



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: 9º 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, damos-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, 30 de março de 2015

MARCELO MATTOS ARAÚJO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA
Contratante

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



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

PROCESSO SC/20645/2011
CONTRATO DE GESTÃO Nº2/2011

NONO 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 PRORROGAÇÃO DO CONTRATO, COM A CONSEQUENTE ALTERAÇÃO DO ANEXO TÉCNICO I - PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 2015 E DO ANEXO TÉCNICO II - DO SISTEMA DE PAGAMENTO.

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 RG. 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 Faustolo, 576, Água Branca, CEP 05041-000, neste ato representada por seu Diretor Executivo, Sr. **PIERRE ANDRÉ RUPRECHT**, brasileiro, portador do RG. nº 3.481.955-1 e CPF/MF nº 668.783.308-15, doravante denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM ADITAR** o **CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2011**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Em razão do presente Termo de Aditamento fica prorrogado o presente Contrato de Gestão até a data de 31 de dezembro de 2015, com consequentes alterações no Anexo Técnico I - Plano de Trabalho do ano de 2015, parte integrante deste instrumento, e do Anexo Técnico II, na forma que se segue.

CLÁUSULA SEGUNDA

Em razão do presente aditamento, a Cláusula Sétima do Contrato de Gestão nº 2/2011 passará a ter a seguinte redação:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large flourish and a signature at the bottom right.]



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

"Pela prestação dos serviços especificados no "Anexo Técnico I - Plano de Trabalho" e no "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento", a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, nos prazos e condições constantes neste instrumento, a importância global de **R\$ 62.912.194,20 (sessenta e dois milhões novecentos e doze mil cento e noventa e quatro reais e vinte centavos)**, para o desenvolvimento das metas previstas neste Contrato de Gestão."

CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições não alteradas pelo presente aditamento e que não se revelem com o mesmo conflitantes.

São Paulo, 30 de março de 2015.

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 Cybele 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.

É importante esclarecer que este Plano de Trabalho foi construído levando em conta restrições orçamentárias devidas a cortes no orçamento da Secretaria da Cultura. Para manter o equilíbrio entre orçamento e plano de trabalho, naturalmente há uma revisão de metas em vários dos parâmetros do Plano. Lembramos que a prorrogação refere-se ao período de primeiro de abril a 31 de dezembro.

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

1.



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 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
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;
- 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 de 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,



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

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.

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



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

agenda de atividades para crianças, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência. Seguindo esse mesmo conceito inaugurou-se em 20 de dezembro de 2014 a Biblioteca Parque Villa Lobos. A BVL é uma biblioteca pública nos moldes da BSP e, além disso, dá ênfase à 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 o repertório de seus frequentadores, sempre tendo como linha principal o incentivo à leitura, a cidadania e a construção de conhecimento.

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 (cinco) 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 aos programas permanentes, possibilitando a fidelização 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 frequentadora da biblioteca.



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

Desde o ano de 2012 tem sido realizada avaliação externa, feita pelo Instituto Fonte, a partir da qual se aprimora os instrumentos utilizados pela Biblioteca de 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 Fonte 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 domingos das 10 às 19 horas. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Observe-se que, no futuro, num ambiente orçamentário favorável, é desejável que o horário da BVL acompanhe o da BSP (respeitados evidentemente os limites de horário do Parque no qual a biblioteca se insere).

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;



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

- Agenda cultural;
- Programas permanentes: Hora do Conto, Jogos Sensoriais, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Luau, Clube da Leitura, Leitura do Cotidiano, Leitura ao Pé do Ouvido, Tabuleiro de Jogos, Entretexos, Segundas Intenções e Sarau;
- 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;
- 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.	73.000
			2º Trim.	75.000
			3º Trim.	75.000
			4º Trim.	75.000
			TOTAL	298.000
		Número de sócios ativos	1º Trim.	34.000
			2º Trim.	35.500
			3º Trim.	36.500
			4º Trim.	37.500
			TOTAL	37.500
		Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	28.000
			2º Trim.	30.000
	3º Trim.		30.000	
	4º Trim.		30.000	
	TOTAL		118.000	
1.1.2 Monitorar o sistema para avaliação dos serviços prestados – percepção dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1	
		2º Trim.	1	
		3º Trim.	1	
		4º Trim.	1	
		TOTAL	4	
1.1.3 Manter o Portal da BSP operante (bilíngue e acessível)	Portal Operante	1º Trim.	100%	
		2º Trim.	100%	
		3º Trim.	100%	
		4º. Trim.	100%	
		TOTAL	100%	



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

BVL	Ações	Indicadores	Período	Meta
BVL	1.1.1	Número da Frequência de usuários	1º Trim.	30.000
			2º Trim.	30.000
			3º Trim.	36.000
			4º Trim.	36.000
			TOTAL	132.000
		Número de sócios ativos	1º Trim.	2.700
			2º Trim.	5.500
			3º Trim.	8.000
			4º Trim.	10.000
			TOTAL	10.000
		Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	12.000
			2º Trim.	12.000
	3º Trim.		14.000	
	4º Trim.		14.000	
	TOTAL		52.000	
1.1.2	Monitorar o sistema para avaliação dos serviços percepção dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			TOTAL	4
1.1.3	Manter o Portal da BSP operante (bilíngue e acessível)	Portal Operante	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%

(*) Inclui 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, é preciso 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 considerar os recursos para manutenção dos acervos. É imperativo que haja política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que deve refletir a missão da biblioteca. Também se faz necessário o 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



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

imprimir agilidade na aquisição dos materiais, pois esta 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.

BSP	Ações	Indicadores	Período	Meta
	1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BSP e portal Aprender Sempre	1º Trim.
2º Trim.				100%
3º Trim.				100%
4º Trim.				100%
TOTAL				100%
1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a política da BSP	Catalogação dos itens selecionados	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	2.700 Itens adquiridos	1º Trim.	500
			2º Trim.	850
			3º Trim.	850
			4º Trim.	500
			TOTAL	2.700

BVL	Ações	Indicadores	Período	Meta
	1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BVL	1º Trim.
2º Trim.				100%
3º Trim.				100%
4º Trim.				100%
TOTAL				100%
1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a	Catalogação dos itens	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%



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

	Ações	Indicadores	Período	Meta
	política da BVL (ênfase no meio ambiente)	selecionados	3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	2700 Itens adquiridos	1º Trim.	500
			2º Trim.	850
			3º Trim.	850
			4º Trim.	500
			TOTAL	2.700

(*) 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 as equipes de atendimento das bibliotecas é importantíssima, de modo a 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 incorporações em grandes quantidades de acervo oriundas de doações ou aquisições fora do plano normal de compras semanais, será realizado plano específico de trabalho para a catalogação desse material com vistas à sua incorporação em prazo pactuado com a Unidade Gestora.

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 atualizada ao longo do ano, pois depende da relação do acervo incorporado e oferta de atrações nos diversos equipamentos culturais.



15.799

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

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.

BSP	Ações		Indicadores	Período	Meta
	1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
				3º Trim.	100%
				4º Trim.	100%
				TOTAL	100%
	1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	-
				2º Trim.	-
				3º Trim.	-
				4º Trim.	100%
				TOTAL	100%
	1.3.3	Manter sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com equipamentos culturais existentes no Estado de São Paulo.	Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
3º Trim.				100%	
4º Trim.				100%	
TOTAL				100%	

BVL	Ações		Indicadores	Período	Meta
	1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
				3º Trim.	100%
				4º Trim.	100%
				TOTAL	100%
	1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	-
				2º Trim.	-
				3º Trim.	-
				4º Trim.	100%
				TOTAL	100%
	1.3.3	Manter sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com equipamentos culturais existentes no Estado de São Paulo.	Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
3º Trim.				100%	
4º Trim.				100%	
TOTAL				100%	



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

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 o desenvolvimento da capacidade de ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros.

Entretanto, naturalmente 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 norteadores da programação, porém, novas temáticas podem ser incorporadas, buscando apresentar aos frequentadores das bibliotecas assuntos que porventura emergirem da sociedade. As linhas temáticas são:

- 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 BVL, também será explorado um eixo de cultura ambiental.

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



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

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;
- 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
				2º Trim.	3
				3º Trim.	3
				4º Trim.	2
				TOTAL	9
	1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	5
				2º Trim.	7
				3º Trim.	7
				4º Trim.	5
				TOTAL	24
	1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3
				2º Trim.	5
				3º Trim.	5
				4º Trim.	3
				TOTAL	16
	1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouvido,	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4
				2º Trim.	4
				3º Trim.	4
				4º Trim.	4
			TOTAL	4	
Programas oferecidos aos			1º Trim.	4	
2º Trim.	4				



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

		Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções (**)	jovens	3º Trim.	4
				4º Trim.	4
				TOTAL	4
			Programas oferecidos aos jovens, adultos e idosos	1º Trim.	4
				2º Trim.	4
				3º Trim.	4
				4º Trim.	4
				TOTAL	4
			Programas oferecidos às pessoas com deficiência	1º Trim.	1
				2º Trim.	1
				3º Trim.	1
				4º Trim.	1
				TOTAL	1

		Ações	Indicadores	Período	Meta
BVL	1.4.1	Realizar cursos abertos ao público (*)	Cursos realizados	1º Trim.	1
				2º Trim.	3
				3º Trim.	3
				4º Trim.	2
				TOTAL	9
	1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	5
				2º Trim.	7
				3º Trim.	7
				4º Trim.	5
				TOTAL	24
	1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3
				2º Trim.	5
				3º Trim.	5
				4º Trim.	3
				TOTAL	16
	1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouvido, Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções (**)	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4
2º Trim.				4	
3º Trim.				4	
4º Trim.				4	
TOTAL			4		
Programas oferecidos aos jovens			1º Trim.	4	
			2º Trim.	4	
			3º Trim.	4	
			4º Trim.	4	
TOTAL			4		
Programas oferecidos aos jovens, adultos e idosos			1º Trim.	4	
			2º Trim.	4	
			3º Trim.	4	
			4º Trim.	4	
TOTAL			4		
Programas oferecidos às pessoas com deficiência			1º Trim.	1	
	2º Trim.	1			
	3º Trim.	1			
	4º Trim.	1			
TOTAL	1				



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

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

(**) O programa permanente expressa quantidade oferecida por público e não o número de sessões realizadas.

1.5 Capacitação nas BSP e BVL

Será mantido o 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 definir as comunidades a serem atendidas. As atividades poderão 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 as ações de mediação não sejam simplesmente eventos isolados, mas deixem 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 intervenção deve ser regular e sistemática criando um vínculo com o local, de modo que as pessoas possam encontrar livros nos outros dias.



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

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	1.6.1	Ações BSP Até Você / PraLer	Indicadores Quantidade de ações de mediação realizadas (eventos)	Período		Meta			
				1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	TOTAL	40

BVL	1.6.1	Ações BVL Até Você	Indicadores Quantidade de ações de mediação realizadas (eventos)	Período		Meta			
				1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	TOTAL	11

2 SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

2.1 Contexto do SISEB

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 uma formalização legal, entendemos que as pessoas são o maior ativo do Sistema. Por esse motivo estamos sempre reafirmando a importância do



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

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 – o conceito de “Biblioteca Viva” - por parte de alguns dos gestores dos municípios. 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). Continuaremos a enviar a este público alvo newsletter 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, e 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
			2º Trim.	2
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			TOTAL	9



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.

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.	15.000
			2º Trim.	25.000
			3º Trim.	25.000
			4º Trim.	15.000
			TOTAL	80.000
2.2.2	Realizar a distribuição de material bibliográfico arrecadado por meio de doações	Quantidade de itens distribuídos	1º Trim.	15.000
			2º Trim.	25.000
			3º Trim.	25.000
			4º Trim.	15.000
			TOTAL	80.000

2.3 Desenvolvimento Profissional das Equipes

Promover a capacitação dos profissionais das bibliotecas 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 ações deverão atender o levantamento de necessidades realizado pela Unidade de Bibliotecas e Leitura junto às bibliotecas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas – 2013 e os levantamentos feitos sistematicamente durante as avaliações, além de incluir temas inovadores que venham sendo discutido em



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

bibliotecas públicas no Brasil e exterior. É importante 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
			2º Trim.	7.000
			3º Trim.	12.000
			4º Trim.	10.000
			TOTAL	34.000
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
			2º Trim.	11
			3º Trim.	11
			4º Trim.	9



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

	Ações	Indicadores	Período	Meta
			TOTAL	40
2.3.3	Promover as reuniões regionais visando o fortalecimento do SISEB	Reuniões realizadas	1º Trim.	1
			2º Trim.	2
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			TOTAL	7

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 em mais de 600 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%
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			TOTAL	100%
		Versão preliminar da agenda	1º Trim.	-
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			TOTAL	100%



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

	Abertura das inscrições	1º Trim.	-
		2º Trim.	-
		3º Trim.	100%
		4º Trim.	-
		TOTAL	100%
	Abertura para apresentação de trabalhos	1º Trim.	-
		2º Trim.	-
		3º Trim.	100%
		4º Trim.	-
		TOTAL	100%
	Seminário realizado	1º Trim.	-
		2º Trim.	-
		3º Trim.	-
4º Trim.		100%	
TOTAL		100%	

Dadas as restrições orçamentárias no período abrangido por este aditamento, a estrutura e extensão da programação do Seminário sofrerão mudanças (duração, local de realização, número de palestrantes, entre outros). Essas alterações serão acordadas previamente com a UBL.

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. A publicação é muito apreciada pelas Bibliotecas integrantes do sistema, e tem circulado 10 números por ano. Dadas as restrições orçamentárias de 2015, o Espalhafatos terá neste ano apenas 5 edições. Para o futuro pretende-se expandir o Espalhafatos tanto em sua periodicidade, quanto em seu conteúdo editorial, buscando ampliar a participação da comunidade frequentadora das bibliotecas. Durante este ano de 2015 buscaremos integrar



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

oficinas de conteúdos nas bibliotecas operadas pela SP Leituras ao jornal Espalhafatos.

Pelas mesmas restrições orçamentárias, daremos continuidade ao Caderno *Notas de Bibliotecas*, publicando apenas um dos dois cadernos inicialmente previstos para 2015. O caderno *Notas de Biblioteca* é uma publicação dirigida ao 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
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			TOTAL	5
3.1.2	Realizar a publicação do caderno <i>Notas de Bibliotecas</i>	Material publicado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			TOTAL	1

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. Devido às restrições orçamentárias de 2015, a 8ª edição do Prêmio será simplificada. O conteúdo do Prêmio e sua consecução técnica serão totalmente preservados, mas os eventos de preparação de público bem como o evento de premiação serão realizados de modo simplificado com relação às edições anteriores. As modificações e datas para os eventos serão previamente acordados entre a Unidade Gestora e OS.



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

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	Hot site atualizado	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
3.2.3	Promover os encontros com os escritores finalistas na BSP e na BVL	Quantidade de encontros realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	2
			4º Trim.	-
			TOTAL	2
3.2.4	Realizar a cerimônia de premiação	Evento realizado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			TOTAL	1

O calendário pressupõe o lançamento do Edital do Prêmio em março de 2015, e o anúncio dos finalistas pelo menos 50 dias antes do dia da cerimônia de premiação. Os encontros com escritores estão sujeitos à aceitação dos autores em participar.

3.3 Viagem Literária

Programa iniciado em 2008 e que tem ótima acolhida nos municípios em que acontece, o Viagem Literária tem como objetivo estimular a programação cultural das Bibliotecas Públicas e promover o encontro de leitores com a literatura. O programa busca incrementar a agenda cultural da biblioteca com a vinda de contadores de histórias e de escritores. Pretende também contribuir para dar protagonismo às bibliotecas locais como fomentadoras de ações culturais. Foi criado um portal disponível pelo www.viagemliteraria.org.br que contém as informações das edições passadas e o calendário da edição presente, tão logo



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

seja fechado. Esse portal deverá ser mantido no ar com seu histórico e ser atualizado no início das atividades do programa.

Devido às restrições orçamentárias sofridas, mas visando manter o atendimento das 80 cidades do Estado, o Programa terá suas atividades reduzidas, com a realização de apenas um módulo por cidade (este número já foi de 5 e, mais recentemente, era de 4).

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 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.

Objetivos

- Apresentar a leitura de forma prazerosa;
- Contribuir para o incentivo à 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	Hot Site atualizado	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
3.3.2	Realizar intervenções de promoção e mediação de leitura (1 módulo com mínimo de 1 intervenção por município)	Municípios atendidos	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	80
			4º Trim.	-
			TOTAL	80
		Quantidade de eventos realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	80
			4º Trim.	-
			TOTAL	80



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

4 PESQUISA DE AVALIAÇÃO

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%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%

II. ATIVIDADES MEIO

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento às obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como às 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

Handwritten signature and initials



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

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 das Bibliotecas 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 as Bibliotecas 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.
- Manter os sites das Bibliotecas, Programas de leitura e da 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.
- Enviar 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.), informando layout e tiragem.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.



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

- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação promovidos pela SEC sempre que haja previsão orçamentária para tal quando tal atividade incorrer em custos.
- 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 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 do Meio Ambiente do Estado de São Paulo, 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.



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

- 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.
- 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.*



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

- 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, 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.



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

- 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.*
- 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).
- 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).*



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

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.

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.



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

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%
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.



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

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 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.



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

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA O PERÍODO DE 1 DE ABRIL A 31 DE
DEZEMBRO DE 2015
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\$) Abr a Dez 2015
1.	BIBLIOTECA DE SÃO PAULO	
1.1	Pessoal	2.900.469,12
1.1.1	Folha + Encargos + Benefícios	2.900.469,12
1.2	Custeio	1.315.160,57
1.2.1	Telefones	14.377,57
1.2.2	Água	0,00
1.2.3	Energia	220.800,00
1.2.4	Internet	38.000,00
1.2.5	Empresa higiene/limpeza	265.000,00
1.2.6	Empresa segurança	422.770,00
1.2.7	Empresa portaria	218.764,00
1.2.8	Material de escritório	15.145,00
1.2.9	Locação de sistema de pagers/copiadora	7.217,00
1.2.10	Licença de uso de sistema de gerenciamento de acervo	14.850,00
1.2.11	Material de copa / higiene e limpeza	21.421,00
1.2.12	Uniformes funcionários	5.000,00
1.2.13	Segurança do trabalho	4.000,00
1.2.14	Gastos com associado - lacres, sacolas e cartões	36.437,00
1.2.15	Condução, fretes e carretos/ Estacionamento/ Correio/ Cópias e Impressos	12.388,00
1.2.16	Assessoria e consultoria	4.000,00
1.2.17	Seguro Imóvel	14.741,00
1.2.18	Taxas Municipais, Estaduais e Federais	250,00
1.3	Ações - Plano de Trabalho	594.795,30
1.3.1	Manutenção Predial	166.425,80
1.3.2	Manutenção Parque Tecnológico/Garantia Estendida	23.200,00
1.3.3	Programação	274.910,50
1.3.4	Acervo	91.000,00
1.3.5	BSP e Você/Prater (intervenções) / Programas de Extensão	39.259,00
1.4	Investimento	10.727,61
1.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares	10.727,61
Subtotal - 1		4.821.152,60
ITEM	PROGRAMAS	Unid
2.	BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS	
2.1	Pessoal	2.465.974,12
2.1.1	Folha + Encargos + Benefícios	2.465.974,12
2.2	Custeio	1.228.003,78
2.2.1	Telefones	13.454,00
2.2.2	Água	0,00
2.2.3	Energia	150.000,00
2.2.4	Internet	38.000,00
2.2.5	Empresa higiene/limpeza	265.000,00
2.2.6	Empresa segurança	422.270,00
2.2.7	Empresa portaria	198.840,00
2.2.8	Material de escritório	14.145,00
2.2.9	Locação de sistema de pagers/copiadora	7.286,40
2.2.10	Data Center para sistema de acervo	27.033,97
2.2.11	Material de copa/higiene e limpeza	20.000,00



15.811

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

2.2.12	Uniforme de Funcionários	3.000,00
2.2.13	Segurança do trabalho	3.000,00
2.2.14	Gastos com associado-lacres, sacolas e cartões	38.263,00
2.2.15	Condução, fretes e carretos/ Correio/ Cópias e impressos	7.000,00
2.2.16	Assessoria e consultoria	3.000,00
2.2.17	Seguro Imóvel	17.461,41
2.2.18	Taxas Municipais, Estaduais e Federais	250,00
2.3	Ações - Plano de Trabalho	546.473,27
2.3.1	Manutenção e Zeladoria	140.800,00
2.3.2	Manutenção Parque Tecnológico	30.374,00
2.3.3	Programação	266.299,27
2.3.4	Acervo	91.000,00
2.3.5	Programas de Extensão	18.000,00
Subtotal - 2		4.240.451,17
3.	SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	
3.1	Pessoal	301.992,91
3.1.1	Folha + Encargos + Benefícios	301.992,91
3.2	Custeio	99.418,05
3.2.1	Aluguel	86.670,00
3.2.2	IPTU	3.828,15
3.2.3	Condução, fretes e carretos	5.286,60
3.2.4	Locação Copiadora	3.633,30
3.3	Ações - Plano de Trabalho	404.235,47
3.3.1	Cursos, oficinas, palestras e eventos presenciais e à distância	171.584,98
3.3.2	Programa de Difusão	23.610,29
3.3.3	VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	209.040,20
3.4	Investimento	3.459,01
3.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares	3.459,01
Subtotal - 3		809.105,44
4.	PROGRAMAS DE INCENTIVO À BIBLIOTECA E LEITURA	
4.1	Pessoal	79.653,91
4.1.1	Folha	79.653,91
4.2	Custeio	359,96
4.2.1	Copiadora/Cartorio/Correios	359,96
4.3	Ações - Plano de Trabalho	417.364,09
4.3.1	Notas de Bibliotecas nº 10	49.582,84
4.3.2	Publicação jornal Espalhafatos nos. 33 a 35	73.495,91
4.3.3	Prêmio São Paulo de Literatura	48.894,78
4.3.4	Viagem Literária	245.390,56
4.4	Investimento	2.938,75
4.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares	2.938,75
Subtotal - 4		500.316,71
5.	ADMINISTRAÇÃO	
6.1	Pessoal	1.587.303,29
6.1.1	Folha + Encargos + Benefícios	1.587.303,29
6.2	Custeio	458.893,46
6.2.1	Aluguel + IPTU	90.498,15
6.2.2	Telefones	16.000,00
6.2.3	Água	2.340,00
6.2.4	Energia	4.725,00
6.2.5	Internet	6.435,00
6.2.6	Contabilidade	62.020,00
6.2.7	Fundo de Contingência (0,5%)	62.544,31
6.2.8	Auditoria	60.000,00
6.2.9	Material escritório	13.500,00
6.2.10	Sistemas de Contabilidade /Finanças	1.416,00
6.2.11	Locação de copiadora	3.500,00
6.2.12	Material de copa/limpeza	15.000,00
6.2.13	Condução, fretes e carretos	11.652,00
6.2.14	Gerais: Correios/Chaveiro/Estacionamento/Jornal/	8.904,00
6.2.15	Manutenção Predial/TI	9.826,00



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

6.2.16	Copias e impressos	1.000,00
6.2.17	Cartório	5.000,00
6.2.18	Jurídico	54.000,00
6.2.19	Segurança do trabalho	1.000,00
6.2.20	Seguro predial / sistema de alarme	4.808,00
6.2.21	Tarifas Bancárias	8.775,00
6.2.22	Publicação no Diário Oficial	9.000,00
6.2.23	Taxas Municipais, Estaduais e Federais, Certidões	1.000,00
6.2.24	Taxa associativa	4.950,00
6.2.25	Cursos e capacitação para funcionários	2.000,00
6.3	Ações - Plano de Trabalho	77.255,00
6.3.1	Pesquisa de qualidade	77.255,00
6.3.2	Comunicação	
6.4	Investimento	13.836,02
6.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares	13.836,02
Subtotal - 5		2.137.287,77
TOTAL		12.508.313,68
7.	CAPTAÇÃO	
7.1	Captação de Recursos (3% do repasse anual)	375.249,41
TOTAL CONTRATO DE GESTÃO + CAPTAÇÃO		12.883.563,09

lic
JA



15.82

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\$ 62.912.194,20 (sessenta e dois milhões, novecentos e doze mil, cento e noventa e quatro reais e vinte centavos)** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo Técnico I), para o período de **2011/2015**.

2015 - (2º trim./3ºtrim./4ºtrim.)

No ano de 2015 (2ºtrim/3ºtrim/4ºtrim), de acordo com o parágrafo segundo da Cláusula Oitava, será repassado à SP LEITURAS – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA o valor de **R\$12.508.313,68 (doze milhões, quinhentos e oito mil, trezentos e treze reais e sessenta e oito centavos)**, da seguinte forma:

- O valor de **R\$ 11.257.482,31 (onze milhões, duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e trinta e um 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	TOTAL
Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	
R\$3.752.494,11	R\$3.752.494,10	R\$3.752.494,10	R\$ 11.257.482,31

- O valor de **R\$1.250.831,37 (hum milhão, duzentos e cinquenta mil, oitocentos e trinta e um reais e trinta e sete 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	TOTAL
Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	
R\$ 416.943,79	R\$ 416.943,79	R\$ 416.943,79	R\$1.250.831,37

São Paulo, 6 de março de 2015.

Ao
Ilmo. Sr.
Marcelo Mattos Araújo
Secretario de Estado da Cultura
C/c Sr. Adriana Cybele Ferrari
Coordenadora da Unidade de Bibliotecas e Leitura

Ref.: Apresentação da Proposta do Plano de Trabalho e Orçamento (2ºtrim/3ºtrim/4ºtrim – 2015)

Prezado Senhor Secretario de Estado da Cultura,

Em resposta ao Ofício GS/SEC nº183/2015, datado de 05/03/2015, em atendimento ao documento encaminhado para o Presidente do Conselho da SP Leituras, sr. Marino Lobello, encaminhamos a proposta referente ao *Plano de Trabalho e Orçamento (2ºtrim/3ºtrim/4ºtrim – 2015)*, apreciada pelo Conselho de Administração.

O documento deverá ser aprovado formalmente em reunião extraordinária agendada para o próximo dia 13.3.2015, na sede da SP Leituras.

Atenciosamente,


Pierre André Ruprecht

Diretor Executivo



SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

Ofício GS/SEC nº183/2015

São Paulo, 05 de março de 2015.

Ao

Sr. Marino Lobello

DD. Presidente do Conselho de Administração da

SP – Leituras Organização Social de Cultura

C/C: Pierre André Ruprecht – Diretor Executivo – SP Leituras

C/C: Adriana Cybele Ferrari – Coordenadora da UBL

REF.: Prorrogação do Plano de Trabalho 2015 do Contrato de Gestão nº 02/2011

Prezado Presidente do Conselho de Administração,

Vimos pelo presente solicitar ao Conselho de Administração da SP Leituras - Organização Social de Cultura, com a qual esta Secretaria mantém o Contrato de Gestão nº 02/2011, referente a gestão e execução das atividades e serviços na área de promoção e incentivo à leitura, difusão da literatura e administração da Biblioteca de São Paulo e Biblioteca Parque Villa Lobos, a prorrogação do contrato até 31 de dezembro de 2015. A referida solicitação se justifica para darmos continuidade na realização das atividades. Somentamos que a proposição do plano de trabalho para os nove meses subseqüentes, deverá levar em consideração o cenário que é de significativa contenção da disponibilidade orçamentária, face ao desaquecimento da economia brasileira neste ano.

Destacamos que temos envidados todos os esforços, e assim prosseguiremos, visando reverter esse quadro e assegurar integralmente os programas previstos no contrato. No entanto, diante do expressivo contingenciamento orçamentário da Pasta, motivado pelo contexto macroeconômico, cabe-nos perseguir os rearranjos possíveis para garantir a continuidade das realizações culturais prioritárias, a bem do interesse público e com toda a responsabilidade fiscal.

Assim, em cumprimento das atribuições e responsabilidades da Secretaria da Cultura, com fundamento no artigo 100 do Decreto nº 50.941/2006 e no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, e sob o amparo da cláusula 7ª. Parágrafo 3º do Contrato de Gestão nº 02/2011, informamos que o valor para a prorrogação do contrato será de R\$ 12.508.313,68 (doze milhões, quinhentos e oito mil, trezentos e treze reais e sessenta e oito centavos).

Cientes do impacto dessa medida para este ano, tanto quanto do fato de que compartilhamos o mesmo objetivo norteador de garantir a máxima realização cultural ante os recursos disponíveis, solicitamos que a formulação do Plano de Trabalho leve em conta



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Gabinete do Secretário

os recursos disponíveis, solicitamos que a formulação do Plano de Trabalho leve em conta as possíveis redução de despesas de área meio e renegociação de contratos com fornecedores, e a otimização dos recursos em geral, visando preservar o máximo possível de resultados previstos. Especialmente importante, neste período também fortemente marcado pela crise hídrica e energética, é que sejam aplicadas medidas de minimização de consumo, combate ao desperdício e reaproveitamento de materiais. Na mesma direção, serão muito importantes os esforços em prol da ampliação de captação de recursos, geração de receitas e estabelecimento de parcerias que contribuam para qualificar e maximizar os resultados sem incorrer em novas despesas.

Agradeceríamos receber para análise uma proposta do plano para prorrogação do contrato até o dia **06 de março próximo**, que deverá ser encaminhada à UBL.

Com a expectativa de contar com sua valorosa colaboração para que possamos, juntos, atravessar e superar a conjuntura de crise que se apresenta, reafirmamos nossa confiança no compromisso público e na qualidade de gestão desta Organização Social, renovando nossa disposição incansável de avançar, com foco nos resultados, equilíbrio e responsabilidade fiscal, rumo à execução das ações indispensáveis ao pleno desenvolvimento da área cultural de São Paulo.

Reiteramos, por fim, nossa elevada consideração e permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

Marcelo Mattos Araujo
Secretário da Cultura

Aratado por 05.03.2015

Sem título

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 04/01/2016 AS 14:58 USUARIO : NOELMA
DATA EMISSAO : 31DEZ2015 * NE SIAFEM * NUMERO : 2015NE00080
DATA LANCAMENTO : 31DEZ2015
UNIDADE GESTORA : 120113 - UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURAS
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
CGC/CPF/UG CREDOR : 12480948000170 - ASSOC.PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
GESTAO CREDOR :
EVENTO : 400091 - EMPENHO DA DESPESA

PTRES	UO	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE RECURSO	NATUREZA DESPESA	UGO	PLANO INTERNO
120176	12001	13392121660990000	001001001	33903975	120010	000.000.0100

ACORDO : MODALIDADE : 1 - ORDINARIO
LICITACAO : 5 - DISPENSA LICIT. REFERENCIA LEGAL : 8666/93 E 6544/89
ORIGEM MATERIAL : NUMERO PROCESSO : 20645/11
1-SERVICO/2-MATERIAL : EMPENHO ORIGINAL :
NUMERO OFERTA COMPRA : NUMERO CONTRATO :
IDENTIFICADOR OBRA : C.E. :
VALOR : 1.535.487,92
LOCAL DE ENTREGA: RUA MAUA, 51 - 2.ANDAR - LUZ EM 31DEZ2015
TIPO DE EMPENHO : 9 - DESPESA NORMAL
LANCADO POR : NOELMA VERAS MARIN EM : 04JAN2016 AS 14:53

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 04/01/2016 AS 14:58 USUARIO : NOELMA
DATA EMISSAO : 31DEZ2015 NUMERO : 2015NE00080

CRONOGRAMA MENSAL - EMPENHO DA DESPESA

--MES--	--VALOR--
12	1.535.487,92

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
USUARIO : NOELMA

UNIDADE GESTORA	GESTAO	NUMERO	ITEM	UNID.MEDIDA	QTD.	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
120113 - UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURAS	00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO	2015NE00080	001	CONT	0001	1.535.487,92	1.535.487,92

DESCRICAO (FIM)

PARA ATENDER DESPESAS COM CONTRATO DE GESTAO Nº 02/2011, PROGRAMA DE LEITURA DO ESTADO E DA BIBLIOTECA DE SAO PAULO A SER CELEBRADO COM A ASSOCIACAO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA - 9º T.A. CONF. AUTO RIZO EM ANEXOS.

Silvia Antibas
Coordenadora Unidade de Bibliotecas e Leitura
Secretaria da Cultura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
Chefia de Gabinete

Ofício CG/SEC nº 226/2015

São Paulo, 6 de abril de 2015

Processo TC nº 017272/026/11 - Contrato de Gestão - Cumpre o artigo 36, inciso II, das Instruções nº 01/2008 e alterações posteriores. Encaminha Termo Aditivo.

Prezada Senhora Diretora,

1. Com os cumprimentos de estilo, dirigimo-nos a V. S.^a para encaminhar a esse E. Tribunal de Contas os documentos referentes ao 9º Termo de Aditamento do Contrato de Gestão nº 02/2011, firmado pela Pasta com a SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, em atendimento ao dispositivo normativo informado em epígrafe, conforme organizados pela Unidade de Bibliotecas e Leitura, desta Secretaria, Unidade Gestora que é responsável pelo acompanhamento técnico do referido ajuste.

2. Sendo o que por ora nos cabe, aproveitamos o ensejo para renovar nossos protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

Marília Marton
Chefe de Gabinete

A Sua Senhoria, a Senhora
Diretora SONIA REGINA ROCCO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO - DF-1

7 4 15

Sem título

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 11/12/2015 AS 13:55 USUARIO : TALITA
DATA EMISSAO : 11DEZ2015 * NE SIAFEM * NUMERO : 2015NE00075
DATA LANÇAMENTO : 11DEZ2015
UNIDADE GESTORA : 120113 - UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURAS
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
CGC/CPF/UG CREDOR : 12480948000170 - ASSOC.PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
GESTAO CREDOR :
EVENTO : 400091 - EMPENHO DA DESPESA

PTRES	UO	PROGRAMA DE TRABALHO	FUNTE RECURSO	NATUREZA DESPESA	UGO	PLANO INTERNO
120176	12001	13392121660990000	001001001	33903975	120010	000.000.0100

ACORDO :
LICITACAO : 5 - DISPENSA LICIT. REFERENCIA LEGAL : 8666/93 E 6544/89
ORIGEM MATERIAL :
1-SERVICO/2-MATERIAL : EMPENHO ORIGINAL :
NUMERO OFERTA COMPRA : NUMERO CONTRATO :
IDENTIFICADOR OBRA : C.E. :
VALOR : 576.000,00
LOCAL DE ENTREGA: RUA MAUA, 51 -2º ANDAR LUZ EM 11DEZ2015
TIPO DE EMPENHO : 9 - DESPESA NORMAL
LANÇADO POR : NOELMA VERAS MARIN EM : 11DEZ2015 AS 13:34

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 11/12/2015 AS 13:55 USUARIO : TALITA
DATA EMISSAO : 11DEZ2015 NUMERO : 2015NE00075

CRONOGRAMA MENSAL - EMPENHO DA DESPESA

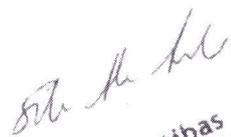
--MES-- --VALOR--
12 576.000,00

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
USUARIO : TALITA

UNIDADE GESTORA : 120113 - UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURAS
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
NUMERO : 2015NE00075

ITEM	UNID.MEDIDA	QTD.	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	ÇAOT	0000	0,00	576.000,00

DESCRICAO (FIM)
PARA ATENDER DESPESAS COM ÇÃO DA SRªCOORDENADORA EM
CONTRATO DE GESTÃO Nº02/ ANEXO.
2011 PROGRAMA DE LEITURA OBS:NOS TERMOS DO DECRETO
DO ESTADO E DA BIBLIOTECA Nº61.061/2015
DE SÃO PAULO A SER CELEBRADO COM A ASSOCIAÇÃO PA
ULISTA DE BIBLIOTECAS E
LEITURA - COMPLEMENTAÇÃO-
3ªPARCELA DO 9ºTERMO DE A
DITAMENTO CONF. AUTORIZA-


Silvia Antibas
Coordenadora Unidade de
Bibliotecas e Leitura
Secretaria da Cultura

Execução das obras e serviços de contenção de encorreamento de Erlândia de altitude: SPA-053/180, km 7-700, município de São Roque, incluindo a elaboração do projeto executivo. Edital 11012-TP - FINALIDADE: Encerramento do Contrato 18.633-8, firmado em 31.11.13. - AITORIZADA E APROVAÇÃO do Superintendente em 24.3.15 a fl. 70. - VALOR FINAL DO CONTRATO: R\$ 873.450,74 - REAJUSTAMENTO: Conforme Boletim Demonstrativo à fl. 17 da PR. R\$ 34.326,54 - GARANTIA: R\$ 41.956,21 - PRAZO: 6 meses, a contar da 1ª Nota de Serviço datada de 13.13, sendo encerrado em 1.1.13. - QUITAÇÃO: As partes declaram nada ter a exigir ou a reclamar a qualquer título, relativamente ao contrato 18.633-8 ora encerrado, outorgando-se reciprocamente, plena, geral e irrevogável quitação em relação a quaisquer direitos e obrigações oriundas do aludido Contrato, sem prejuízo das remanescentes responsabilidades da contratada, derivadas do contrato e da lei, ficando ressalvado o direito de regresso da Contratante pelo pagamento de eventuais importâncias que lhe sejam reclamadas, nas esferas civil, tributária, trabalhista e previdenciária e cuja responsabilidade, por disposição contratual ou legal, seja da Contratada.

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

DIVISÃO REGIONAL DE CAMPINAS

Extrato de Termo Aditivo e Modificativo
TAM 060/15 - Contrato 18.984-4/DR.12014, Pregão Eletrônico 048/COA.1/14, Processo Licitatório 0015-4/DR.12014. Livro 44, Fls.139 a 141. Contratada: DER, Contratada: S.C. – Serviços Gerais Terceirizados Ltda-ME. CNPJ: 05.405.098/0001-80. Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviços contínuo de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com fornecimento de mão de obra para as dependências da DR.1, Valor Licitado: R\$ 138.000,00. Finalidade: Acréscimo ao objeto contratual decorrente de reajuste contratual no período de 01/03/2014 a 31/12/2015. Prorrogação do objeto pelo prazo de 15 meses no período de 15/03/2015 a 14/03/2015, sob mútuo acordo entre as partes Aditadas e Modificadas; o valor do referido TAM importa em R\$ 196.587,00. O valor total do contrato passa a ser de R\$ 376.587,00. Esclarecimentos: Este é o 1º TAM do referido. Conflitacion, continuam em vigor as demais cláusulas do contrato que não colidirem com o presente. Data de Assinatura: 23/03/15.

DIVISÃO REGIONAL DE SÃO VICENTE

Retificação do D.O. de 28-3-2015
Onde se lê ... T11.00055/39/DR.5/2014-Telefônica Brasil S.A. (área de 2º ca), ... leia-se ... T11.00055/39/DR.5/2015-Telefônica Brasil S.A. (área de 2º ca), ... publicação de nome.

DEPARTAMENTO AEROPORTUÁRIO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Termos de Alteração Contratual
Termo 2º - Contrato ACOM/043/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 04 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/044/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 05 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/045/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 06 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/046/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 07 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/047/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 10 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/048/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 11 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/049/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 12 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/050/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 13 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/063/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 09 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 2º - Contrato ACOM/072/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0009/13 - Provisória: 08 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Araçatuba.
Termo 8º - Contrato ACOM/22/01 - Contratante: DAESP - Contratado: Marcelo Garcia Ferreira - Processo: 3620/07 - Provisória: 12 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 16 do contrato. - Assinatura: 12-01-2015 - Aeroporto: Avare.
Termo 2º - Contrato ACOM/051/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0010/13 - Provisória: 02 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.
Termo 2º - Contrato ACOM/052/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0010/13 - Provisória: 03 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.
Termo 2º - Contrato ACOM/053/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0010/13 - Provisória: 04 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.
Termo 2º - Contrato ACOM/070/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0010/13 - Provisória: 05 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.
Termo 2º - Contrato ACOM/071/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0010/13 - Provisória: 06 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.
Termo 3º - Contrato ACOM/072/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Wilson Martins Marques e Outros - Processo: 342/72 - Provisória: 032 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.

Termo 4º - Contrato ACOM/104/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0342/72 - Provisória: 94 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.
Termo 3º - Contrato ACOM/051/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 342/72 - Provisória: 93 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Marília.
Termo 3º - Contrato ACOM/056/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 696/72 - Provisória: 142 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Presidente Prudente.
Termo 3º - Contrato ACOM/057/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 696/72 - Provisória: 143 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Presidente Prudente.
Termo 3º - Contrato ACOM/058/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 696/72 - Provisória: 144 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Presidente Prudente.
Termo 3º - Contrato ACOM/059/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 696/72 - Provisória: 145 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Presidente Prudente.
Termo 3º - Contrato ACOM/060/11 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 696/72 - Provisória: 146 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 27-03-2015 - Aeroporto: Presidente Prudente.
Termo 2º - Contrato ACOM/076/12 - Contratante: DAESP - Contratado: EPCCO - Engenharia de Projetos, Consultoria e Construções Ltda. - Processo: 016/12 - Provisória: 005 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração na Cláusula Sexta - dos valores e pagamentos, item 6.2 na Cláusula Décima - dos prazos, item 10.2 do contrato. - Assinatura: 30-01-2015 - Aeroporto: Registro.
Termo 2º - Contrato ACOM/056/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0006/13 - Provisória: 12 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Ribeirão Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/057/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0006/13 - Provisória: 15 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Ribeirão Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/058/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0006/13 - Provisória: 13 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Ribeirão Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/062/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0006/13 - Provisória: 14 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: Ribeirão Preto.
Termo 3º - Contrato ACOM/046/09 - Contratante: DAESP - Contratado: Banco Santander S.A. - Processo: 278/71 - Provisória: 212-B - Objeto: Prorrogação do prazo contratual. - Assinatura: 29-02-2015 - Aeroporto: Ribeirão Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/059/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0007/13 - Provisória: 10 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: São José do Rio Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/060/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0007/13 - Provisória: 11 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: São José do Rio Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/061/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0007/13 - Provisória: 12 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: São José do Rio Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/090/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0007/13 - Provisória: 07 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: São José do Rio Preto.
Termo 2º - Contrato ACOM/108/13 - Contratante: DAESP - Contratado: Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A. - Processo: 0007/13 - Provisória: 13 - Objeto: Prorrogação do prazo contratual e Alteração no Campo 10 do contrato. - Assinatura: 26-03-2015 - Aeroporto: São José do Rio Preto.
Termo de Encerramento Bilateral
O Superintendente do Departamento Aeroporário do Estado de São Paulo - DAESP Ricardo Rodrigues Barbosa Volpi e a empresa, HSBK Bank Brasil S.A. CNPJ 01.701.201/0001-89 com endereço na TR Oliveira Bello, 34 - 4º andar - Centro - Cep: 80.020-030 - Curitiba - SP, representada por Bento Takahashi Manso Maciel e Marcelo Luis Casagrande Schlenker resolvem encerrar integralmente a partir de 28-02-2015, o Contrato ACOM/050/2009, cuja finalidade e instalação de caixa eletrônica 24 horas - CE-07 no Aeroporto de Ribeirão Preto devido ao término do prazo contratual.

Cultura

GABINETE DO SECRETÁRIO

Comunicado
Processo SG20645/2011
Contrato de Gestão 2/2011
Nono Termo de Aditamento do Contrato de Gestão 22011 Que Entre Si Celebram o Estado de São Paulo por Intermediário da Secretaria de Estado da Cultura, e a SP Leituras - Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura, Qualificada Como Organização Social de Cultura, Objetivando a Prorrogação do Contrato, com a Consequente Alteração do Anexo Técnico I - Plano de Trabalho do Ano de 2015 E Do Anexo Técnico II - Do Sistema de Pagamento.
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 ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG. 6.455.951-8 e do CPF/ME 028.721.728-07, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a SP LEITURAS - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA, com CNPJ/ME 12.480.948/0001-70, tendo endereço nesta Capital, na Rua Faustino, 376, Água Branca, endereço neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. PIERRE ANDRÉ RUPRECHT, brasileiro, portador do RG. 3.481.955-1 e CPF/ME 668.783.308-15, doravante denominada CONTRATADA, RESOLVEM ADITAR o CONTRATO DE GESTÃO 22011, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA
Em razão do presente termo de aditamento fica prorrogado o presente Contrato de Gestão até a data de 31-12-2015, com consequentes alterações no Anexo Técnico I - Plano de Trabalho do ano de 2015, parte integrante deste instrumento, e do Anexo Técnico II, na forma que se segue.

CLÁUSULA SEGUNDA
Ficam mantidos os demais termos do Contrato de Gestão. São Paulo, 30-03-2015

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:
Nome: Adriana Lybelle Ferrari Nome: Silmara Baltazar Novo
RG:17.037.693 - X RG:28.049.120-7
CPF:099.841.668-13 CPF:273.956.738-32

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 de Leitura em 14-06-2010 (Decreto 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.

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

É importante esclarecer que este Plano de Trabalho foi construído levando em conta restrições orçamentárias devidas a cortes no orçamento da Secretaria da Cultura. Para manter o equilíbrio entre orçamento e plano de trabalho, naturalmente há uma revisão de metas em vários dos parâmetros do Plano. Lembramos que a prorrogação refere-se ao período de primeiro de abril a 31 de dezembro.

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 atrativo, convidativo; coleções relevantes e atualizadas; agenda de eventos diversificada e 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.

Até o dia 30 de maio, a Secretaria de Estado da Cultura coordena o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, que congrega todas as bibliotecas municipais, hoje presentes em 609 dos 35 municípios do Estado. Recentemente, o Decreto 55.913, de 14-06-2010, 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 fortalecimento dos 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.

Elaborar a produção do Premio São Paulo de Literatura.

3) Mobilização 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 a Organização Social de Cultura;
Recursos 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 alims em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessação remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou resgate de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras.

Geração de recursos pela Organização Social por meio de captação ativa 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 de 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 meias, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização desse Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de projetos técnicos e o cumprimento de obrigações contratuais e previdenciárias.

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 nortearam o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho.

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

Metas apresentadas 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 presentes no Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria em 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 aconteça 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.

1.1. OBJETIVOS GERAIS

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 no 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 cenário inaugurou-se em 20-12-2014 a Biblioteca Parque Villa Lobos. A BVL é uma biblioteca pública nos moldes da BSP e, além disso, dá ênfase a temáticas 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 o repertório de seus frequentadores, sempre tendo como linha principal o incentivo à leitura, a cidadania e a construção de conhecimento.

Objetivos das Bibliotecas
Acolher o público para oferecer uma experiência cultural;
Atender a comunidade buscando sempre a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

Renovar 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;

Mantido atualizado o parque tecnológico;

Conservar e preservar a edificação;

Realizar diálogos com os Parques onde as bibliotecas estão inseridas.

Durante os 5 (cinco) 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 Bibliotecas 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 aos programas permanentes, possibilitando a fidelização 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 necessário à realidade da comunidade frequentadora da biblioteca.

Desde o ano de 2012 tem sido realizada avaliação externa, feita pelo Instituto Fortea, a partir da qual se aprimoram os instrumentos utilizados pela Biblioteca de São Paulo, cuja matriz foi inspirada no Programa de Avaliação da Qualidade do Sistema Integrado de Bibliotecas da USP - Universidade de São Paulo (disponível pelo endereço <http://www.scielo.br/pdf/cf/v33n1/v33n1a7.pdf>), visando sempre monitorar a satisfação da comunidade com os serviços prestados. Os resultados apresentados pela avaliação do Instituto Fortea 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 e que é a sede do Sistema Estadual portanto, tem a responsabilidade de arrolar suas práticas para as outras bibliotecas existentes nos municípios paulistas. Assim, a cada ano há maior estreitamento da BSP com as ações do SISER.

Ja a BVL tem a 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 lendo como linha mestra o incentivo à leitura.

1.1.1 Atendimento ao público

O horário de atendimento da BSP é de terça a sexta-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 domingos das 10 às 19 horas. A segunda-feira é destinada a serviços internos. O acesso às bibliotecas e aos seus serviços é gratuito. Observe-se que, no futuro, num ambiente orçamentário favorável, é desejável que o horário da BVL acompanhe o da BSP (respeitados evidentemente os limites de horário do Parque no qual a biblioteca se insere).

Os serviços prestados aos usuários são basicamente:

Consulta física à todos os itens do acervo;

Emprestimo domiciliar somente para os livros;

Referência especializada;

Acesso a catálogos;

Acesso à internet;

Agenda cultural;

Programas permanentes: Hora do Conto, Jogos Sensoriais,

Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelé, Luau, Clube da Leitura, Leitura do Cotidiano, Leitura ao Pé do Oviduto, Tabuleiro de Jogos, Entreteijos, Segundas Intenções e Sarau;

Programas de extensão BSP/BVL até Você e PRALER;

Objetivos

Estimular a frequência da população à Biblioteca;

Encorajar o gosto pela leitura e pela literatura;

Proporcionar uma atmosfera agradável que estimule a permanência e fidelização dos usuários;

Mantiver canais de comunicação para que os usuários manifestem suas opiniões sobre a pertinência e qualidade dos serviços prestados;

Mantido canal para os internautas.

BSP	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número da Frequência de usuários	1º Trim.	73.000
				2º Trim.	75.000
			3º Trim.	75.000	
			4º Trim.	75.000	
			TOTAL	298.000	
BSP	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número de sócios ativos	1º Trim.	34.000
				2º Trim.	35.500
			3º Trim.	36.500	
			4º Trim.	37.500	
			TOTAL	143.500	
BSP	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	28.000
				2º Trim.	30.000
			3º Trim.	30.000	
			4º Trim.	30.000	
			TOTAL	118.000	
BSP	1.1.2	Monitorar o sistema para avaliação dos serviços prestados - percepção dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1
				2º Trim.	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			TOTAL	4	
BSP	1.1.3	Manter o Portal da BSP operante (bilingue e acessível)	Portal Operante	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BVL	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número da Frequência de usuários	1º Trim.	30.000
				2º Trim.	30.000
			3º Trim.	36.000	
			4º Trim.	36.000	
			TOTAL	132.000	
BVL	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número de sócios ativos	1º Trim.	2.700
				2º Trim.	5.500
			3º Trim.	8.000	
			4º Trim.	10.000	
			TOTAL	26.200	
BVL	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	12.000
				2º Trim.	12.000
			3º Trim.	14.000	
			4º Trim.	14.000	
			TOTAL	52.000	
BVL	1.1.2	Monitorar o sistema para avaliação dos serviços percebidos dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1
				2º Trim.	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			TOTAL	4	
BVL	1.1.3	Manter o Portal da BSP operante (bilingue e acessível)	Portal Operante	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	

(*) Inclui 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, é preciso 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 considerar os recursos para manutenção dos acervos. É imperativo que haja política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que deve refletir a missão da biblioteca. Também se faz necessário o 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 essenciais que as diferentes das bibliotecas 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.
 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.

BSP	Ações	Indicadores	Período	Meta
1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BSP e portal Aprender Sempre	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a política da BSP	Catalogação dos itens selecionados	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	2.700 Itens adquiridos	1º Trim.	500
			2º Trim.	850
			3º Trim.	850
			4º Trim.	500
			TOTAL	2.700

BVL	Ações	Indicadores	Período	Meta
1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BVL	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a política da BVL (ênfase no meio ambiente)	Catalogação dos itens selecionados	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	2700 Itens adquiridos	1º Trim.	500
			2º Trim.	850
			3º Trim.	850
			4º Trim.	500
			TOTAL	2.700

(*) 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 as equipes de atendimento das bibliotecas é importantíssima, de modo a

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 incorporações em grandes quantidades de acervo oriundas de doações ou aquisições fora do plano normal de compras semanais, será realizado plano específico de trabalho para a catalogação desse material com vistas à sua incorporação em prazo pactuado com a Unidade Gestora.
 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 museu, ou uma escultura, entre outros.

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

BSP	Ações	Indicadores	Período	Meta
1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.3.3	Manter sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com equipamentos culturais existentes no Estado de São Paulo.	Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%

BVL	Ações	Indicadores	Período	Meta
1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
1.3.3	Manter sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com equipamentos culturais existentes no Estado de São Paulo.	Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%

1.4 Promoção Cultural
 Um dos objetivos das BSP e BVL é aproximar da leitura e da literatura cidadãos excluídos do acesso ao bem cultural, e estimular o desenvolvimento da capacidade de ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros.

Entretanto, naturalmente 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 temos algumas linhas mestras e núcleos temáticos que serão norteadores da programação, porém, novas temáticas podem ser incorporadas, buscando apresentar aos frequentadores das bibliotecas assuntos que porventura venham à sociedade. As linhas temáticas são:

- Oficinas voltadas à leitura e à escrita: redação, crônica, conto, poesia, coral e edição de textos;
- Produção audiovisual: 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 BVL, também será explorado um eixo de cultura ambiental.
 As bibliotecas devem manter os programas permanentes desenvolvidos pela própria equipe: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouvido, Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções, assim como os programas de extensão BSP/BVL: Você é PRALER.

Em relação aos programas permanentes oferecidos, deverá ser dada continuidade à realização da "Feira 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;
 E no caso da BVL, estimular o diálogo entre a leitura e as temáticas relativas ao meio ambiente.

BSP	Ações	Indicadores	Período	Meta
1.4.1	Realizar cursos abertos ao público (*)	Cursos realizados	1º Trim.	1
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	2
			TOTAL	9
1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	5
			2º Trim.	7
			3º Trim.	7
			4º Trim.	5
			TOTAL	24
1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3
			2º Trim.	5
			3º Trim.	5
			4º Trim.	3
			TOTAL	16
1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouvido,	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4
			2º Trim.	4
			3º Trim.	4
			4º Trim.	4
			TOTAL	16
1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouvido,	Programas oferecidos aos jovens	1º Trim.	4
			2º Trim.	4
			3º Trim.	4
			4º Trim.	4
			TOTAL	16
1.4.4	Entretexos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções (**)	Programas oferecidos aos jovens, adultos e idosos	1º Trim.	4
			2º Trim.	4
			3º Trim.	4
			4º Trim.	4
			TOTAL	16
1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouvido,	Programas oferecidos às pessoas com deficiência	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			TOTAL	4

BVL	Ações	Indicadores	Período		Meta	
			1º Trim.	2º Trim.		
1.4.1	Realizar cursos abertos ao público (*)	Cursos realizados	1º Trim.	1	2	
			2º Trim.	3		
			3º Trim.	3		
			4º Trim.	2		
TOTAL	9					
1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	5	24	
			2º Trim.	7		
			3º Trim.	7		
			4º Trim.	5		
TOTAL	24					
1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3	16	
			2º Trim.	5		
			3º Trim.	5		
			4º Trim.	3		
TOTAL	16					
1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouveiro, Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções (**)	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4	4	
			2º Trim.	4		
			3º Trim.	4		
			4º Trim.	4		
		TOTAL	4			
		Programas oferecidos aos jovens	1º Trim.	4	4	
			2º Trim.	4		
			3º Trim.	4		
			4º Trim.	4		
		TOTAL	4			
		Programas oferecidos aos jovens, adultos e idosos	1º Trim.	4	4	
			2º Trim.	4		
3º Trim.	4					
4º Trim.	4					
TOTAL	4					
Programas oferecidos às pessoas com deficiência	1º Trim.	1	1			
	2º Trim.	1				
	3º Trim.	1				
	4º Trim.	1				
TOTAL	1					

(*) Computa-se o número de eventos/cursos/oficinas e não o número de sessões.
 (***) O programa permanente expressa quantidade oferecida por público e não o número de sessões realizadas.
 1.5 Capacitação nas BSP e BVL
 Será mantido o programa de estágio nas bibliotecas.
 1.6 Programas de Extensão (BSP/BVL até você e PRALEP)
 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 delimitar as comunidades a serem atendidas. As atividades poderão acontecer em locais como: hospitais, orfanatos, abrigos, albergues, presídios, entre outros espaços.

Para o programa PRALEP, é importante buscar um vínculo com as instituições para que as ações de mediação não sejam simplesmente eventos isolados, mas deixem 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 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 PRALEP, programa em que são arduos 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
			1º Trim.	2º Trim.	
1.6.1	BSP Até Você / PraLer	Quantidade de ações realizadas (eventos)	1º Trim.	11	40
			2º Trim.	10	
			3º Trim.	10	
			4º Trim.	9	
TOTAL	40				

BVL	Ações	Indicadores	Período		Meta
			1º Trim.	2º Trim.	
1.6.1	BVL Até Você	Quantidade de ações realizadas (eventos)	1º Trim.	3	11
			2º Trim.	3	
			3º Trim.	3	
			4º Trim.	2	
TOTAL	11				

2 SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
 2.1 Contexto do SISEB
 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 uma 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 a 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 - o conceito de "biblioteca Viva" - por parte de alguns dos gestores dos municípios. 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). Continuaremos a enviar a este público alvo newsletter 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, e que transcendem 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.

2.1	Ações	Indicadores	Período		Meta
			1º Trim.	2º Trim.	
	Execução de plano de advocacy voltados aos dirigentes culturais	Ações de advocacy	1º Trim.	3	9
			2º Trim.	2	
			3º Trim.	2	
			4º Trim.	2	
TOTAL	9				

2.7 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 Leitura, deverá ser estimulada a escolha por parte das bibliotecas de seus "kits" a partir do estoque do SISEB. Naturalmente quando não for possível a equipe da Biblioteca se deslocar, o material a ser doado será selecionado pela OS.

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

2.2.1	Ações	Indicadores	Período		Meta
			1º Trim.	2º Trim.	
	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura	Quantidade de itens arrecadados	1º Trim.	15.000	80.000
			2º Trim.	25.000	
			3º Trim.	25.000	
			4º Trim.	15.000	
TOTAL	80.000				
2.2.2	Realizar a distribuição de material bibliográfico arrecadado por meio de doações	Quantidade de itens distribuídos	1º Trim.	15.000	80.000
			2º Trim.	25.000	
			3º Trim.	25.000	
			4º Trim.	15.000	
TOTAL	80.000				

2.3 Desenvolvimento Profissional das Equipes
 Promover a capacitação dos profissionais das bibliotecas por meio de eventos, workshops, palestras, cursos, oficinas, e 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 ações deverão atender o levantamento de necessidades realizado pela Unidade de Bibliotecas e Leitura junto as bibliotecas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas - 2013 e os levantamentos feitos sistematicamente durante as avaliações, além de incluir temas inovadores que venham sendo discutido em bibliotecas públicas no Brasil e exterior. É importante 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 flitoral 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 promovemos 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
 Promover a adequação do perfil das equipes existentes para atender a demandas da comunidade por novos serviços;
 Promover a melhora 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 auto-desenvolvimento;
 Fortalecer o SISEB visando a maior participação dos municípios.

2.3.1	Ações	Indicadores	Período		Meta
			1º Trim.	2º Trim.	
	Realizar a operação do Portal de Desenvolvimento de Equipes	Visitas ao portal	1º Trim.	5.000	34.000
			2º Trim.	7.000	
			3º Trim.	12.000	
			4º Trim.	10.000	
TOTAL	34.000				
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	40
			2º Trim.	11	
			3º Trim.	11	
			4º Trim.	9	
TOTAL	40				
2.3.3	Promover as reuniões regionais visando o fortalecimento do SISEB	Reuniões realizadas	1º Trim.	1	7
			2º Trim.	2	
			3º Trim.	2	
			4º Trim.	2	
TOTAL	7				

2.4 VIII SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS E COMUNITARIAS
 A construção de um Brasil - leitor e 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 em mais de 600 municípios do Estado.

O Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias é uma das mais importantes ações de capacitação da UBI. Em 2015, chega a sua oitava edição. Como nas edições anteriores, o Seminário Biblioteca Viva terá 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, integrar com novas ideias, integrar-se em novas ações e conhecer alternativas para preparar as nossas bibliotecas para os desafios do futuro.

2.4.1	Ações	Indicadores	Período		Meta	
			1º Trim.	2º Trim.		
	Realização do VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	Hot site com conteúdos retrospectivos	1º Trim.	100%	100%	
			2º Trim.	-		
			3º Trim.	-		
			4º Trim.	-		
		TOTAL	100%			
		Versão preliminar da agenda	1º Trim.	-	100%	
			2º Trim.	100%		
			3º Trim.	-		
			4º Trim.	-		
		TOTAL	100%			
		Abertura das inscrições	1º Trim.	-	100%	
			2º Trim.	-		
3º Trim.	100%					
4º Trim.	-					
TOTAL	100%					
Abertura para apresentação de trabalhos	1º Trim.	-	100%			
	2º Trim.	-				
	3º Trim.	100%				
	4º Trim.	-				
TOTAL	100%					
Seminário realizado	1º Trim.	-	100%			
	2º Trim.	-				
	3º Trim.	-				
	4º Trim.	100%				
TOTAL	100%					

Dadas as restrições orçamentárias no período abrangido por este aditamento, a estrutura e extensão da programação do Seminário sofrerão mudanças (duração, local de realização, número de palestrantes, entre outros). Essas alterações serão acordadas previamente com a UBI.

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 pessoas 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. A publicação é muito apreciada pelas bibliotecas integrantes do sistema, e tem circulado 10 números por ano. Dadas as restrições orçamentárias de 2015, o Espalhafatos terá neste ano apenas 5 edições.

Para o futuro pretendemos expandir o Espalhafatos, tanto em sua periodicidade, quanto em seu conteúdo editorial, buscando ampliar a participação da comunidade frequentadora das bibliotecas. Durante este ano de 2015 buscaremos integrar oficinas de conteúdos nas bibliotecas operadas pela SP Leitura ao jornal Espalhafatos.
 Pelas mesmas restrições orçamentárias, daremos continuidade ao Caderno Notas de Bibliotecas, publicando apenas um dos dois cadernos inicialmente previstos para 2015. O caderno Notas de Biblioteca é uma publicação dirigida ao Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, mas com abrangência nacional, pois trata de assuntos cotidianos da área de 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.

Item	Atividade	Indicadores	Período	
			2014	2015
3.1.1	Publicar o Espalhafatos	Jornal impresso e disponível na web	1º Trim.	2
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			TOTAL	5
3.1.2	Realizar a publicação do caderno Notas de Bibliotecas	Material publicado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			TOTAL	1

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. Devido às restrições orçamentárias de 2015, a 8ª edição do Prêmio será simplificada. O conteúdo do Prêmio e sua consecução técnica serão totalmente preservados, mas os eventos de preparação de público bem como o evento de premiação serão realizados de modo simplificado com relação às edições anteriores. As modificações e alterações para os eventos serão previamente acordadas entre a Unidade Gestora e OS.

Objetivos

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

Item	Atividade	Indicadores	Período	
			2014	2015
3.2.1	Manter o hot site em operação	Hot site atualizado	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
3.2.3	Promover os encontros com os escritores finalistas na BSP e na BVL	Quantidade de encontros realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	2
			4º Trim.	-
			TOTAL	2
3.2.4	Realizar a cerimônia de premiação	Evento realizado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			TOTAL	1

O calendário pressupõe o lançamento do Edital do Prêmio em março de 2015, e o anúncio dos finalistas pelo menos 50 dias antes do dia da cerimônia de premiação. Os encontros com escritores estarão sujeitos à aceitação dos autores em participar.

3.3 Viagem Literária

Programa iniciado em 2008 e que tem atima acolhida nos municípios em que acontece. O Viagem Literária tem como objetivo estimular a programação cultural das Bibliotecas Públicas e promover o encontro de leitores, com a literatura. O programa busca incrementar a agenda cultural da biblioteca com a vinda de contadores de histórias e de escritores. Pretende também contribuir para dar protagonismo às bibliotecas locais como fomentadoras de ações culturais. Foi criado um portal disponível pelo www.viagemliteraria.org.br que contém as informações das edições passadas e o calendário da edição presente, tão logo seja fechado. Esse portal deverá ser mantido no ar com seu histórico e ser atualizado no início das atividades do programa.

Devido às restrições orçamentárias voltadas, mas visando manter o atendimento das 80 cidades do Estado, o Programa terá suas atividades reduzidas, com a realização de apenas um módulo por cidade (este número já foi de 5 e, mais recentemente, era de 4).

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

Objetivos

- Apresentar a leitura de forma prazerosa;
- Contribuir para o incentivo à leitura;
- Aproximar escritores e artistas com seu público;
- Fortalecer a imagem da biblioteca junto às suas comunidades;
- Aprimorar os serviços prestados pelas bibliotecas participantes.

Item	Atividade	Indicadores	Período	
			2014	2015
3.3.1	Manter o hot site atualizado	Hot Site atualizado	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
3.3.2	Realizar intervenções de promoção e mediação de leitura (1 módulo com mínimo de 1 intervenção por município)	Municípios atendidos	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	80
			4º Trim.	-
			TOTAL	80
		Quantidade de eventos realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	80
			4º Trim.	-
			TOTAL	80

4 PESQUISA DE AVALIAÇÃO

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 capacidades, 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 na empresa que irá desenvolvê-la deverão ser aprovadas em conjunto com a Unidade de Bibliotecas e Leitura.

Item	Atividade	Indicadores	Período	
			2014	2015
4.1	Aplicação da pesquisa de qualidade em todos os programas	Pesquisa Realizada	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%

II ATIVIDADES MEIO

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento às obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como as 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 cumpre 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 das Bibliotecas e dos Programas de Leitura junto aos diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmados como equipamento cultural e programas do Governo do Estado vinculados à Secretaria da Cultura. Submete anualmente para aprovação da SIC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação.

- Promover as Bibliotecas 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.
- Manter os sites das Bibliotecas, Programas de Leitura e da 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.

Enviar 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.), informando layout e tiragem.

- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação promovidos pela SEC, sempre que haja previsão orçamentária para tal quando tal atividade incorrer em custos.

Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes 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 o Plano 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 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 do Alvará de Funcionamento da mesma incluído no processo de Alvará de Funcionamento do Parque da Juventude, afeto à Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo, 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 Vila Lobos. Entregar AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, destacando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadora de 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 do Meio Ambiente, a cabine primária de energia elétrica da Biblioteca e 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.

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 transportes e demais despesas para a execução deste Contrato Itais 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 a Leitura com qualidade, eficiência, 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 IV-B do Contrato de Gestão. Apresentar informação trimestral dos índices atingidos no período e relação de cargo, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão.

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).

Manter um Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais e controle de recursos, 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 (contas totais e 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) e 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 controlado 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.

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, adotando 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

Objetivos

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

Indicadores	Meta
Índice de liquidez seca (Ativo Circulante / Passivo Circulante)	Igual ou maior que 1 ao final do ano fiscal
Índice Recetas 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	25%
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 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 paraabilizar o aporte retilho 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 de Apoio à Administração.
- 2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justificarem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e não sendo consideradas suficientemente fundamentadas será aplicada uma advertência por escrito ou infração penalidade dentre as previstas no artigo 87 (II) da Lei Federal 8.666/92, 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 rescindir unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA PARA O PERÍODO DE 1 DE ABRIL A 31-12-2015
 SP LEITURAS - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA / UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA
 CONTRATO DE GESTÃO 2/2011

ORÇAMENTO - PLANO DE TRABALHO 2015			
ITEM	PROGRAMAS	Unid	VALOR TOTAL (R\$) Abr a Dez 2015
1.	BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1.1	Pessoal		2.900.469,17
1.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		2.900.469,17
1.2	Custeio		1.315.160,5
1.2.1	Telefones		0,00
1.2.2	Água		14.372,27
1.2.3	Energia		220.800,00
1.2.4	Internet		38.000,00
1.2.5	Empresa higiene/limpeza		265.000,00
1.2.6	Empresa segurança		422.270,00
1.2.7	Empresa portaria		218.764,00
1.2.8	Material de escritório		15.145,00
1.2.9	Locação de sistema de paggers/copiadora		7.217,00
1.2.10	Licença de uso de sistema de gerenciamento de acervo		14.850,00
1.2.11	Material de copa / higiene e limpeza		21.421,00
1.2.12	Uniformes funcionários		5.000,00
1.2.13	Segurança do trabalho		4.000,00
1.2.14	Gastos com associado - lacres, sacolas e cartões		36.437,00
1.2.15	Condução, fretes e carretos/ Estacionamento/ Correo/ Cópias e Impressos		12.388,00
1.2.16	Assessoria e consultoria		4.000,00
1.2.17	Seguro Imóvel		14.701,00
1.2.18	Taxas Municipais, Estaduais e Federais		250,00
1.3	Ações - Plano de Trabalho		594.795,30
1.3.1	Manutenção Predial		166.425,80
1.3.2	Manutenção Parque Tecnológico/Garantia Estendida		23.200,00
1.3.3	Programação		274.910,50
1.3.4	Acervo		91.000,00
1.3.5	BSP e Vice-Prater (intervenções) / Programas de Extensão		30.259,00
1.4	Investimento		10.727,61
1.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		10.727,61
Subtotal - 1			4.821.152,6
2.	BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
2.1	Pessoal		2.465.974,12
2.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		2.465.974,12
2.2	Custeio		1.228.003,7
2.2.1	Telefones		13.454,00
2.2.2	Água		0,00
2.2.3	Energia		150.000,00
2.2.4	Internet		28.000,00
2.2.5	Empresa higiene/limpeza		265.000,00
2.2.6	Empresa segurança		422.270,00
2.2.7	Empresa portaria		198.840,00
2.2.8	Material de escritório		14.145,00
2.2.9	Locação de sistema de paggers/copiadora		7.217,00
2.2.10	Data Center para sistema de acervo		27.033,97
2.2.11	Material de copa/higiene e limpeza		20.000,00
2.2.12	Uniforme de Funcionários		3.000,00
2.2.13	Segurança do trabalho		3.000,00
2.2.14	Gastos com associado-lacres, sacolas e cartões		38.263,00
2.2.15	Condução, fretes e carretos/ Correo/ Cópias e impressos		7.000,00
2.2.16	Assessoria e consultoria		3.000,00
2.2.17	Seguro Imóvel		17.461,41
2.2.18	Taxas Municipais, Estaduais e Federais		17.461,41
2.3	Ações - Plano de Trabalho		546.473,27
2.3.1	Manutenção e Zeladoria		140.800,00
2.3.2	Manutenção Parque Tecnológico		30.374,00
2.3.3	Programação		266.299,27
2.3.4	Acervo		91.000,00
2.3.5	Programas de Extensão		18.000,00
Subtotal - 2			4.240.451,1
3.	SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS		
3.1	Pessoal		301.992,91
3.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		301.992,91
3.2	Custeio		99.418,05
3.2.1	Aluguel		86.670,00
3.2.2	IPTU		3.828,15
3.2.3	Condução, fretes e carretos		5.286,60
3.2.4	Locação Copiadora		3.633,30
3.3	Ações - Plano de Trabalho		404.235,47
3.3.1	Cursos, oficinas, palestras e eventos presenciais e à distância		171.584,98
3.3.2	Programa de Difusão		23.610,29
3.3.3	VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias		209.040,20
3.4	Investimento		3.459,01
3.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		3.459,01
Subtotal - 3			809.105,44
4.	PROGRAMAS DE INCENTIVO À BIBLIOTECA E LEITURA		
4.1	Pessoal		79.653,91
4.1.1	Folha		79.653,91
4.2	Custeio		359,96
4.2.1	Copiadora/Carro/Correios		359,96
4.3	Ações - Plano de Trabalho		417.364,09
4.3.1	Notas de Bibliotecas nº 10		49.582,84
4.3.2	Publicação jornal Espalhatos nos. 33 a 35		73.495,91
4.3.3	Prêmio São Paulo de Literatura		48.894,78
4.3.4	Viagem Literária		245.390,56
4.4	Investimento		2.938,75
4.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		2.938,75
Subtotal - 4			800.316,71
5.	ADMINISTRAÇÃO		
5.1	Pessoal		1.587.303,29
5.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		1.587.303,29
5.2	Custeio		458.993,46
5.2.1	Aluguel + IPTU		30.428,15
5.2.2	Telefones		16.000,00
5.2.3	Água		2.340,00
5.2.4	Energia		4.225,00
5.2.5	Internet		6.435,00
5.2.6	Contabilidade		62.070,00
5.2.7	Fundo de Contingência (0,5%)		62.544,31
5.2.8	Auditoria		60.000,00
5.2.9	Material escritório		13.500,00
5.2.10	Sistemas de Contabilidade /Finanças		1.416,00
5.2.11	Locação de copiadora		3.500,00
5.2.12	Material de copa/limpeza		15.000,00
5.2.13	Condução, fretes e carretos		11.652,00
5.2.14	Cerzas, Correios/Chaves/Estacionamento/Jornal		8.904,00
5.2.15	Manutenção Predial/II		9.826,00
5.2.16	Cópias e impressos		1.000,00
5.2.17	Cartório		5.000,00
5.2.18	Jurídico		54.000,00
5.2.19	Segurança do trabalho		1.000,00
5.2.20	Seguro predial / sistema de alarme		4.800,00
5.2.21	Tarifas Bancárias		8.775,00
5.2.22	Publicação no Diário Oficial		9.000,00
5.2.23	Taxas Municipais, Estaduais e Federais, Certidões		1.000,00
5.2.24	Taxa associativa		4.950,00
5.2.25	Cursos e capacitação para funcionários		2.000,00
5.3	Ações - Plano de Trabalho		77.255,00
5.3.1	Pesquisa de qualidade		77.255,00
5.3.2	Comunicação		
5.4	Investimento		13.836,02
5.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		13.836,02
Subtotal - 5			2.127.287,77
TOTAL			12.508.313,68
7.	CAPTAÇÃO		
7.1	Captação de Recursos (3% do repasse anual)		379.249,41
TOTAL CONTRATO DE GESTÃO + CAPTAÇÃO			13.887.563,09

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\$ 42.912.194,20 para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo Técnico I), para o período de 2011/2015.
 2015 - (2° trim/3° trim/4° trim).
 No ano de 2015 (2° trim/3° trim/4° trim), de acordo com o parágrafo segundo da Clausula Oitava, será repassado à SP LEITURAS - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA o valor de R\$ 12.508.313,68, da seguinte forma:
 O valor de R\$ 11.257.482,31, correspondentes a 90% do valor previsto no caput desta cláusula será repassado conforme o cronograma abaixo:

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	TOTAL R\$
Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	11.257.482,31
R\$ 3.752.494,11	R\$ 3.752.494,10	R\$ 3.752.494,10	

O valor de R\$ 1.250.831,37 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	TOTAL R\$
Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	1.250.831,37
R\$ 416.943,79	R\$ 416.943,79	R\$ 416.943,79	

Extrato de Contrato
 Processo SC 55192/2014
 Contrato 62/2014.
 1º - Estado de São Paulo, por sua Secretaria de Estado da Cultura.
 2º - 2N Engenharia Ltda
 1º ADITIVO OBJETIVANDO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.
 Prorrogar o prazo de execução do Contrato SC 62/2014 por 04(quatro) meses, até 10-07-2015, mediante alteração do Cronograma Físico-Financeiro.
 Data da Assinatura: 30-03-2015

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

Comunicado
 Os processos avaliados pelo Setor Técnico da UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, que:
 1-) Para continuarem o prosseguimento da instrução necessitam de documentação complementar, conforme orientação constante em cada item, devem ser atendidos em prazo padrão de 60 dias.
 2-) Estão ISENTOS de aprovação, poderão ter seus projetos excedentes retirados em nosso Protocolo, à Rua Mauá 51, 3º andar, São Paulo, de terças e quintas no horário das 10h às 13hhs e das 14h às 17hhs, 05 (cinco) dias úteis após a publicação no DO.

Processo 73965
 Interessado: S'RVICE ONCOLOGIA SOCIEDADE
 Referente ao imóvel localizado na AVENIDA NOVE DE JULHO, 46-64, JARDIM PAULISTA, SÃO PAULO - SP
 Comunicar-se - Para prosseguimento da instrução deverá ser apresentado: croquis onde figurem as dimensões do anúncio pretendido, sua localização em relação à fachada do imóvel e outras informações para compreensão da intervenção.
 Processo 73965
 Interessado: SG DEBREL PART. LTDA
 Referente ao imóvel localizado na RUA IBSEN DA COSTA MANSO, 127/141, JD AMERICA, SÃO PAULO - SP
 Comunicar-se - Para prosseguimento da instrução deverá ser apresentado: laudo técnico justificativo, assinado por profissional responsável, com memorial dos procedimentos referentes ao transplante arboreo.
 Processo 60654
 Interessado: JOSÉ ROBERTO CASSAB NEUMANN
 Referente ao imóvel localizado na RUA ELVIR SOUZE - LOTE "D" - QUADRA 12, 151, PONTA DAS TONINHAS, LIBATUBA - SP
 Comunicar-se - Para prosseguimento da instrução deverá ser apresentado: delimitação da área verde, no projeto, conforme a averbação na matrícula do imóvel, lembramos que nenhuma construção (inclusive beiras, sistema de esgoto e projeções de estruturas) poderá invadir estas áreas destinadas à preservação da vegetação nativa.

Processo 62515
 Interessado: MARIA THERESA DEFINE PENITADO
 Referente ao imóvel localizado na RUA SANTA IGÊNIANA, 589, SANTA IGÊNIANA, SÃO PAULO - SP
 Comunicar-se - Reiterando os termos do Comunicar-se anterior, para prosseguimento da instrução deverá ser apresentado:

a) Projeto de forma que as especificações constantes devem ser concordantes entre o projeto gráfico e o memorial descritivo, possui as devidas indicações das cores e acabamentos a serem empregados na fachada do imóvel, que deve ser tratado de forma homogênea como componente do conjunto dos imóveis vizinhos e que foram objeto de processos de aprovação no Condephaat.
 b) Projeto com a substituição das esquadrias atuais (porta e janelas do superior) sem prejuízo dos vãos originais;
 c) Os revestimentos externos e ornamentação deverão receber tratamento e eliminação de patológicos, buscando a recuperação das características originais (exemplo: argamassas, frisos, dentilhados, fecho dos arcos, balaustrada da sacada);
 d) A pintura da fachada deverá apresentar cores e tonalidades suaves. Não admitidas tintas nas cores primárias e vibrantes. Por se tratar de edificações que formam conjunto, a pintura deverá ser única para todos os imóveis. Os elementos de ornamentação devem ser destacados da pintura geral da fachada, mediante contraste de tonalidade ou cor.
 e) Elementos componentes afilados, na fachada como toldos, anúncios publicidade deverão também ser solicitados pelo interessado observando a legislação municipal específica.
 f) Todos os itens acima deverão estar informados no projeto e no Memorial Descritivo, assinado pelo proprietário e pelo profissional habilitado.

Processo 73905
 Interessado: ADEINO GOMES ARANTES FILHO
 Referente ao imóvel localizado na AVENIDA DAS CERIEI-RAS, 300, JD ANGELA/M'BOI MIRIM, SÃO PAULO - SP
 Resposta: Considerando que o imóvel em questão ATÉ O PRESENTE MOMENTO não é um imóvel tombado pelo Condephaat, não se encontra inserido em área envolvida de bem tombado pelo Condephaat e não está em estudo de tombamento por este órgão, as intervenções a serem nele realizadas estão isentas da aprovação deste órgão. Esclareça-se que a presente consulta não isenta o interessado da necessidade de consulta aos demais órgãos municipais, estaduais e federais.

Processo 73969
 Interessado: CARREFOUR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.
 Referente ao imóvel localizado na RUA CORONEL XAVIER DE TOLEDO, 83, REPUBLICA, SÃO PAULO - SP
 Resposta: Considerando o disposto da Deliberação Normativa Condephaat 17/2011, artigo 1º (publicada no Diário Oficial do Estado, no dia 06-08-2011, página 16), "as intervenções realizadas exclusivamente no interior de edificações situadas em área envolvida de bens tombados, sempre que não impliquem, ainda que de forma indireta, alterações nas fachadas externas e coberturas, dispensam a aprovação do Condephaat", fica a presente solicitação dispensada de aprovação deste Condephaat.
 Processo 73918
 Interessado: VIVIANE DE OLIVEIRA
 Referente ao imóvel localizado na AVENIDA CUPÉCE, 2958, JD JARAQUARA/CIDADE ADEMAR, SÃO PAULO - SP
 Resposta: Considerando que o imóvel em questão, ATÉ O PRESENTE MOMENTO, não é tombado pelo CONDEPHAAT, não se encontra inserido em área tombada ou envolvida de bem tombado e não está em estudo de tombamento, as intervenções a serem nele realizadas estão isentas da aprovação deste órgão. Esclareça-se que a presente informação não isenta o interessado da necessidade de consulta aos demais órgãos municipais, estaduais e federais.

Processo 73918
 Interessado: LUCAS FOSSALLINA MINARI
 Referente ao imóvel localizado na RUA SENADOR FONSECA, 841, CENTRO, JUNDIAÍ - SP
 Resposta: Considerando que o imóvel em questão encontra-se, ATÉ O PRESENTE MOMENTO, inserido em área envolvida de bem tombado por este órgão, por força do artigo 137 do Decreto

Processo 73901
 Interessado: FLAVIO EDSON MIRAGALHA SOUZA
 Referente ao imóvel localizado na PRAÇA PADRE ALEXIO MONTEIRO MAFRA, 05, SÃO MIGUEL PAULISTA, SÃO PAULO - SP
 Comunicar-se - Para prosseguimento da instrução deverá ser apresentado:
 a) Atendimento ao item 7, §1º, artigo 3º da Resolução 02 de 23/09/98 que trata da identificação (foto, nome e localização) dos elementos arbóreos existentes no lote e na calçada/rubrica em planta de que serão preservados.
 b) Cortejo do solo da planta, uma vez que se trata de reforma e não regularização conforme foi indicado.
 Processo 73901
 Interessado: BÊNEDITA APARECIDA STORANI E CASTRO
 Referente ao imóvel localizado na RUA MINAS GERAIS, 80, PACAEMBU, SÃO PAULO - SP
 Comunicar-se - Para prosseguimento da instrução deverá ser apresentado:
 a) Escritura primitiva do imóvel, em que constem as restrições contratuais do loteamento realizado pela Companhia City.
 b) Relatório fotográfico dos elementos arbóreos existentes no lote e no passivo, identificando-os (nome vulgar ou científico) e relacionando-os às suas representações em planta.
 c) 30% da área do lote deverá permanecer permeável, destinada a ajardinamento, com alta densidade arbórea, não sendo computada nesse cálculo a superfície sobre laje.
 d) Esclarecer as áreas ou paredes a serem regularizadas, indicando, também, no quadro de áreas.
 e) Cotar os recuos obrigatórios.
 Processo 70401
 Interessado: PASCHOAL BRAGA
 Referente ao imóvel localizado na RUA ITAPERUNA, 201, PACAEMBU, SÃO PAULO - SP
 Comunicar-se - Para prosseguimento da instrução deverá ser apresentado:
 a) Adequar o projeto de modo que atenda as restrições contratuais da Cia. City quanto aos fechos da rua, que deverão ter altura máxima de 1,50m, sendo de gradil sobre

Sem título

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 24/04/2015 AS 12:01 USUARIO : IRINEU
DATA EMISSAO : 24ABR2015 * NE SIAFEM * NUMERO : 2015NE00020
DATA LANCAMENTO : 24ABR2015
UNIDADE GESTORA : 120113 - UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURAS
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
CGC/CPF/UG CREDOR : 12480948000170 - ASSOC.PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA
GESTAO CREDOR :
EVENTO : 400091 - EMPENHO DA DESPESA

PTRES	UO	PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE RECURSO	NATUREZA DESPESA	UGO	PLANO INTERNO
120176	12001	13392121660990000	001001001	33903975	120010	000.000.0100

ACORDO :
LICITACAO : 5 - DISPENSA LICIT. MODALIDADE : 3 - ESTIMATIVO
ORIGEM MATERIAL : REFERENCIA LEGAL : 8666/93 E 6544/89
1-SERVICO/2-MATERIAL : EMPENHO ORIGINAL :
NUMERO OFERTA COMPRA : NUMERO CONTRATO :
IDENTIFICADOR OBRA : C.E. :
VALOR : 8.508.313,68
LOCAL DE ENTREGA: RUA MAUA,51 - 2º ANDAR - LUZ EM 24ABR2015
TIPO DE EMPENHO : 9 - DESPESA NORMAL
LANCADO POR : IRINEU RESENDE DE PAULA EM : 24ABR2015 AS 11:44

___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
CONSULTA EM 24/04/2015 AS 12:01 USUARIO : IRINEU
DATA EMISSAO : 24ABR2015 NUMERO : 2015NE00020

CRONOGRAMA MENSAL - EMPENHO DA DESPESA

--MES--	--VALOR--
04	4.169.437,90
07	4.169.437,89
10	169.437,89

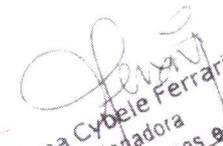
___ SIAFEM2015-EXEORC,CONSULTAS,CONNE (CONSULTA NOTA DE EMPENHO) _____
USUARIO : IRINEU

UNIDADE GESTORA : 120113 - UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURAS
GESTAO : 00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO
NUMERO : 2015NE00020

ITEM	UNID.MEDIDA	QTD.	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL
001	CONT	0000	0,00	8.508.313,68 (FIM)

DESCRICAO
PARA ATENDER DESPESAS COM 15325 A 15362, ANEXO II-
CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/ SISTEMA DE PAGAMENTO FLS.
2011 DO PROGRAMA DE LEITU 15363 A 15369, PUBLICAÇÃO
RA DO ESTADO DE SÃO PAULO DOE FLS.15370,AUTORIZAÇÃO
A SER CELEBRADO COM A AS- DE DESPESA E EMPENHO ANE-
SOCIAÇÃO PAULISTA DE BI- XO AOS AUTOS.
BLIOTECA E LEITURA,CONFOR OBS.NOS TERMOS DO DECRETO
ME NONO TERMO DE ADITAMEN 61.061 DE 16/01/2015.
TO,ANEXO TÉCNICO I, PLANO
DE TRABALHO 2015 FLS.

FIM DESCR.ITEM


Adriana Cybele Ferrari
Coordenadora
Unidade de Bibliotecas e Leitura
Secretaria da Cultura

BSP	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número da Frequência de usuários	1º Trim.	73.000
				2º Trim.	75.000
			3º Trim.	75.000	
			4º Trim.	75.000	
			TOTAL	298.000	
BSP	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número de sócios ativos	1º Trim.	34.000
				2º Trim.	35.500
			3º Trim.	36.500	
			4º Trim.	37.500	
			TOTAL	37.500	
BSP	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	28.000
				2º Trim.	30.000
			3º Trim.	30.000	
			4º Trim.	30.000	
			TOTAL	118.000	
BSP	1.1.2	Monitorar o sistema para avaliação dos serviços prestados - percepção dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1
				2º Trim.	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			TOTAL	4	
BSP	1.1.3	Manter o Portal da BSP operante (bilingue e acessível)	Portal Operante	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	

BVL	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número da Frequência de usuários	1º Trim.	30.000
				2º Trim.	30.000
			3º Trim.	36.000	
			4º Trim.	36.000	
			TOTAL	132.000	
BVL	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Número de sócios ativos	1º Trim.	2.700
				2º Trim.	5.500
			3º Trim.	8.000	
			4º Trim.	10.000	
			TOTAL	10.000	
BVL	1.1.1	Acolher os usuários da biblioteca	Quantidade de itens circulados (*)	1º Trim.	12.000
				2º Trim.	12.000
			3º Trim.	14.000	
			4º Trim.	14.000	
			TOTAL	52.000	
BVL	1.1.2	Monitorar o sistema para avaliação dos serviços percepção dos sócios	Apresentação de relatório de avaliação	1º Trim.	1
				2º Trim.	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			TOTAL	4	
BVL	1.1.3	Manter o Portal da BSP operante (bilingue e acessível)	Portal Operante	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	

(*) Inclui 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, é preciso lidar com o crescimento exponencial da informação em diversos suportes, o custo das publicações, os diversos interesses dos usuários, a evidência de muitas publicações de baixa qualidade, e de outro considerar os recursos para manutenção dos acervos. É imperativo que haja política clara e explicitada sobre o desenvolvimento da coleção, que deve refletir a missão da biblioteca. Também se faz necessário o 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 agilidade na aquisição dos materiais, pois esta 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.

BSP	1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BSP e portal Aprender Sempre	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BSP	1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a política da BSP	Catalogação dos itens selecionados	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BSP	1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	2.700 Itens adquiridos	1º Trim.	500
				2º Trim.	850
			3º Trim.	850	
			4º Trim.	500	
			TOTAL	2.700	

BVL	1.2.1	Manter política de desenvolvimento de coleções atualizado	Política publicada no site BVL	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BVL	1.2.2	Identificar e catalogar conteúdos digitais em consonância com a política da BVL (ênfase no meio ambiente)	Catalogação dos itens selecionados	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BVL	1.2.3	Adquirir itens do acervo geral em consonância com a política de desenvolvimento de coleções (*)	2700 Itens adquiridos	1º Trim.	500
				2º Trim.	850
			3º Trim.	850	
			4º Trim.	500	
			TOTAL	2.700	

(*) 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 autotendimento. Observe-se que a comunicação com as equipes de atendimento das bibliotecas é importantíssima, de modo a 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 incorporações em grandes quantidades de acervo oriundas de doações ou aquisições fora do plano normal de compras semanais, será realizado plano específico de trabalho para a catalogação desse material com vistas à sua incorporação em prazo pactuado com a Unidade Gestora.

Em sintonia com a agenda cultural que visa ampliar o repertório daqueles que usam as bibliotecas, serão idealizadas sinalizações de 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 atualizada ao longo do ano, pois depende da relação do acervo incorporado e oferta de atrações nos diversos equipamentos culturais.

Objetivos

- Elaboração do tratamento técnico dos materiais, em até 48 horas da entrada nas bibliotecas;
- Permitir a consulta por assuntos pelo catálogo on-line ou diretamente nas esplanas das bibliotecas;
- Preparar o material com os "chips" para o sistema de detecção antifurto e para o sistema de autotendimento;
- Sinalizar os acervos com os "destaques" para apresentar outros equipamentos culturais de São Paulo.

BSP	1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BSP	1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	-
				2º Trim.	-
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BSP	1.3.3	Manter sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com equipamentos culturais existentes no Estado de São Paulo.	Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	

BVL	1.3.1	Tratar tecnicamente o material bibliográfico, utilizando padrões internacionais	Catalogação dos itens incorporados ao acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BVL	1.3.2	Inventariar as coleções por meios automatizados	Coleção inventariada anualmente	1º Trim.	-
				2º Trim.	-
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	100%	
BVL	1.3.3	Manter sistema de identificadores para fazer conexões dos itens de acervo com equipamentos culturais existentes no Estado de São Paulo.	Sinalização efetuada no acervo	1º Trim.	100%
				2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL	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 o desenvolvimento da capacidade de ressignificar as mensagens expressas em diversas linguagens, como a escrita, a música, a dramaturgia entre outros.

Entretanto, naturalmente 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 norteadores da programação, porém, novas temáticas podem ser incorporadas, buscando apresentar aos frequentadores das bibliotecas assuntos que oportunizam emergirem da sociedade. As linhas temáticas são:

- 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 BVL, também será explorado um eixo de cultura ambiental.

As bibliotecas devem manter os programas permanentes desenvolvidos pela própria equipe: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouveiro, Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções, assim como os programas de extensão BSP/BVL: Você e PRAELER.

Em relação aos programas permanentes oferecidos deverá ser dada continuidade da 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;
- E no caso da BVL, estimular o diálogo entre a leitura e as temáticas relativas ao meio ambiente.

BSP	1.4.1	Realizar cursos abertos ao público(*)	Cursos realizados	1º Trim.	1
				2º Trim.	3
			3º Trim.	3	
			4º Trim.	2	
			TOTAL	9	
BSP	1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	5
				2º Trim.	7
			3º Trim.	7	
			4º Trim.	5	
			TOTAL	24	
BSP	1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3
				2º Trim.	5
			3º Trim.	5	
			4º Trim.	3	
			TOTAL	16	
BSP	1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouveiro,	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4
				2º Trim.	4
			3º Trim.	4	
			4º Trim.	4	
			TOTAL	4	
BSP	1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouveiro,	Programas oferecidos aos jovens	1º Trim.	4
				2º Trim.	4
			3º Trim.	4	
			4º Trim.	4	
			TOTAL	4	
BSP	1.4.4	Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções (**)	Programas oferecidos aos jovens, adultos e idosos	1º Trim.	4
				2º Trim.	4
			3º Trim.	4	
			4º Trim.	4	
			TOTAL	4	
BSP	1.4.4	Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções (**)	Programas oferecidos às pessoas com deficiência	1º Trim.	1
				2º Trim.	1
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			TOTAL	1	

BVL	Ações	Indicadores	Período		Meta	
			1º Trim.	2º Trim.		
1.4.1	Realizar cursos abertos ao público (*)	Cursos realizados	1º Trim.	1	9	
			2º Trim.	3		
			3º Trim.	3		
			4º Trim.	2		
TOTAL			9			
1.4.2	Realizar oficinas para o público (*)	Oficinas realizadas	1º Trim.	7	24	
			2º Trim.	7		
			3º Trim.	7		
			4º Trim.	5		
TOTAL			24			
1.4.3	Realizar eventos para os diversos públicos	Eventos realizados	1º Trim.	3	16	
			2º Trim.	5		
			3º Trim.	5		
			4º Trim.	3		
TOTAL			16			
1.4.4	Oferecer os Programas Permanentes: Hora do Conto, Pintando o 7, Brincando e Aprendendo, Bebelê, Jogos Sensoriais, Clube de Leitura, Tabuleiro de Jogos, Luau, Leitura ao Pé do Ouvido, Entretextos, Leitura do Cotidiano, Sarau, Segundas Intenções (**)	Programas oferecidos às crianças	1º Trim.	4	4	
			2º Trim.	4		
			3º Trim.	4		
			4º Trim.	4		
		TOTAL			4	
		Programas oferecidos aos jovens	1º Trim.	4	4	
			2º Trim.	4		
			3º Trim.	4		
			4º Trim.	4		
		TOTAL			4	
		Programas oferecidos aos jovens, adultos e idosos	1º Trim.	4	4	
			2º Trim.	4		
			3º Trim.	4		
			4º Trim.	4		
		TOTAL			4	
		Programas oferecidos às pessoas com deficiência	1º Trim.	1	1	
2º Trim.	1					
3º Trim.	1					
4º Trim.	1					
TOTAL			1			

(*) Computa-se o número de eventos/cursos/oficinas e não o número de sessões.
 (**) O programa permanente expressa quantidade oferecida por público e não o número de sessões realizadas.
 1.5 Capacitação nas BSP e BVL
 - Será mantido o 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 definir as comunidades a serem atendidas. As atividades poderão acontecer em locais como: hospitais, orfanatos, abrigos, albergues, presídios, entre outros espaços.

Para o programa Prale, é importante buscar um vínculo com as instituições para que as ações de mediação não sejam simplesmente eventos isolados, mas deixem 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 a 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 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 é feito de acordo com 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 Prale, programa em que são adquiridos itens de acervo, a lista dos itens deverá fazer parte dos relatórios trimestrais.

Objetivos:
 - Oferecer serviços extras/mostrar 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;
 - Experimental, modelar e incubar práticas de extensão.

BSP	Ações	Indicadores	Período		Meta
			1º Trim.	2º Trim.	
1.6.1	BSP Até Você / Prale	Quantidade de ações de mediação realizadas (eventos)	1º Trim.	11	40
			2º Trim.	10	
			3º Trim.	10	
			4º Trim.	9	
			TOTAL		

BVL	Ações	Indicadores	Período		Meta
			1º Trim.	2º Trim.	
1.6.1	BVL Até Você	Quantidade de ações de mediação realizadas (eventos)	1º Trim.	3	11
			2º Trim.	3	
			3º Trim.	3	
			4º Trim.	2	
			TOTAL		

2 SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
 2.1 Contexto do SISEB

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 uma 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 as demandas da comunidade.

Também é necessário promover as bibliotecas junto às suas administrações municipais. Temos percebido falta de compreensão do conceito empreendido na BSP – o conceito de "Biblioteca Viva" – por parte de alguns dos gestores dos municípios. 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). Continuaremos a enviar a este público alvo newsletter 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, e que transcendiram 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	
		1º Trim.	2º Trim.		
2.1	Execução de plano de advocacy voltados aos dirigentes culturais	Ações de advocacy	1º Trim.	3	9
			2º Trim.	2	
			3º Trim.	2	
			4º Trim.	2	
			TOTAL		

2.2 Apoio à atualização dos acervos das bibliotecas públicas municipais

Desde 2003 mantivemos a ação de arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas do SISEB e de instituições que possuem 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.

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

Ações	Indicadores	Período		Meta	
		1º Trim.	2º Trim.		
2.2.1	Efetuar a arrecadação de materiais para os acervos das bibliotecas e salas de leitura	Quantidade de itens arrecadados	1º Trim.	15.000	80.000
			2º Trim.	25.000	
			3º Trim.	25.000	
			4º Trim.	15.000	
			TOTAL		
2.2.2	Realizar a distribuição de material bibliográfico arrecadado por meio de doações	Quantidade de itens distribuídos	1º Trim.	15.000	80.000
			2º Trim.	25.000	
			3º Trim.	25.000	
			4º Trim.	15.000	
			TOTAL		

2.3 Desenvolvimento Profissional das Equipes
 Promover a capacitação dos profissionais das bibliotecas por meio de eventos, workshops, palestras, cursos, oficinas, é uma das principais ações do SISEB. Somente se contamos com equipes capacitadas e que poderemos aprimorar a qualidade dos serviços prestados. Para uma melhor eficácia do programa de capacitação as ações deverão atender o levantamento de necessidades realizado pela Unidade de Bibliotecas e Leitura junto as bibliotecas do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas – 2013 e os levantamentos feitos sistematicamente durante as avaliações, além de incluir temas inovadores que venham sendo discutido em bibliotecas públicas no Brasil e exterior. É importante 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	
		1º Trim.	2º Trim.		
2.3.1	Realizar a operação do Portal de Desenvolvimento de Equipes	Visitas ao portal	1º Trim.	5.000	34.000
			2º Trim.	7.000	
			3º Trim.	12.000	
			4º Trim.	10.000	
			TOTAL		
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	40
			2º Trim.	11	
			3º Trim.	11	
			4º Trim.	9	
			TOTAL		
2.3.3	Promover as reuniões regionais visando o fortalecimento do SISEB	Reuniões realizadas	1º Trim.	1	7
			2º Trim.	2	
			3º Trim.	2	
			4º Trim.	2	
			TOTAL		

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 em mais de 600 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	
		1º Trim.	2º Trim.		
2.4.1	Realização do VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	Hot site com conteúdos retrospectivos	1º Trim.	100%	100%
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			TOTAL		
2.4.1	Realização do VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	Versão preliminar da agenda	1º Trim.	-	100%
			2º Trim.	100%	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			TOTAL		
2.4.1	Realização do VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	Abertura das inscrições	1º Trim.	-	100%
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	-	
			TOTAL		
2.4.1	Realização do VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	Abertura para apresentação de trabalhos	1º Trim.	-	100%
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	-	
			TOTAL		
2.4.1	Realização do VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	Seminário realizado	1º Trim.	-	100%
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	100%	
			TOTAL		

Dadas as restrições orçamentárias no período abrangido por este aditamento, a estrutura e extensão da programação do Seminário sofrerão mudanças (duração, local de realização, número de palestrantes, entre outros). Essas alterações serão acordadas previamente com a UBL.

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. A publicação é muito apreciada pelas Bibliotecas integrantes do sistema, e tem circulação 10 números por ano. Dadas as restrições orçamentárias de 2015, o Espalhafatos terá neste ano apenas 5 edições. Para o futuro pretendemos expandir o Espalhafatos tanto em sua periodicidade, quanto em seu conteúdo editorial, buscando ampliar a participação da comunidade frequentadora das bibliotecas. Durante este ano de 2015 buscaremos integrar oficinas de conteúdos nas bibliotecas operadas pela SP Leituras, ao jornal Espalhafatos.

Pelas mesmas restrições orçamentárias, daremos continuidade ao Caderno Notas de Bibliotecas, publicando apenas um dos dois cadernos inicialmente previstos para 2015. O caderno Notas de Biblioteca é uma publicação dirigida ao Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, mas com abrangência nacional, pois trata de assuntos cotidianos da área de 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	
		1º Trim.	2º Trim.		
3.1.1	Publicar o Espalhafatos	Jornal impresso e disponível na web	1º Trim.	2	5
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			TOTAL		
3.1.2	Realizar a publicação do caderno Notas de Bibliotecas	Material publicado	1º Trim.	-	1
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	-	
			TOTAL		

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. Devido as restrições orçamentárias de 2015, a 8ª edição do Prêmio será simplificada. O conteúdo do Prêmio e sua consecução técnica serão totalmente preservados, mas os eventos de preparação de público bem como o evento de premiação serão realizados de modo simplificado com relação às edições anteriores. As modificações e datas para os eventos 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	Hot site atualizado	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
3.2.3	Promover os encontros com os escritores finalistas na BSP e na BVL	Quantidade de encontros realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	2
			4º Trim.	-
			TOTAL	2
3.2.4	Realizar a cerimônia de premiação	Evento realizado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			TOTAL	1

O calendário pressupõe o lançamento do Edital do Prêmio em março de 2015, e o anúncio dos finalistas pelo menos 50 dias antes do dia da cerimônia de premiação. Os encontros com escritores estão sujeitos à aceitação dos autores em participar.

3.3 Viagem Literária

Programa iniciado em 2008 e que tem ótima acolhida nos municípios em que acontece, o Viagem Literária tem como objetivo estimular a programação cultural das Bibliotecas Públicas e promover o encontro de leitores com a literatura. O programa busca incrementar a agenda cultural da biblioteca com a vinda de contadores de histórias e de escritores. Pretende também contribuir para dar protagonismo às bibliotecas locais como fomentadoras de ações culturais. Foi criado um portal disponível pelo www.viagemliteraria.org.br que contém as informações das edições passadas e o calendário da edição presente, tão logo seja fechado. Esse portal deverá ser mantido no ar com seu histórico e ser atualizado no início das atividades do programa.

Devido as restrições orçamentárias sofridas, mas visando manter o atendimento das 80 cidades do Estado, o programa terá 4 atividades reduzidas, com a realização de apenas um módulo por cidade (este número já foi de 5 e, mais recentemente, era de 4). 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 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.

Objetivos

- Apresentar a leitura de forma prazerosa;
- Contribuir para o incentivo à 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	Hot Site atualizado	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%
3.3.2	Realizar intervenções de promoção e mediação de leitura (1 módulo com mínimo de 1 intervenção por município)	Municípios atendidos	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	80
			4º Trim.	-
			TOTAL	80
		Quantidade de eventos realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	80
			4º Trim.	-
			TOTAL	80

4 PESQUISA DE AVALIAÇÃO

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%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			TOTAL	100%

II. ATIVIDADES MFIO

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento às obrigações contratuais previstas na Clausula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como as 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 assinada 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 das Bibliotecas 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 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 as Bibliotecas 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.

Mantém os sites das Bibliotecas, Programas de Leitura e da 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.

- Enviar a 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.), informando layout e tiragem.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação promovidos pela SEC sempre que haja previsão orçamentária para tal quando tal atividade incorrer em custos.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes 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

Mantém 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 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 do Meio Ambiente do Estado de São Paulo, 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) do corpo 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 prestadora 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 depende de ações do próprio Parque.

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.

Mantém e promove 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, eficácia, transparência e economicidade.

Mantém vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovantes e demonstrativos previstos no legislação.

Mantém 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.

Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).

Mantém 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.

Mantém 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 valor, 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).

Mantém 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.

Mantém 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 balanço contábil do período.

Apresentar o orçamento para a OS, 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.

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 eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos melhores 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).

EQUILIBRIO 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%
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 2/2011. Sua aplicação se dará sob a percentual de 10% do valor do repasse anual se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela Organização Social da 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 Clausula 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 Coordenadora 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 outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal 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 rescindir unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

PROPOSTA ORÇAMENTARIA PARA O PERÍODO DE 1 DE ABRIL A 31-12-2015
SP LEITURAS - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA / UNIDADE DE BIBLIOTECAS E LEITURA
CONTRATO DE GESTÃO 220/11

ITEM	PROGRAMAS	Unid	VALOR TOTAL (R\$) Abr a Dez 2015
1.	BIBLIOTECA DE SÃO PAULO		
1.1	Pessoal		2.900.469,12
1.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		2.900.469,12
1.2	Custeio		1.315.160,57
1.2.1	Telefones		14.377,57
1.2.2	Água		0,00
1.2.3	Energia		220.800,00
1.2.4	Internet		38.000,00
1.2.5	Empresa higiene/limpeza		265.000,00
1.2.6	Empresa segurança		422.770,00
1.2.7	Empresa portaria		218.764,00
1.2.8	Material de escritório		15.145,00
1.2.9	Locação de sistema de paggers/copiadora		7.212,00
1.2.10	Licença de uso de sistema de gerenciamento de acervo		14.850,00
1.2.11	Material de copa / higiene e limpeza		21.421,00
1.2.12	Uniformes funcionários		5.000,00
1.2.13	Segurança do trabalho		4.000,00
1.2.14	Segurança com associado - lanches, sacolas e cartões		36.437,00
1.2.15	Condução, fretes e carretos/ Correio/ Cópia e Impressos		12.388,00
1.2.16	Assessoria e consultoria		4.000,00
1.2.17	Seguro Imóvel		14.741,00
1.2.18	Taxas Municipais, Estaduais e Federais		250,00
1.3	Ações - Plano de Trabalho		594.795,30
1.3.1	Manutenção Predial		140.640,00
1.3.2	Manutenção Parque Tecnológico/Garantia Estendida		23.200,00
1.3.3	Programação		274.910,50
1.3.4	Acervo		91.000,00
1.3.5	BSP e Você/Práler (intervenção) / Programas de Extensão		39.259,00
1.4	Investimento		10.727,61
1.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		10.727,61
Subtotal - 1			4.821.152,60
2.	BIBLIOTECA PARQUE VILLA-LOBOS		
2.1	Pessoal		2.465.974,12
2.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		2.465.974,12
2.2	Custeio		1.228.003,72
2.2.1	Telefones		13.454,00
2.2.2	Água		0,00
2.2.3	Energia		150.000,00
2.2.4	Internet		38.000,00
2.2.5	Empresa higiene/limpeza		265.000,00
2.2.6	Empresa segurança		422.270,00
2.2.7	Empresa portaria		198.840,00
2.2.8	Material de escritório		14.145,00
2.2.9	Locação de sistema de paggers/copiadora		7.286,40
2.2.10	Data Center para sistema de acervo		27.033,97
2.2.11	Material de copa/higiene e limpeza		20.000,00
2.2.12	Uniforme de funcionários		3.000,00
2.2.13	Segurança do trabalho		3.000,00
2.2.14	Gastos com associado-lanches, sacolas e cartões		38.253,00
2.2.15	Condução, fretes e carretos/ Correio/ Cópia e impressos		7.000,00
2.2.16	Assessoria e consultoria		3.000,00
2.2.17	Seguro Imóvel		17.461,41
2.2.18	Taxas Municipais, Estaduais e Federais		250,00
2.3	Ações - Plano de Trabalho		546.473,27
2.3.1	Manutenção e Zeladoria		140.800,00
2.3.2	Manutenção Parque Tecnológico		30.374,00
2.3.3	Programação		266.299,27
2.3.4	Acervo		91.000,00
2.3.5	Programas de Extensão		18.000,00
Subtotal - 2			4.240.451,17
3.	SISTEMA ESTADUAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS		
3.1	Pessoal		301.992,91
3.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		301.992,91
3.2	Custeio		99.418,05
3.2.1	Aluguel		86.670,00
3.2.2	IPTU		3.828,15
3.2.3	Condução, fretes e carretos		5.286,60
3.2.4	Locação Copiadora		3.633,30
3.3	Ações - Plano de Trabalho		404.235,47
3.3.1	Cursos, oficinas, palestras e eventos presenciais e à distância		171.584,98
3.3.2	Programa de Difusão		23.610,29
3.3.3	VIII Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias		209.040,20
3.4	Investimento		3.459,01
3.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		3.459,01
Subtotal - 3			809.105,44
4.	PROGRAMAS DE INCENTIVO À BIBLIOTECA E LEITURA		
4.1	Pessoal		79.659,91
4.1.1	Folha		79.659,91
4.2	Custeio		359,96
4.2.1	Copiadora/ Cartório/Correios		359,96
4.3	Ações - Plano de Trabalho		417.264,09
4.3.1	Notas de Bibliotecas nº 10		49.582,84
4.3.2	Publicação jornal Espalhatos nos. 33 a 35		73.495,91
4.3.3	Prêmio São Paulo de Literatura		48.894,78
4.3.4	Viagem Literária		245.390,56
4.4	Investimento		2.938,75
4.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		2.938,75
Subtotal - 4			500.316,71
5.	ADMINISTRAÇÃO		
6.1	Pessoal		1.587.303,29
6.1.1	Folha + Encargos + Benefícios		1.587.303,29
6.2	Custeio		458.893,46
6.2.1	Aluguel + IPTU		90.498,15
6.2.2	Telefones		16.000,00
6.2.3	Água		2.340,00
6.2.4	Energia		4.725,00
6.2.5	Internet		6.435,00
6.2.6	Contabilidade		62.020,00
6.2.7	Fundo de Contingência (0,5%)		62.544,31
6.2.8	Auditoria		60.000,00
6.2.9	Material escritório		13.500,00
6.2.10	Sistemas de Contabilidade /Finanças		1.416,00
6.2.11	Locação de copiadora		3.500,00
6.2.12	Material de copa/limpeza		15.000,00
6.2.13	Condução, fretes e carretos		11.652,00
6.2.14	Cerâm. Correios/Chaveiro/Estacionamento/Jornal/		8.904,00
6.2.15	Manutenção Predial/ TI		9.826,00
6.2.16	Cópias e impressos		1.000,00
6.2.17	Cartório		5.000,00
6.2.18	Jurídico		54.000,00
6.2.19	Segurança do trabalho		1.000,00
6.2.20	Seguro predial / sistema de alarme		4.808,00
6.2.21	Tarifas Bancárias		8.775,00
6.2.22	Publicação no Diário Oficial		9.000,00
6.2.23	Taxas Municipais, Estaduais e Federais, Certidões		1.000,00
6.2.24	Taxa associativa		4.950,00
6.2.25	Cursos e capacitação para funcionários		2.000,00
6.3	Ações - Plano de Trabalho		77.255,00
6.3.1	Pesquisa de qualidade		77.255,00
6.3.2	Comunicação		
6.4	Investimento		13.836,02
6.4.1	Móveis, eletrônicos, softwares		13.836,02
Subtotal - 5			2.137.287,77
7.	CAPTAÇÃO		12.508.313,68
7.1	Captação de Recursos (3% do repasse anual)		375.249,41
TOTAL CONTRATO DE GESTÃO + CAPTAÇÃO			12.883.563,09

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\$ 62.912.194,20 para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo Técnico II, para o período de 2011/2015).

2015 - (2º trim./3º trim./4º trim.)

No ano de 2015 (2º trim./3º trim./4º trim.), de acordo com o parágrafo segundo da Cláusula Oitava, será repassado à SP LEITURAS - ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECAS E LEITURA o valor de R\$12.508.313,68, da seguinte forma:

- O valor de R\$ 11.257.482,31, correspondentes a 90% do valor previsto no caput desta cláusula será repassado conforme o cronograma abaixo:

1º Parcela	2º Parcela	3º Parcela	TOTAL R\$
Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	11.257.482,31
R\$3.752.484,11	R\$3.752.484,10	R\$3.752.484,10	

O valor de R\$1.250.831,37 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.

1º Parcela	2º Parcela	3º Parcela	TOTAL R\$1.250.831,37
Até 25 de abril	Até 25 de julho	Até 25 de outubro	
R\$ 416.943,79	R\$ 416.943,79	R\$ 416.943,79	

UNIDADE DE ATIVIDADES CULTURAIS

UNIDADE DE FOMENTO E DIFUSÃO DA PRODUÇÃO CULTURAL

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato
Processo SC 163/2014
Contrato SC 008/2014

Contratante: Estado de São Paulo, por sua Secretaria da Cultura
Contratado: SEQUÊNCIA 1 S/C LTDA
Projeto: "FORTUNATO & JUSTINA"

Objeto: Prorrogação da Cláusula Terceira - Dos Prazos de Vigência e de Execução do Contrato até 30-10-2015.

Permanecem em vigor as demais cláusulas e condições contratuais não alteradas pelo presente aditamento e que não se revelarem com o mesmo conflitante.

Data da assinatura: 23-03-2015.
UF/PC, em 24/2015.
(Não publicado em época oportuna)

Extrato de Contrato
PROCESSO: 179610/2014
CONTRATO: 222/2015

1º Estado de São Paulo, por sua Secretaria da Cultura;
2º COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE MÚSICA DE SÃO PAULO

Objeto: Realização do Projeto "FESTIVAL COLETIVO #MUSICAPARATODOS", relativo ao EDITAL PROAC Nº 06/2014.

Prazo de execução do objeto do contrato: 10 (dez) meses a contar da data do recebimento da primeira parcela do valor contratado.

UGE: 120.104.
Programa de Trabalho 1339212181986000.
Natureza de Despesa 33903101.

Valor do Contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
Data da Assinatura: 30/01/2015.
(Não publicado em época oportuna.)

Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despacho do Secretário, de 31-3-2015
PROCESSO 2392/14

Interessado: CENTRO DE SUPRIMENTOS E APOIO A GESTÃO DE CONTRATOS

Assunto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA PARA MANUTENÇÃO E SUPORTE DOS SISTEMAS DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

A vista das informações constantes dos autos, em especial o Parecer CJ/SPECTI 354/2014 (fls. 80/87), RATIFICO o despacho de fls. 238, que autorizou a contratação da PRODESP-Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo para prestação de serviços técnicos de informática para manutenção e suporte dos sistemas de almoxarifado e patrimônio da Pasta,

com dispensa de licitação, nos termos do disposto no artigo 24, XVI, da Lei 8.666/93. AUTORIZO a emissão das respectivas Nota de Reserva e Nota de Empenho, no valor total de R\$ 31.872,00, sendo R\$ 26.360,00 para o corrente exercicio.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Termo de Convênio

Processo JUCESP nº 090/2014
Parecer Jurídico nº 1171/2014
Convênio - Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP

Conveniente: Associação Comercial e Industrial de São José dos Campos, Associação das Empresas Contábeis de São José dos Campos, Sindicato dos Contábeis de São José dos Campos e Município de São José dos Campos.

Vigência: 05 anos contados da data da assinatura do instrumento.

Data da assinatura: 02 de abril de 2015.

PRESIDÊNCIA

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

Resumo do 1º Termo de Aditamento
Processo JUCESP 039/2014
Parecer Jurídico 272/2015
Contrato JUCESP 006/2014

Contratante: Junta Comercial do Estado de São Paulo
Contratada: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

Objeto: Hospedagem de servidores na modalidade Hosting Virtualizado Básico Gerenciado.

Cláusula Primeira. Da Prorrogação
O presente contrato fica prorrogado por mais 12 meses, a partir de 01-04-2015 a 31-03-2016.

Cláusula Segunda. Do Valor
2.1 - Dê-se ao presente Termo o valor estimativo de R\$ 91.396,56, sendo R\$ 68.547,42 para ano de 2015 e R\$ 22.849,14 para o exercício de 2016.

2.2 - Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato originalmente celebrado em 01-04-2014 com o que concordou expressamente a contratada.

Cláusula Terceira. Do Foro
3.1 - Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir toda e qualquer dúvida ou litígio decorrentes do presente instrumento.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para os mesmos fins e efeitos de direito.

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Resumos do Termo de Apostilamento

Resumo do Termo de Apostilamento nº 032/2015 referente ao Contrato: 113/14 - Processo: 8482/13 - Contratante: C.E.E.T. "PAULA SOUZA" - Contratada: TI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Objeto: O presente apostilamento, sobre o Decreto nº 60.863, de 27/10/2014, que refere-se à cessação da subordinação com classe descentralizada ETEC de Rio Grande da Serra, da ETEC Júlio de Mesquita.

Resumo do Termo de Apostilamento nº 033/2015 referente ao Contrato: 427/13 - Processo: 6175/13 - Contratante: C.E.E.T. "PAULA SOUZA" - Contratada: LÓGICA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA EIREL - Objeto: O presente apostilamento, sobre o Decreto nº 60.863, de 27/10/2014, que refere-se à cessação da subordinação com classe descentralizada ETEC de Rio Grande da Serra, da ETEC Júlio de Mesquita.

Resumo do Termo de Apostilamento nº 034/2015 referente ao Contrato: 187/14 - Processo: 3898/14 - Contratante: C.E.E.T. "PAULA SOUZA" - Contratada: PROVAC SERVIÇOS LTDA - Objeto: O presente apostilamento, sobre o Decreto nº 61.195, de 31/03/2015, que passa a denominar a Escola Técnica Estadual Parque Santo Antonio, como Escola Técnica Estadual Professor Adhemar Batista Hemeritas, conforme publicado em D.O.E. de 31/03/2015.

Resumo do Termo de Apostilamento nº 035/2015 referente ao Contrato: 057/13 - Processo: 0159/13 - Contratante: C.E.E.T. "PAULA SOUZA" - Contratada: ESSENCIAL SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA - Objeto: O presente apostilamento, sobre o Decreto nº 61.195, de 31/03/2015, que passa a denominar a Escola Técnica Estadual Parque Santo Antonio, como Escola Técnica Estadual Professor Adhemar Batista Hemeritas, conforme publicado em D.O.E. de 31/03/2015.

Resumo do Termo de Apostilamento nº 036/2015 referente ao Contrato: 057/13 - Processo: 0159/13 - Contratante: C.E.E.T. "PAULA SOUZA" - Contratada: ESSENCIAL SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA - Objeto: O presente apostilamento, sobre o Decreto nº 61.195, de 31/03/2015, que passa a denominar a Escola Técnica Estadual Parque Santo Antonio, como Escola Técnica Estadual Professor Adhemar Batista Hemeritas, conforme publicado em D.O.E. de 31/03/2015.

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO

Extrato de Convênio

Processo nº 037/2010
Parecer PJ nº 050/2010
Participes: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e o município de Bananal.

Termo de conclusão, encerramento e quitação do convênio de cooperação técnico-educacional, processo nº 057/2010, celebrado em 30/03/2010, entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e o Município de Bananal.

Data de Assinatura: 23/03/2015.
Extrato de Convênio
Processo nº 119/2009
Parecer PJ nº 128/2009

Participes: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e o Município de Barrinha.

Cláusula Primeira - Do Aditamento - O presente termo tem por objetivo a alteração da Cláusula Sexta - Da Vigência - do Convênio celebrado, em 06 de fevereiro de 2010, entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e o Município de Barrinha.

Cláusula Segunda - Das Alterações: A Cláusula Sexta - Da Vigência - do Convênio, fica alterada na seguinte conformidade: O presente Convênio terá sua vigência prorrogada com fundamento no 4º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, até 31 de dezembro de 2015.

Data de Assinatura: 04/02/2015.
Extrato de Convênio
Processo nº 063/2013
Convênio nº 041/2013

DIREX Nº 95/2015

São Paulo, 01 de julho de 2015.

Prezada Coordenadora,

Ref.: Repactuação de Metas

Em reunião com a Coordenadora da Unidade de Bibliotecas e Leitura, datada de 22/06/2015, foram expostas as dificuldades encontradas no segundo trimestre para o cumprimento das metas descritas nos quadros abaixo:

Ações		Indicadores	Período	Meta
2.3.3	Promover as reuniões regionais visando o fortalecimento do SISEB	Reuniões realizadas	1º Trim.	1
			2º Trim.	2
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			TOTAL	7

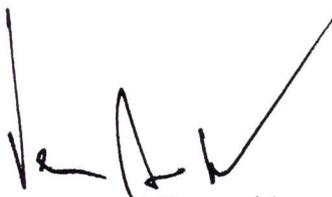
Ações		Indicadores	Período	Meta
3.1.2	Realizar a publicação do caderno Notas de Bibliotecas	Material publicado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1
			4º Trim.	-
			TOTAL	1

No que diz respeito à meta 2.3.3, informamos que estávamos com o segundo evento do trimestre do SisEB itinerante previamente programado para o dia 30/06. Entretanto, diante da mudança que ocorreria na direção da UBL, optamos por adiá-lo, com a ideia de permitir que a nova Coordenadora da Unidade pudesse integrar-se ao evento, que seria realizado no trimestre seguinte.

Já no que diz respeito ao Caderno Notas de Biblioteca, a decisão tomada em Março foi fazer um número dedicado à questão da Mediação de Leitura. Dada a abrangência e complexidade do tema, e como seria interessante ter este Notas publicado na época do Seminário Internacional de Bibliotecas Públicas e Comunitárias (Biblioteca Viva), solicitamos a esta Unidade passar esta meta do terceiro para o quarto trimestre deste ano.

No aguardo de sua anuência,

Cordialmente,



Pierre André Ruprecht
Diretor Executivo

Ilma. Sra.

Silvia Alice Antibas

Coordenadora da Unidade de Bibliotecas e Leitura

Secretaria de Estado da Cultura

