cultura.

Ação Direta

Considera-se a leitura em suas múltiplas dimensões, como: entretenimento, informação de vida prática, informação científica, comunicação à distância, percepção e compreensão de mensagens em linguagens diversas – música, teatro, cinema, artes visuais, entre outras, mas pretende-se dar maior destaque a leitura literária.

Para isso, as bibliotecas devem contar com ambiente atraente, convidativo; coleções relevantes e atualizadas; agenda de eventos diversificada e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

integradora; pessoal qualificado para aproximar-se da comunidade vizinha, identificar suas características e atender suas necessidades no âmbito da leitura.

Como estratégia também se pode desenvolver uma rede de contatos com os moradores dos bairros vizinhos das Bibliotecas de São Paulo (BSP) e do Parque Villa Lobos (BVL); identificando suas demandas e promovendo ações para atendê-las, sempre que possível, pela identificação do órgão público responsável e encaminhamento de pedidos de solução.

Em termos de frequência a estes espaços públicos, serão incentivadas ações de orientação para cursos de educação à distância que fortaleçam as possibilidades de ascensão social dos usuários.

Ação Indireta

Há mais de 30 anos, a Secretaria de Estado da Cultura coordena o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, que congrega todas as bibliotecas municipais, hoje presentes em 609 dos 645 municípios do Estado. Recentemente, o Decreto nº 55.914, de 14 de junho de 2010, atualizou e revisou os objetivos desse sistema, entre os quais se destacam:

- Integração das bibliotecas existentes nos municípios;
- Apoio ao desenvolvimento de coleções;
- Desenvolvimento profissional das equipes;
- Promoção da biblioteca junto à comunidade;
- Promoção da leitura e literatura nos espaços das bibliotecas;
- Orientações técnicas que visem ao aperfeiçoamento contínuo da gestão.

A proposta de elaborar e publicar, por meio impresso e eletrônico, manuais de procedimentos rotineiros deverá reforçar as ações de aperfeiçoamento dos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

profissionais que atuam nas bibliotecas públicas municipais, e são na verdade, os interlocutores da Secretaria.

2 Objetivos

Assegurar eficiência e relevância à Biblioteca de São Paulo e à Biblioteca Parque Villa Lobos, por meio de uma administração transparente e qualificada, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

Apoiar e fortalecer o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas de São Paulo.

Realizar programas e ações que promovam e incentivem o gosto pela leitura entre os cidadãos que vivem no Estado de São Paulo.

Efetuar a produção do Prêmio São Paulo de Literatura.

3 Viabilização Financeira

São fontes de recursos para a viabilização financeira deste Plano de Trabalho:

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social de Cultura;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social por meio de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) exploração de serviços de estacionamento, livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- Geração de recursos pela Organização Social por meio de captação advinda de projetos aprovados em editais de fomento, de projetos incentivados pelas leis de isenção fiscal e doações e contribuições não incentivadas;
- Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, com os documentos fiscais correspondentes e que estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Os projetos formulados para captação de recursos financeiros referentes a este plano de metas deverão ser submetidos à Unidade e Bibliotecas e Leitura para avaliação.

4 Operacionalização

De acordo com a política para a área de bibliotecas e leitura do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir da Biblioteca de São Paulo, da Biblioteca Parque Villa Lobos e dos programas de incentivo à biblioteca e à leitura são organizadas por meio de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas e as atividades de gestão e de áreas meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Apresentamos, a seguir, as metas para a Biblioteca de São Paulo, Biblioteca do Parque Villa Lobos e para os Programas de Leitura, quadro de rotinas e obrigações que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Estado da Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Será apresentado relatório trimestral das realizações, onde as metas não atingidas deverão ser justificadas e onde as metas superadas deverão ser comentadas, quando as variações forem superiores a +/-20% do previsto.

Todas as ações já definidas para o próximo ano-exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas ao aporte de recursos adicionais). As programações poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do trimestre e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Essa comunicação tem caráter informativo para que a Unidade Gestora possa acompanhar tudo o que acontece nas Bibliotecas e nos programas de leitura empreendidos pela OS. Caso a Organização Social realize em equipamento do Estado sob sua gestão atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

I. ATIVIDADES-FIM

1. GESTÃO DAS BIBLIOTECAS ESTADUAIS: BSP e BVL

A Biblioteca de São Paulo - BSP foi inaugurada em 8 de fevereiro de 2010 e coloca a leitura ao lado de seus principais concorrentes, a música, os filmes, os jogos eletrônicos, a internet para atrair principalmente o público não leitor. Possui infraestrutura sofisticada, acervo atualizado e diversificado e oferece uma agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. Seguindo esse mesmo conceito inaugura-se em 30 de Novembro de 2014 a Biblioteca Parque Villa Lobos. A BVL será uma biblioteca pública nos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

moldes da BSP e, além disso, terá uma ênfase na temática de Meio Ambiente visto esse equipamento ser fruto de uma parceria entre as Secretarias de Cultura e Meio Ambiente do Estado de São Paulo.

Ambas as bibliotecas deverão contar com programação cultural contribuindo para abrir os repertórios de seus freqüentadores, sempre tendo como linha principal o incentivo à leitura.

Objetivos das Bibliotecas

- Acolher o público para oferecer uma experiência cultural;
- Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- Promover agenda com atividades culturais diversificadas para atender todos os públicos da biblioteca;
- Consolidar os programas permanentes já existentes na biblioteca;
- Atualizar e desenvolver as coleções da biblioteca;
- Manter atualizado o parque tecnológico;
- Conservar e preservar a edificação;
- Realizar diálogos com os Parques onde as bibliotecas estão inseridas.

Durante os 5 anos de existência da BSP, ela tem sido considerada uma referência nacional de promoção e incentivo à leitura e tem recebido 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 o projeto e adaptá-lo às suas realidades. Assim, neste ano a BSP deverá dar continuidade nos programas permanentes, possibilitando a fidelização

Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-900 – PABX: 3339.8000 – www.cultura.sp.gov.br 8



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

de seus diferentes públicos, sempre mantendo um canal de comunicação e de avaliação com a comunidade. Da mesma forma, a BVL manterá os programas existentes na BSP, adaptando-os se necessários à realidade da comunidade freqüentadora da biblioteca.

No ano de 2012 foi realizada uma avaliação externa feita pelo Instituto Fonte que aprimorou os instrumentos utilizados pela Biblioteca São Paulo, cuja matriz foi inspirada no Programa de Avaliação da Qualidade/Sistema Integrado de Bibliotecas da USP – Universidade de São Paulo (disponível pelo endereço <http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n1/v33n1a17.pdf>), visando sempre monitorar a satisfação da comunidade com os serviços prestados. Os resultados apresentados pela avaliação do Instituto nortearam metas a serem alcançadas no ano de 2015, bem como integraram o planejamento estratégico da biblioteca e da Organização Social como um todo.

Outra característica importante da BSP é que ela é a sede do Sistema Estadual, portanto, tem a responsabilidade de irradiar suas práticas para as outras bibliotecas existentes nos municípios paulistas. Assim, a cada ano há maior estreitamento da BSP com as ações do SISEB.

Já a BVL tem à disposição da população infraestrutura sofisticada, acervo atualizado e diversificado, e oferece uma agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. A programação cultural da biblioteca proporciona uma abertura de repertório aos participantes tendo como linha mestra o incentivo à leitura.

1.1 Atendimento ao público

O horário de atendimento da BSP é de terças a sextas-feiras das 9 às 21 horas; sábados, domingos e feriados das 9 às 19 horas. A segunda-feira é destinada a serviços internos.

O horário de atendimento da BVL é de terças a sextas-feiras das 9 às 20 horas no horário de verão, e das 9 às 19 horas em horário normal; e aos sábados, Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-900 – PABX: 3339.8000 – www.cultura.sp.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

domingos e feriados das 9 às 19 horas, e, em caso de ampliação do horário do Parque Villa-Lobos, poderá ser estendido até às 21h nos dias de semana, para ficar alinhado como o horário da BSP. 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 somente para os livros;
- Referência especializada;
- Acesso aos catálogos;
- Acesso à internet;
- Agenda cultural;
- Programas permanentes: Hora do Conto, Jogos Sensoriais, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Leitura e Letras em Harmonia, Clube da Leitura, Leitura do Cotidiano, Leitura ao Pé do Ouvido, Tabuleiro de Jogos, Segundas Intenções;
- Programas de extensão: BSP/BVL até Você e PRALER.

Objetivos

- Estimular a frequência da população à Biblioteca;
- Incentivar o gosto pela leitura e pela 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- Manter canal para os internautas.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
BSP	1.1.1 Acolher os usuários da biblioteca	Número da Frequência de usuários	1º Trim.	73000
		Número de sócios ativos	1º Trim.	34000
		Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	28000
	1.1.2 Monitorar o sistema para avaliação dos serviços prestados – percepção dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1
1.1.3 Manter o Portal da BSP operante (bilíngue e acessível)	Quantidade de visitas ao Portal	1º Trim.	100%	

	Ações	Indicadores	Período	Meta
BVL	1.1.1 Acolher os usuários da biblioteca	Número da Frequência de usuários	1º Trim.	30000
		Número de sócios ativos	1º Trim.	2700
		Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	12000
	1.1.2 Monitorar o sistema para avaliação dos serviços prestados – percepção dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1
1.1.3 Manter o Portal da BSP operante (bilíngue e acessível)	Quantidade de visitas ao Portal	1º Trim.	1	

(*) Incluir consultas e empréstimos a todos os itens de acervo.

1.2 Atualização e manutenção das coleções

O desenvolvimento de coleções é uma atividade complexa. De um lado 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, os recursos para manutenção dos acervos. É imperativo que haja política clara e explicitada sobre o desenvolvimento de sua coleção que deve refletir a missão da biblioteca. Também se faz necessário o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

estabelecimento de canais para que os usuários possam manifestar seus interesses particulares pela leitura ou por acesso de outros tipos de materiais (CDs, DVDs, jogos eletrônicos) que devem ser atendidos em consonância com a política estabelecida.

É necessária a realização de compras semanais de acervo mantendo as bibliotecas sempre atualizadas com os lançamentos do mercado editorial. Esse é um dos compromissos assumidos que as diferenciam das demais bibliotecas do país. É importante monitorar constantemente o fluxo de aquisição buscando imprimir maior agilidade na aquisição dos materiais, pois impacta diretamente na percepção da qualidade dos serviços prestados pelos usuários das bibliotecas.

Em 2015 deve-se dar continuidade à identificação e seleção de conteúdos digitais em especial livros eletrônicos que possam ser adquiridos e oferecidos à comunidade.

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

Objetivos

- Manter o acervo permanentemente atualizado e alinhado com a missão das bibliotecas;
- Oferecer materiais nos diversos suportes que permitam o acesso pleno às coleções;
- Oferecer conteúdos para acesso gratuito no site da Biblioteca.

		Ações	Indicadores	Período	Meta
BSP	1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BSP e portal Aprender Sempre	1º Trim.	100%
	1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a política da BSP	Catálogo dos itens selecionados	1º Trim.	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

	Ações	Indicadores	Período	Meta
1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	500 itens adquiridos	1º Trim.	100%

	Ações	Indicadores	Período	Meta	
BVL	1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BVL	1º Trim.	100%
	1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a política da BVL (ênfase no meio ambiente)	Catálogo dos itens selecionados	1º Trim.	100%
	1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	500 itens adquiridos	1º Trim.	100%

(*) A meta refere-se apenas à compra de material, sendo que a OS poderá incrementar seu acervo com doações e/ou permutas de itens diversos.

1.3 Tratamento técnico dos materiais

O tratamento técnico é o que permite a recuperação temática e circulação dos materiais aos usuários. Dessa forma, a catalogação deverá obedecer aos padrões internacionais (MARC 21), suportada por um sistema de gestão da informação totalmente informatizado que atenda essas recomendações, permitindo o intercâmbio de registros bibliográficos e o pleno funcionamento do autoatendimento. Observe-se que a comunicação com os atendimentos das bibliotecas são importantíssimas, de modo a receber 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 incorporações em grandes quantidades oriundas de doações ou aquisições fora do plano normal de compras semanais, será realizado plano de trabalho para a catalogação desse material com vistas à sua incorporação em prazo pactuado com a Unidade Gestora.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Em sintonia com a agenda cultural que visa ampliar o repertório daqueles que usam as bibliotecas, serão idealizadas sinalizações no acervo remetendo a outros equipamentos culturais da cidade de São Paulo. A sinalização poderá ser feita remetendo setores e/ou itens do acervo a equipamentos. Por exemplo: um livro de arte cujo quadro encontra-se no acervo de um dos museus, ou uma escultura, entre outros.

Pretende-se com isso instigar a curiosidade do público mostrando outras oportunidades de acesso à cultura. Essa sinalização será modificada ao longo do ano, pois depende da relação do acervo incorporado e oferta de atrações nos outros equipamentos culturais.

Objetivos

- Efetuar o tratamento técnico dos materiais em até 48 horas da entrada nas bibliotecas;
- Permitir a consulta por assuntos 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;
- Sinalizar os acervos com os "destaques" para apresentar outros equipamentos culturais de São Paulo.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
BSP	1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catálogo dos itens incorporados ao acervo	1º Trim. 100%
	1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim. 100%
	1.3.3	Criar sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com os equipamentos	Identificadores criados	1º Trim. 100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

F	Ações	Indicadores	Período	Meta
	culturais existentes no Estado de São Paulo.	Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%

BVL	Ações	Indicadores	Período	Meta
1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catálogo dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	100%
1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	100%
1.3.3	Criar sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com os equipamentos culturais existentes no Estado de São Paulo.	Identificadores criados	1º Trim.	100%
		Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%

1.4 Promoção Cultural

Um dos objetivos das BSP e BVL é aproximar da leitura e da literatura cidadãos excluídos do acesso aos bens culturais, e estimular, neles, o desenvolvimento da capacidade de ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros.

Entretanto, os leitores também têm seu espaço garantido nas bibliotecas.

As atividades culturais devem oferecer oportunidades para os diversos públicos das bibliotecas, como também instigar a formação de grupos de interesse em determinadas temáticas. Devem promover a valorização das diferenças e apoiar a formação crítica frente às expressões artísticas. Para o ano de 2015 teremos algumas linhas mestras e núcleos temáticos que serão norteadoras da programação, porém, novas temáticas podem ser incorporadas, buscando apresentar aos frequentadores das bibliotecas assuntos que porventura emergirem da sociedade. As linhas são:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- Oficinas voltadas à leitura e à escrita: redação, crônica, conto, poesia, cordel e edição de textos;
- Produção áudio visual: roteiro, fotografia, edição, animação e cine clube;
- Informática e mídias digitais;
- Ilustração: HQ, mangá, literatura infantojuvenil, entre outros;
- Cidadania: direitos humanos - enfoque no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e serviços públicos.
- Outras culturas, em especial da América Latina.
- No caso da BVP, também será explorado um eixo de cultura ambiental.

As bibliotecas devem manter os programas permanentes desenvolvidos pela própria equipe: Hora do Conto, Jogos Sensoriais, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Leitura e Letras em Harmonia, Clube da Leitura, Leitura do Cotidiano, Leitura ao Pé do Ouvido, Tabuleiro de Jogos, Segundas Intenções, BSP/BVL até Você e PRALER.

Em relação aos programas permanentes oferecidos deverá ser dada continuidade à realização da "ficha técnica" quando dos aperfeiçoamentos e/ou início de novos programas. Deverá constar o conteúdo de cada programa descrevendo os objetivos, público a que se destina, atividades, recursos envolvidos para, após aprovados com a UBL, serem divulgados no Portal Aprender Sempre junto com suas marcas para que possam ser utilizados pelas bibliotecas integrantes do SISEB.

Objetivos

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- E no caso da BVL, estimular o diálogo entre a leitura e as temáticas relativas ao meio ambiente.

	Ações	Indicadores	Período	Meta	
BSP	1.4.1	Realizar cursos abertos ao público(*)	Cursos realizados	1º Trim.	1
	1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	5
	1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3
	1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Jogos Sensoriais, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Leitura e Letras em Harmonia, Clube da Leitura, Leitura do Cotidiano, Leitura ao Pé do Ouvido, Tabuleiro de Jogos, Segundas Intenções	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4
			Programas oferecidos aos jovens	1º Trim.	4
			Programas oferecidos aos jovens adultos e idosos	1º Trim.	4
			Programas oferecidos às pessoas com deficiência	1º Trim.	1

	Ações	Indicadores	Período	Meta	
BVL	1.4.1	Realizar cursos abertos ao público (*)	Cursos realizados	1º Trim.	1
	1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	5
	1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3
	1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Jogos Sensoriais, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Leitura e Letras em Harmonia,	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4
			Programas oferecidos aos jovens	1º Trim.	4



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

		Clube da Leitura, Leitura do Cotidiano, Leitura ao Pé do Ouvido, Tabuleiro de Jogos, Segundas Intenções	Programas oferecidos aos jovens adultos e idosos	1º Trim.	4
			Programas oferecidos às pessoas com deficiência	1º Trim.	1

(*) Computa-se o número de eventos/cursos/oficinas e não o número de sessões.

1.5 Capacitação nas BSP e BVL

Manter um programa de estágio nas bibliotecas.

1.6 Programas de Extensão (BSP/BVL até você e PRALER)

Objetivos

Em sequência ao pactuado em 2014, os programas de extensão são mantidos para que as ações desses equipamentos possam chegar às pessoas que por alguma razão não podem frequentar as bibliotecas cotidianamente. Assim serão mantidos os programas BSP e BVL até você devendo para tanto eleger as comunidades a serem atendidas. As atividades podem acontecer em locais como: hospitais, orfanatos, abrigos, albergues, presídios, entre outros espaços.

Para o programa Praler, é importante buscar um vínculo com as instituições para que ação de mediação não seja simplesmente um evento isolado, mas deixe na instituição um aprendizado e uma prática duradoura de estímulo à leitura.

Os locais e os tipos de intervenção deverão ser definidos em conformidade com os objetivos do programa: dar acesso e estimular leitura entre seu público direto; deixar na instituição atendida um aprendizado no uso da promoção da leitura como ação de promoção social / cultural; constituir-se em laboratório para modelação ou incubação de prática disseminável para o SISEB. É importante selecionar espaços que contribuam com o incentivo à leitura. A



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

intervenção deve ser regular e sistemática criando um vínculo com o local, de modo que as pessoas possam encontrar livros nos outros dias.

No caso do BSP/BVL até Você o foco deverá ser as escolas das regiões para aproximar o público visando trazer as famílias para serem frequentadoras das bibliotecas, bem como a comunidade do entorno.

Na medida em que os programas forem sendo desenvolvidos a OS poderá buscar novos locais para sediar as ações. No caso do PraLer, programa em que são adquiridos itens de acervo, a lista dos itens deverá fazer parte dos relatórios trimestrais.

Objetivos:

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

BSP		Ações	Indicadores	Período	Meta
	1.6.1	BSP Até Você / PraLer	Quantidade de ações de mediação realizadas (eventos)	1º Trim.	11

BVL		Ações	Indicadores	Período	Meta
	1.6.1	BVL Até Você / PraLer	Quantidade de ações de mediação realizadas (eventos)	1º Trim.	3

2 SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

2.1 Contexto do SISEB



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Em 2014 o SISEB completou 30 anos de existência. O SISEB é o primeiro e o mais antigo Sistema da Secretaria da Cultura. Embora exista toda a formalização legal, entendemos que as pessoas são o maior ativo do Sistema. Por esse motivo estamos sempre reafirmando a importância do comprometimento dos profissionais para mantermos um Sistema de acesso à informação e à leitura forte e operante que atenda às demandas da comunidade.

Também é necessário promover as bibliotecas junto às suas administrações municipais. Temos percebido falta de compreensão do conceito empreendido na BSP – “Biblioteca Viva” por parte dos gestores dos municípios cujas bibliotecas públicas são subordinadas. Essa visão, por vezes estreita, não consegue ver a biblioteca como um agente de mudança da sociedade. Assim, visando dar conhecimento sobre o conceito de Biblioteca Viva daremos continuidade nas ações de *advocacy*. No ano de 2015 continuaremos com as ações voltadas para os dirigentes (secretários e diretores de cultura e educação e prefeitos municipais). Serão intensificados o envio de mensagens para esse público alvo contendo informações sobre o conceito de biblioteca viva, sobre o que a biblioteca representa hoje, as possibilidades de atuação da biblioteca, a contribuição que ela pode dar à própria administração, e, também, testemunhos de pessoas que se beneficiaram com os serviços e produtos oferecidos pelas bibliotecas que transcenderam muitas vezes o acesso à leitura literária.

Objetivos:

- Ampliar a visibilidade do Sistema 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 as bibliotecas e com suas comunidades.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
2.1	Execução de plano de <i>advocacy</i> voltados aos dirigentes culturais	Ações de <i>advocacy</i>	1º Trim.	3



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

2.2 Apoio à atualização dos acervos das bibliotecas públicas municipais

Desde 2003 mantemos a ação de arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas do SISEB e de instituições que possuam salas de leituras. Essa ação é extremamente importante, pois as bibliotecas não dispõem de verbas para atualização de suas coleções.

No novo local, já instalado na sede da SP Leituras, deverá ser estimulada a escolha por parte das bibliotecas de seus "kits" a partir do estoque do SISEB. Naturalmente quando não for possível à equipe da Biblioteca se deslocar, o material a ser doado será selecionado pela OS.

Em virtude dessa demanda para o ano de 2014 destinaremos um recurso específico para aquisição de livros para atualizar os acervos das bibliotecas públicas. A seleção dos títulos e bibliotecas contempladas será realizada em conjunto com a UBL.

Objetivo

- Apoiar o desenvolvimento de coleções das bibliotecas do SISEB e de instituições do Estado de São Paulo.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
2.2.1	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura	Quantidade de itens arrecadados	1º Trim.	15000
2.2.2	Realizar a distribuição de material bibliográfico arrecadado por meio de doações	Quantidade de itens distribuídos	1º Trim.	15000

2.3 Desenvolvimento Profissional das Equipes

Promover a capacitação dos profissionais por meio de eventos, workshops, palestras, cursos, oficinas, é uma das principais ações do SISEB. Somente se contarmos com equipes capacitadas é que poderemos aprimorar a qualidade dos serviços prestados. Para uma melhor eficácia do programa de capacitação as

Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-900 – PABX: 3389.8000 – www.cultura.sp.gov.br 21



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

ações deverão atender o levantamento de necessidades realizado pela Unidade de Bibliotecas e Leitura junto às bibliotecas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas - 2013, além de incluir temas que tratem de assuntos inovadores que venham sendo discutido em bibliotecas públicas no Brasil e exterior. É importante também estimular as equipes a buscar seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Para facilitar o acesso dos profissionais aos eventos promovidos, continuaremos com a descentralização das ações. Além da capital deverão ser promovidas atividades nos municípios do interior e litoral do Estado. Também deverá continuar o oferecimento de cursos em plataforma EAD.

O portal de capacitação do SisEB deverá ser permanentemente atualizado com a agenda de cursos oferecidos, além de oportunidades de capacitação, notícias sobre eventos nacionais e internacionais, acesso a textos interessantes, entre outros.

Neste ano ao invés de termos um grupo de estudos/difusão promoveremos encontros regionais de modo a levar as informações sobre o SISEB e alinhar os conceitos de "biblioteca viva" principalmente para os dirigentes das bibliotecas.

Objetivos

- Propiciar a adequação do perfil das equipes existentes para atender a demandas da comunidade por novos serviços;
- Promover a melhoria da eficiência das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do Sistema 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.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
2.3.1	Realizar a operação do Portal de Desenvolvimento de Equipes	Visitas ao portal	1º Trim.	5.000



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

	Ações	Indicadores	Período	Meta
2.3.2	Promover a agenda de cursos, oficinas, palestras e eventos presenciais e/ou à distância	Quantidade de sessões de capacitação	1º Trim.	9
2.3.3	Promover as reuniões regionais visando o fortalecimento do SISEB	Reuniões realizadas	1º Trim.	1

2.4 VIII SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS E COMUNITÁRIAS

A construção de um Brasil - leitor é um trabalho conjunto que envolve governo e sociedade civil. Neste contexto, destaca-se o papel preponderante das bibliotecas públicas e comunitárias no incentivo e no acesso gratuito à leitura.

O Sistema Estadual de Bibliotecas (SisEB), abrange mais de 900 bibliotecas públicas e comunitárias existentes nos 645 municípios do Estado.

O Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias é uma das mais importantes ações de capacitação da UBL. Em 2015, chega à sua oitava edição. Como nas edições anteriores, o Seminário Biblioteca Viva trará especialistas nacionais e internacionais para discutir os temas atuais e mostrar as melhores práticas da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação.

Pretendemos reunir novamente em São Paulo, profissionais e pessoas interessadas no assunto que poderão acompanhar palestras de alto nível, compartilhar experiências, dialogar com quem produz literatura, interagir com novas ideias, integrar-se em novas ações e conhecer alternativas para preparar as nossas bibliotecas para os desafios do futuro.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
2.4.1	Realização do VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	Hot site com conteúdos retrospectivos	1º Trim.	100%
		Versão preliminar da agenda	-	-
		Abertura das inscrições	-	-
		Abertura para apresentação de trabalhos	-	-
		Seminário realizado	-	-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

2.5 Enfoque de Gênero em Bibliotecas Públicas

Na conferência internacional da IFLA realizada em Lyon, France em 2014, pode-se observar a realização de reunião com grupo de usuários para discutir as questões voltadas à temática LGBTQ. Seguindo essa tendência e observando propostas bem avançadas nesta linha, como o caso do Sistema de Bibliotecas Públicas do Chile, será pensado o desenvolvimento de competências e habilidades para que as bibliotecas possam atender com mais qualidade esse segmento de comunidade. Sabemos que o atendimento dessa demanda fará com que as bibliotecas possam contribuir cada vez mais para dar equidade de acesso a mulheres e populações sexualmente diversas. Essa ação é extremamente importante para que possamos avançar na luta contra o preconceito fazendo com que as bibliotecas estejam sensíveis e atentas às demandas de suas comunidades.

Pretendemos desenvolver diretrizes para esse trabalho, aplicar um “piloto” na BSP e, após isso, repassar a prática para todas as bibliotecas que integram o SISEB.

Objetivos

- Dotar as bibliotecas de informações para desenvolver programas locais para atendimento da população LGBTQ;
- Aplicar projeto piloto na BSP;
- Preparar oficina de capacitação e material de apoio para os profissionais.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
2.5.1	Realizar as prospecções para conhecer as melhores práticas para visando modelar projeto para o SISEB.	Desenvolvimento de metodologia	1º Trim.	100%
		Realização do piloto na BSP		-
		Capacitação do SisEB		-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

3 PROMOÇÃO À BIBLIOTECA E À LEITURA

Promover atividades para divulgação da leitura, do livro e literatura, voltados a todos os públicos: crianças, jovens, adultos e pessoa com deficiência.

Todos os programas devem contribuir para a meta principal: incentivar a leitura entre os cidadãos que vivem no Estado de São Paulo.

3.1 Publicações

Em complementação às ações de promoção à leitura foi criado em 2011 o jornal Espalhafatos que é destinado às crianças e jovens que frequentam as bibliotecas integrantes do SISEB. Assim, daremos sequência a essa publicação buscando ampliar a participação da comunidade das bibliotecas em seus conteúdos. O Espalhafatos deverá ser preparado para ser aprimorado, contendo, por exemplo, resenhas de livros, entrevistas com autores, depoimentos e mostra de lançamentos do mercado editorial, bem como comentários dos próprios frequentadores das bibliotecas.

Daremos continuidade ao Caderno *Notas de Bibliotecas*, que é uma publicação dirigida para o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, mas com abrangência nacional, pois trata de assuntos cotidianos da área de Biblioteca, Biblioteconomia e Ciência da Informação. As temáticas do Caderno são acordadas com a Unidade Gestora.

As publicações são planejadas para o formato impresso, mas devem ser estar disponíveis também em formato digital no Portal Aprender Sempre, salvo quando de limitações impostas pelos autores.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
3.1.1	Publicar o Espalhafatos	Jornal impresso e disponível na web	1º Trim.	2
3.1.2	Realizar a publicação do caderno Notas de Bibliotecas	Material publicado	.	-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

3.2 Prêmio São Paulo de Literatura

Criado em 2008, o Prêmio São Paulo de Literatura tem sido reconhecido como umas das mais importantes premiações do país. A 8ª edição trará em seu escopo o aprimoramento das ações empreendidas nos anos anteriores e dará especial destaque de sua existência ao mercado editorial e livreiro. O Prêmio, além de promover a literatura nacional, pretende instigar a curiosidade da população, atraindo-a para a leitura. Desde 2012 o Prêmio possui um hot site www.premiosaopaulodeliteratura.org.br. Esse portal contém as informações das edições anteriores como também deverá receber atualização mensal de notícias relativas a prêmios literários do Brasil e de editais de fomento de interesse para escritores e/ou editores.

Os conteúdos das cerimônias (de divulgação e premiação) e suas datas serão previamente acordados entre a Unidade Gestora e OS.

Objetivos

- Promover a literatura nacional;
- Destacar os novos escritores;
- Incentivar a produção literária nacional;
- Contribuir na qualificação da produção literária no país;
- Promover a aproximação e interação dos escritores finalistas com o público.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
3.2.1	Manter o hot site em operação	Atualização mensal	1º Trim.	100%
3.2.2	Realizar a cerimônia de divulgação dos finalistas 2014	Evento realizado	-	-
3.2.3	Promover os encontros com os escritores finalistas em bibliotecas do SISEB	Quantidade de encontros realizados	-	-
3.2.4	Realizar a cerimônia de premiação	Evento realizado	-	-



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

O calendário pressupõe o lançamento do Edital do Prêmio em fevereiro de 2015, e o anúncio dos finalistas pelo menos 50 dias antes do dia da cerimônia de premiação.

3.3 Viagem Literária

Programa iniciado em 2008 e que obteve ótima repercussão nos municípios do Estado. Foi criado um portal disponível pelo www.viagemliteraria.org.br que contém as informações das edições passadas. Esse portal deverá ser mantido no ar com seu histórico e ser atualizado no início das atividades do programa.

O programa Viagem Literária busca incrementar a agenda cultural da biblioteca com a vinda de contadores de histórias e de escritores. Pretende também mostrar as bibliotecas para a comunidade, como protagonistas e fomentadoras de ações culturais.

Pretende-se prosseguir com a iniciativa de 2012 destinando um módulo para uma atividade de capacitação com profissionais das bibliotecas participantes para potencializar as ações do Programa durante o ano.

Para a realização do programa, faz-se necessário a intensa participação e comprometimento das bibliotecas e dos municípios participantes.

As contrapartidas a serem efetuadas pelos municípios serão definidas em conjunto com a Unidade de Bibliotecas e Leitura, bem como a seleção dos municípios contemplados. Toda programação, contida nos módulos, será formatada em conjunto com a Secretaria de Estado da Cultura.

Levar-se-á em conta os artistas e escritores que já se apresentaram nos municípios, para que não haja repetição de atrações.

Objetivos

- Apresentar a leitura de forma prazerosa;
- Contribuir para o incentivo à leitura;





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- Aproximar escritores e artistas com seu público;
- Fortalecer a imagem da biblioteca junto às suas comunidades;
- Aprimorar os serviços prestados pelas bibliotecas participantes.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
3.3.1	Manter o hot site atualizado	Atualização Mensal	1º Trim.	100%
3.3.2	Realizar intervenções de promoção e mediação de leitura (4 intervenções por município- bate papo com escritores para o público infantojuvenil e adulto e 2 sessões de contação de histórias)	Municípios atendidos	-	-
		Quantidade de eventos realizados	-	-
3.3.3	Realizar encontro em São Paulo com os profissionais das bibliotecas envolvidas (duas pessoas por município)	Evento realizado	-	-

4 PESQUISA DE QUALIDADE

Monitorar o índice de satisfação dos usuários e dos profissionais com relação aos projetos, programas e equipamentos, por amostragem. Monitorar a formação do leitor e o aprendizado das capacitações, por avaliação qualitativa. Os instrumentos da avaliação deverão ser apresentados à Unidade Gestora.

Objetivos

- Identificar o índice de satisfação dos serviços prestados;
- As metodologias a serem aplicadas e a empresa que irá desenvolvê-la deverão ser aprovadas em conjunto com a Unidade de Bibliotecas e Leitura.

	Ações	Indicadores	Período	Meta
4.1	Aplicação da pesquisa de qualidade em todos os programas	Pesquisa Realizada	1º Trim.	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

II. ATIVIDADES MEIO

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença da Biblioteca e dos Programas de Leitura junto aos diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-os como equipamento cultural e programas do Governo do Estado vinculados à Secretaria da Cultura. Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação.
- Promover a Biblioteca e os Programas de Leitura 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- Manter os sites da Biblioteca, Programas de leitura e OS atualizados e adequados, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizados regularmente. Especificamente no site da OS manter os documentos institucionais (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Portavozes da SEC. Enviar Relatório Trimestral de Destaques da Biblioteca e dos Programas de Leitura.

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

Objetivos

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *Entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Trimestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.* No caso da Biblioteca de São Paulo, estando o processo de obtenção de Alvará de Funcionamento da mesma, incluído no processo de Alvará de Funcionamento do Parque da Juventude, afeto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a OS se compromete a desenvolver gestões e cooperar por todos os meios a seu alcance com o Parque na obtenção do alvará, que é responsabilidade deste último.

- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio da Biblioteca de São Paulo e da Biblioteca Parque Villa-Lobos. *Entregar AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.* No caso da Biblioteca de São Paulo, por estar, a mesma, localizada no Parque da Juventude, afeto à Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a cabine primária de energia elétrica da Biblioteca é gerida diretamente pelo Parque. A obtenção e renovação do AVCB dependem, naturalmente, da situação da cabine primária. Estando a mesma sob a gestão do Parque, a concessão do AVCB depende de ações do próprio Parque.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *Entregar Relatório Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo semestral das ações realizadas.*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

Objetivos

- Administrar, supervisionar e gerenciar a Biblioteca de São Paulo e os Programas de incentivo à Biblioteca e à Leitura com qualidade, eficiência,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

eficácia, transparência e economicidade.

- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação trimestral dos índices atingidos no período e relação de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.*
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV-B do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas / vigentes no período.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros (indicando: contrato/descrição do serviço/mês/ano) e relação anual de Contratos de Segurança e Limpeza (indicando: nº postos/descrição do serviço/posto; observações).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

- Manter um Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar *demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

O modelo de orçamento da SEC (em anexo) é a base do plano de contas do Contrato de Gestão. Elaborado em regime de competência, o Relatório de Orçamento Previsto x Realizado deve refletir o balancete contábil do período.

Ao apresentar o orçamento para a UGE, a Organização Social deve estar preparada para esclarecer as premissas orçamentárias, indicando as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os valores previstos.

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

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Não se pode pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e, uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto, cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Assim, dotando a necessária flexibilidade da também necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas (com variação superior a 30% do estimado inicialmente).

EQUILÍBRIO FINANCEIRO

Ações

Acompanhar e administrar rigorosamente os recursos empregados em despesas da Organização, otimizando a utilização dos mesmos de maneira irracional e transparente.

Indicadores	Meta
Índice de liquidez seca (Ativo circulante / Passivo Circulante)	Igual ou maior que 1 ao final do ano fiscal
Índice Receitas totais / Despesas Totais	Igual ou maior que 1 ao final do ano fiscal
Relação Despesas com recursos humanos da área meio / Despesas com recursos humanos da área fim	Menor ou igual a 0,3

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DOS RESULTADOS

Indicadores	Pontuação
Não cumprimento das metas para os Programas de Incentivo à Leitura	20%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

Não cumprimento das metas do Sistema Estadual de Bibliotecas	20%
Não cumprimento dos prazos para entrega dos relatórios	20%
Não cumprimento das metas da Biblioteca de São Paulo	20%
Não cumprimento da Manutenção Predial	20%
TOTAL	100%

1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8ª do Contrato de Gestão nº 2/2011. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse anual se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela Organização Social de Cultura, a Unidade Gestora concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2- Caso a Organização Social não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a Unidade Gestora poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a Organização Social, se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Itens de Pontuação
1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios

1- A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelado pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e não sendo consideradas suficientemente fundamentadas será aplicada uma advertência por escrito ou



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e danos que dela provierem para o serviço público.

3- Na ocorrência de 3 (três) Advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do Contrato de Gestão a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2015 CONSOLIDADA
SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA /
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA
CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2011

ORÇAMENTO - PLANO DE TRABALHO 2015			
ITEM	PROGRAMAS	Unid	VALOR TOTAL (R\$) Jan a Mar 2015
1.	BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1.1		Pessoal	925.300,00
1.1.1	Folha	3	482.900,00
1.1.2	Encargos	3	167.500,00
1.1.3	Benefícios	3	242.700,00
1.1.4	1/3 sem férias + Abono + Prov. Demissão FGTS	3	27.800,00
1.1.5	Encargos sem 1/3 de Férias	3	4.400,00
1.2		Custeio	446.390,00
1.2.1	Telefones	3	4.594,00
1.2.2	Água	0	0,00
1.2.3	Energia	3	56.175,00
1.2.4	Internet	3	11.623,00
1.2.5	Empresa higiene/limpeza	3	88.334,00
1.2.6	Empresa segurança	3	149.835,00
1.2.7	Empresa portaria	3	91.083,00
1.2.8	Material de escritório	3	5.045,00
1.2.9	Locação de sistema de paggers/copiadora	3	3.057,00
1.2.10	Licença de uso de sistema de gerenciamento de acervo	3	4.815,00
1.2.11	Material de copa/limpeza	3	7.357,00
1.2.12	Uniformes funcionários	3	3.750,00
1.2.13	Segurança do trabalho	3	780,00
1.2.14	Gastos com associado-lacres, sacolas e cartões	3	9.323,00
1.2.15	Condução, fretes e carretos	3	1.250,00
1.2.16	Correio	3	562,00
1.2.17	Estacionamento	3	1.365,00
1.2.18	Copias e impressos	3	1.030,00
1.2.19	Assessoria e consultoria	3	1.500,00
1.2.20	Seguro Imóvel	3	4.778,00
1.2.21	Taxas Municipais, Estaduais e Federais	3	134,00
1.3		Ações - Plano de Trabalho	235.345,00
1.3.1	Manutenção Predial	3	51.347,00
1.3.2	Manutenção Parque Tecnológico/Garantia Estendida	3	7.500,00
1.3.3	Programação	1	137.926,00
1.3.4	Acervo	500	18.890,00
1.3.5	BSP e Você/Praler (intervenções) / Programas de Extensão	11	15.733,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

1.3.6	Acervo programas de extensão		3.949,00
1.4		Investimento	6.447,00
1.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		6.447,00
Subtotal - 1			1.613.482,00
ITEM	PROGRAMAS	Unid	
2.	BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
2.1		Pessoal	832.789,00
2.1.1	Folha	3	412.381,00
2.1.2	Encargos	3	156.643,00
2.1.3	Benefícios	3	229.574,00
2.1.4	Prov. Demissão FGTS	3	23.369,00
2.1.5	Treinamento e outras despesas RH	3	10.822,00
2.2		Custeio	387.116,00
2.2.3	Telefones	3	3.435,00
2.2.4	Água		0,00
2.2.5	Energia	3	43.737,00
2.2.6	Internet	3	11.235,00
2.2.7	Empresa higiene/limpeza	3	73.372,00
2.2.8	Empresa segurança	3	169.671,00
2.2.9	Empresa portaria	3	43.335,00
2.2.10	Material de escritório	3	8.025,00
2.2.11	Locação de sistema de paggers/copiadora	3	3.274,00
2.2.12	Data Center para sistema de acervo	3	9.630,00
2.2.13	Material de copa/limpeza	3	5.778,00
2.2.14	Segurança do trabalho	3	642,00
2.2.15	Gastos com associado-lacres, sacolas e cartões	3	4.815,00
2.2.16	Condução, fretes e carretos	3	963,00
2.2.17	Correio	3	321,00
2.2.18	Copias e impressos	3	963,00
2.2.19	Assessoria e consultoria	3	1.500,00
2.2.20	Seguro Imóvel	3	4.815,00
2.2.21	Taxas Municipais, Estaduais e Federais	3	1.605,00
2.3		Ações - Plano de Trabalho	295.895,00
2.3.1	Manutenção e Zeladoria	3	38.520,00
2.3.2	Manutenção Parque Tecnológico/Garantia Estendida	3	8.025,00
2.3.3	Programação	1	137.926,00
2.3.4	Acervo	500	18.890,00
2.3.5	Programas de Extensão	3	10.000,00
2.3.6	Acervo programas de extensão		1.000,00
2.3.7	Comunicação, Divulgação e Site (incluindo manutenção)	3	81.534,00
Subtotal - 2			1.515.800,00
3.	SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS		
3.1		Pessoal	104.210,00
3.1.1	Folha	3	57.981,00
3.1.2	Encargos	3	20.583,00
3.1.3	Benefícios	3	21.596,00
3.1.4	1/3 s/ férias + Abono	3	3.439,00
3.1.5	Encargos s/ 1/3 de Férias	3	611,00
3.2		Custeio	38.216,00
3.2.1	Aluguel	3	27.000,00
3.2.2	IPTU	3	1.187,00
3.2.3	Telefones	3	214,00
3.2.4	Água	3	258,00
3.2.5	Energia	3	384,00
3.2.6	Internet	3	1.953,00
3.2.7	Material de escritório	3	669,00
3.2.8	Condução, fretes e carretos	3	1.600,00
3.2.9	Material de copa/limpeza	3	616,00
3.2.10	Seguro Predial	3	442,00
3.2.11	Manutenção Predial	3	759,00
3.2.12	Aprender sempre (manutenção)	3	3.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

3.2.13	Seguro Imóvel	1	0,00
3.2.14	Taxas Municipais, Estaduais e Federais	1	134,00
3.3	Ações - Plano de Trabalho		59.690,00
3.3.1	Cursos, oficinas, palestras e eventos presenciais e à distância	9	45.465,00
3.3.2	Programa de Difusão	1	6.125,00
3.3.3	VII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	1	3.000,00
3.3.4	Gêneros em Bibliotecas Públicas (piloto)	1	
3.3.5	Plataforma de dados (manutenção)	1	5.100,00
3.3.6	Aquisição de Livros para o Programa de Apoio ao Acervo		
3.4	Investimento		1.440,00
3.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares	1	1.440,00
Subtotal - 3			203.556,00
4.	PROGRAMAS DE INCENTIVO À BIBLIOTECA E LEITURA		
4.1	Pessoal		48.183,00
4.1.1	Folha	3	29.641,00
4.1.2	Encargos	3	10.523,00
4.1.3	Benefícios	3	6.125,00
4.1.4	1/3 s/ férias + Abono	3	1.597,00
4.1.5	Encargos s/ 1/3 de Férias	3	297,00
4.2	Custeio		134,00
4.2.1	Aluguel	0	
4.2.2	IPTU	0	
4.2.4	Água	0	
4.2.5	Energia	0	
4.2.6	Copiadora/Cartorio/Correios/	3	134,00
4.2.7	Internet		
4.3	Ações - Plano de Trabalho		42.202,00
4.3.1	Notas de Bibliotecas nº 8 e 9	0	
4.3.2	Publicação jornal (espalhafatos) nº 31 a 32	2	39.202,00
4.3.3	Prêmio São Paulo de Literatura	1	1.500,00
4.3.4	Viagem Literária	1	1.500,00
4.4	Investimento		763,00
4.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		763,00
Subtotal - 4			91.282,00
5.	ADMINISTRAÇÃO		
6.1	Pessoal		552.772,00
6.1.1	Folha	3	332.798,00
6.1.2	Encargos	3	118.144,00
6.1.3	Benefícios	3	78.168,00
6.1.4	1/3 s/ férias + Abono	3	20.095,00
6.1.5	Encargos s/ 1/3 de Férias	3	3.567,00
6.2	Custeio		160.796,32
6.2.1	Aluguel + IPTU	3	28.187,00
6.2.2	Telefones	3	6.253,00
6.2.4	Água	3	1.500,00
6.2.5	Energia	3	1.177,00
6.2.6	Internet	3	755,00
6.2.7	Contabilidade	3	23.868,00
6.2.8	Fundo de Reserva (6% de R\$ 8.547.006,67) [2011 = R\$ 397.980,00]		0,00
6.2.9	Fundo de Contingência (0,5%)	1	20.835,32
6.2.10	Auditoria	1	
6.2.11	Material escritório	3	3.308,00
6.2.12	Sistemas de Contabilidade /Finanças	3	516,00
6.2.13	Locação de copiadora	3	1.202,00
6.2.14	Material de copa/limpeza/coffe break adm e rh e assinatura de jornal	3	5.616,00
6.2.15	Condução, fretes e carretos	3	3.531,00
6.2.16	Correios/Chaveiro	3	616,00
6.2.17	Estacionamento	3	1.030,00
6.2.18	Manutenção Predial/TI	3	4.800,00
6.2.19	Copias e impressos	3	687,00
6.2.20	Cartório	2	8.063,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

6.2.21	Jurídico	3	20.518,00
6.2.22	Assessoria e Consultoria	3	3.434,00
6.2.23	Segurança do trabalho	3	1.374,00
6.2.24	Seguro predial / sistema de alarme	3	462,00
6.2.25	Contribuição Patronal (sindelivre)	1	8.025,00
6.2.26	Tarifas Bancárias	3	2.205,00
6.2.27	Publicação no Diário Oficial	1	11.500,00
6.2.28	Taxas Municipais, Estaduais e Federais	3	134,00
6.2.29	Cursos e capacitação para funcionários	3	1.200,00
6.3	Ações - Plano de Trabalho		23.650,00
6.3.1	Pesquisa de qualidade	1	23.650,00
6.3.2	Comunicação	1	
6.4	Investimento		5.725,00
6.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares	1	5.725,00
Subtotal - 5			742.943,32
TOTAL			4.167.063,32
7.	CAPTAÇÃO		
7.1	Captação de Recursos (3% do repasse anual)	1	125.011,90
TOTAL CONTRATO DE GESTÃO + CAPTAÇÃO			4.292.075,22



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

ANEXO TÉCNICO II
SISTEMA DE PAGAMENTO

(Orçamento e Cronograma de Desembolso)

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga, por esse contrato, a repassar à SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA o valor de **R\$ 50.403.880,52 (cinquenta milhões, quatrocentos e três mil, oitocentos e oitenta reais e cinquenta e dois centavos)** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo Técnico I), para o período de **2011/2015**.

2014

No ano de 2014, de acordo com o parágrafo segundo da Cláusula Oitava, será repassado à SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA o valor de **R\$20.740.495,20 (vinte milhões, setecentos e quarenta mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos)**, da seguinte forma:

- O valor de **R\$ 18.666.445,68 (dezoito milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, correspondentes a 90% (noventa por cento) do valor previsto no *caput* desta cláusula será repassado conforme o cronograma abaixo:

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	TOTAL
Até 25 de janeiro	Até 28 de fevereiro	Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	R\$ 18.666.445,68
R\$2.484.111,42	R\$ 4.230.000,00	R\$2.934.111,42	R\$4.509.111,42	R\$4.509.111,42	

- O valor de **R\$2.074.049,52 (dois milhões, setenta e quatro mil, quarenta e nove reais e cinquenta e dois centavos)** correspondentes a 10% do valor do *caput*, será pago conforme cronograma abaixo, tendo seus valores confirmados sempre em função da avaliação trimestral dos indicadores conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	TOTAL
Até 25 de janeiro	Até 28 de fevereiro	Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	R\$2.074.049,52
R\$ 276.012,38	470.000,00	R\$ 326.012,38	R\$ 501.012,38	R\$ 501.012,38	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA

2015

No ano de 2015, de acordo com o parágrafo segundo da Cláusula Oitava, será repassado à SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA o valor de **R\$4.167.063,32 (quatro milhões, cento e sessenta e sete mil, sessenta e três reais e trinta e dois centavos)**, da seguinte forma:

- O valor de **R\$ 3.750.356,99 (três milhões, setecentos e cinquenta mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos)**, correspondentes a 90% (noventa por cento) do valor previsto no *caput* desta cláusula será repassado conforme o cronograma abaixo:

Parcela única	TOTAL R\$ 3.750.356,99
Até 24 de janeiro	
R\$ 3.750.356,99	

- O valor de **R\$ 416.706,33 (quatrocentos e dezesseis mil, setecentos e seis reais e trinta e três centavos)** correspondentes a 10% do valor do *caput*, será pago conforme cronograma abaixo, tendo seus valores confirmados sempre em função da avaliação trimestral dos indicadores conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

Parcela única	TOTAL R\$ 416.706,33
Até 24 de janeiro	
R\$ 416.706,33	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Unidade de Bibliotecas e Leitura

**CONTRATOS DE GESTÃO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

CONTRATANTE: SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA: SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº02/2011

OBJETO: 8º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº02/2011 com a SP Leituras, Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura – Organização Social de Cultura

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

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

São Paulo, 19 de dezembro de 2014

MARCELO MATTOS ARAÚJO
SECRETARIO DE ESTADO DA CULTURA
Contratante

PIERRE ANDRÉ RUPRECHT
Diretor Executivo da SP LEITURAS
ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
Contratada

