

Plano de Trabalho 2017

PAÇO DO FREVO

versão II

Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG

CONTRATO DE GESTÃO Nº 294/2013



Sumário

I.	APRESENTAÇÃO	1
II.	OBJETIVO GERAL.....	3
III.	OPERACIONALIZAÇÃO	4
IV.	QUADRO DE METAS	6
A.	Metas	7
B.	Metas Condicionadas.....	9
V.	QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	12
A.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa Institucional.....	12
B.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de gestão de pessoas.....	13
C.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Acervo	14
D.	Rotinas Técnicas e Obrigações dos Programas de Exposições, Educativo Cultural, Pesquisa e Exposições	15
E.	Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Comunicação	15
F.	Rotinas e Obrigações do Programa arquitetônico/ urbanístico.....	16
G.	Rotinas e Obrigações do Programa financiamento e fomento	17
VI.	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E CONTRATO DE GESTÃO.	18
VII.	VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	20
A.	Proposta Orçamentária.....	21
B.	Quadro de Pessoal	23



I. APRESENTAÇÃO

Em seu quarto ano de existência, o Paço do Frevo, frente ao momento sensível e vulnerável vivido pelo país, depara-se com a necessidade de assumir novos desafios, especialmente de ordem financeira, que permitam a viabilização e continuidade do equipamento cultural.

Considerando que ano de 2017 indicaria a continuidade das ações promovidas em 2016 e, portanto, estaria vocacionado para o aprofundamento e ampliação do lugar da instituição na mobilização de coletivos e comunidades, direcionado à construção e articulação de novas territorialidades para o frevo, o indicativo de corte de 42% nos valores contratuais solicitado pela Prefeitura do Recife, demandou elaboração de um novo pensamento programático e institucional que gestasse, em observância à ética do cuidado que tem pautado as ações, um olhar maduro. Continuaremos pautados nos valores e eixos abaixo evidenciados, mas reduziremos, principalmente, as entregas e a abertura de nova frentes de atuação, fundamentais na existência e no enraizamento dos museus na contemporaneidade.

O Plano de Trabalho que segue, para além de produzir números, procura indicar caminhos que, diante do contingenciamento, permitam a articulação de um esforço coletivo direcionado à manutenção e concretização da missão e vocação (institucional e cultural) do Paço do Frevo. Este momento exige, inclusive, novas métricas, novos riscos.

Todas as atividades já realizadas assim como as programadas para o exercício de 2017 constam do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas à captação de recursos). Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida.



Essas novas estruturas devem ser operadas considerando os valores e eixos norteadores da atuação do Paço do Frevo:

- I. **Convivência:** presente no estar junto, no diálogo e na escuta ativa compartilhando saberes e celebrando descobertas, o que permite a construção de uma unidade, de um pertencimento. Investir em inteligência coletiva, em cocriação.
- II. **Experimentação:** acredita-se na potência da liberdade de experimentar e interagir como recursos de atualização e salvaguarda do frevo. Estimular e aprofundar iniciativas voltadas para inovação e criatividade, explorando os fluxos e repensando as fronteiras.
- III. **Ativismo:** colocar-se como agente em um mundo em transformação, tornando-se ativos nas causas mais contemporâneas e urgentes para a humanidade. Convocar vontades para mudar a realidade, a partir de um propósito comum e sob uma visão compartilhada.



II. OBJETIVO GERAL

Realizar a gestão do Paço do Frevo, em parceria com a Secretaria da Cultura do Recife, visando garantir a sua preservação e promoção como patrimônio material e imaterial, através da pesquisa, de ações orientadas de formação, fruição e divulgação, e do diálogo com as comunidades artísticas.



III. OPERACIONALIZAÇÃO

Compreende-se, considerando a materialização, o desenvolvimento dos programas e a operacionalização do Plano de Trabalho, ser fundamental articular, na perspectiva multidisciplinar e multissetorial, a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

Espera-se que seja estruturado um processo de ações coordenadas, de racionalização dos meios materiais e dos recursos humanos que permitam prever necessidades a serem atendidas, com vistas à transformação de dada realidade. Esta sistematização e organização das ações necessárias ao alcance dos objetivos, metas e prazos determinados, e, em etapas definidas, permite a tomada de decisões mais adequadas, racionais e compatíveis com o contexto a ser mudado, e requer conhecimento e avaliação da mesma.

Para facilitar o acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria da Cultura do Recife, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de Pernambuco e da sociedade em geral serão apresentados relatórios semestrais das realizações, respeitando os seguintes tópicos:

- Metas não atingidas serão justificadas;
- Metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto;
- Metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, deverão ser justificadas;

No entanto, o desenvolvimento e o registro das ações também serão avaliados em consideração às reduções recentes de pessoal e de recursos oriundos de patrocínios, sendo inclusive necessário o realinhamento quanto às expectativas de formato desses registros visto que foram redimensionados os recursos humanos e financeiros para garantir esta ação nos padrões.



Vale salientar o esforço da gestão, a despeito de reduções nas verbas do Contrato de Gestão e, também, nos recursos captados através de patrocínio, em atender às demandas da comunidade - sobretudo relacionada ao frevo -, a fim de que o Paço do Frevo e a contratante permaneçam como instituições que prestam serviços de excelência a seus diferentes públicos.

Em 2017, considerando o cenário financeiro aqui destrinchado, e a decisão de não interferir no horário de funcionamento da instituição, o Paço do Frevo continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras. Sendo assim, o funcionamento regular continuará de terça-feira a domingo. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada continuará gratuita para todos os visitantes às terças-feiras e aos primeiros domingos de cada mês, além de toda a ampla política de gratuidade e meia entrada que continuaremos a praticar. A operacionalização em dias de feriado será considerada e decidida contextualmente a cada data.

Exibe-se, a seguir, o painel de metas que norteará o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. Além dos recursos internos, almeja-se que as ações, aqui descritas, sejam realizadas por meio da articulação e do apoio da sociedade civil organizada e outros museus e instituições culturais, instituindo, por sua vez, um processo participativo e corresponsável, conferindo-lhe maior concretude e interface com a realidade.



IV. QUADRO DE METAS

Em consonância com o cenário orçamentário traçado, este Plano apresenta o conjunto de metas e indicadores que deverão mensurar o desempenho do Paço do Frevo e sua contribuição ao contexto cultural, econômico, social, gestão administrativa e financeira.

O objetivo é estabelecer ações estratégicas e metas para o ano de 2017, a partir das necessidades identificadas, avaliadas dentro de uma conjuntura atual, além de considerar as características de viabilidade operacional, financeira e o impacto sobre os problemas identificados. A proposta é que, praticamente, todas as atividades programáticas, formativas, comunicacionais e de difusão sejam absorvidas pelas verbas captadas através da Rouanet/Minc e/ou outros editais de patrocínio, fundos, parcerias, devidamente contextualizadas no Plano Anual 2017. Essa estratégia vem sendo adotada com sucesso desde 2016 e foi o que possibilitou um ano intenso de atividades realizadas conforme apresentado no Relatório de Gestão entregue à Prefeitura em 17/02/2017.

Será utilizado, neste Plano, um conjunto de metas e indicadores que deverão mensurar o desempenho do Paço do Frevo e sua contribuição ao contexto cultural, econômico, social, gestão administrativa e financeira.

O objetivo é estabelecer ações estratégicas e metas para o ano de 2017, a partir das necessidades identificadas, avaliadas dentro de uma conjuntura atual, além de considerar as características de viabilidade operacional, financeira e impacto sobre os problemas identificados.

A proposta é que, frente ao corte de 42% no valor do repasse e 50% no valor de captação, que algumas ações sejam canceladas ou reduzidas, exigindo, primeiramente, uma diminuição das metas de entregas considerando os anos



anteriores, e, um esforço complementar na busca por novas fontes de financiamento, observando, naturalmente, as instabilidades contratuais e o risco futuro.

As reduções e alterações no quadro de metas indicam o movimento de cautela da gestão do Paço do Frevo, no sentido de preservar as principais atividades institucionais com a qualidade de sempre, mesmo no quadro atual do orçamento. As metas são o horizonte de objetivos perseguidos em nossas atividades e revelam como pano de fundo a missão de continuar a oferecer serviços de extrema qualidade para a comunidade do frevo e para a população em geral. Nesse sentido, em relação ao ano de 2016, há metas que passam a ser condicionadas ao cenário de captação de recursos e patrocínios (como as metas de estabelecimento de acordos de cooperação e de difusão através de realização de eventos extra-muro).

Contudo, apesar das diminuições observadas, será mantido o padrão de qualidade já característico nas ações realizadas, padrão este que tem proporcionado um arcabouço de dados extremamente positivos e relevantes nacional e internacionalmente, como as avaliações positivas, as menções na mídia, as observações de visitantes em formulários e pesquisas de avaliação, dentre outros. As diminuições nas metas refletem o cenário econômico recente, mas continuam viabilizando tanto o cumprimento de obrigações contratuais como a execução plena de atividades relacionadas à missão institucional.

A. Metas

Nº	Programa	Ação	Resultado Esperado	Período	Meta Ano 04
1	Institucional	Número de visitantes;	Quantidade de visitantes por semestre	1º. Sem.	15.000
				2º Sem.	15.000
				ANUAL	30.000
				ICM %	100%
2	Institucional	Manter mecanismos de avaliação (físico e/ou virtual) para recebimento de sugestões, reclamações e ou elogios;	Nº de relatórios	1º. Sem.	1
				2º Sem.	0
				ANUAL	1
				ICM %	100%
3	Gestão de	Promover Formação para os	Relatório de registro de	1º. Sem.	0

	Pessoas	colaboradores do Paço do Frevo;	formações realizadas	2º Sem.	1
				ANUAL	1
				ICM %	100%
4	Financiamento / Fomento	Captar recursos por meio de aluguel de espaços para eventos, ensaios;	R\$ 2.000,00	1º. Sem.	R\$ 1.000,00
				2º Sem.	R\$ 1.000,00
				ANUAL	R\$ 2.000,00
				ICM %	100%
5	Financiamento / Fomento	Captar recursos pela cobrança em cursos nas escolas de música e dança, sempre respeitando a política de gratuidade estabelecida (política de preços);	R\$ 4.000,00	1º. Sem.	R\$ 2.000,00
				2º Sem.	R\$ 2.000,00
				ANUAL	R\$ 4.000,00
				ICM %	100%
6	Financiamento / Fomento	Gerar receitas de aluguel (fixo + variável) dos espaços do Café e Loja do Paço;	R\$ 29.000,00	1º. Sem.	R\$ 12.000,00
				2º Sem.	R\$ 17.000,00
				ANUAL	R\$ 29.000,00
				ICM %	100%
7	Financiamento / Fomento	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, premiações, fundos setoriais, editais públicos e privados;	Nº de projetos submetidos	1º. Sem.	1
				2º Sem.	0
				ANUAL	1
				ICM %	100%
8	Financiamento / Fomento	Compor um Fundo legal de desmobilização;	R\$ 554.000,00	1º. Sem.	R\$ 227.000,00
				2º Sem.	R\$ 227.000,00
				ANUAL	R\$ 554.000,00
				ICM %	100%
9	Acervos	Estabelecer parcerias estratégicas (termos de cooperação) para o crescimento do Paço do Frevo sem investimento financeiro (permutas, digitalização, etc.);	Nº de termos de Cooperação assinados	1º. Sem.	1
				2º Sem.	1
				ANUAL	2
				ICM %	100%
10	Acervos	Executar o “Observatório do Frevo”;	Eventos Realizados Relatórios de atividades	1º. Sem.	3
				2º Sem.	3
				ANUAL	6
				ICM %	100%
11	Educativo/Cu	Realizar cursos para a Escola	Nº de alunos atendidos	1º. Sem.	15



	Itural	de Música;		2º Sem.	15
				ANUAL	30
				ICM %	100%
12	Educativo/Cultural	Realizar cursos para a Escola de Dança;	Nº de alunos atendidos	1º. Sem.	20
				2º Sem.	20
				ANUAL	40
				ICM %	100%
13	Educativo/Cultural	Promover visitas monitoradas;	Nº de pessoas atendidas em visitas monitoradas	1º. Sem.	500
				2º Sem.	500
				ANUAL	1.000
				ICM %	100%

B. Metas Condicionadas

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovados os Programas e Ações abaixo descritas, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações, novos aportes por parte do Município ou otimização dos recursos repassados. A priorização decorrerá, a princípio, das oportunidades de parceria e/ou interesse específico de patrocinadores/apoiadores, devidamente articuladas e coadunadas ao Plano Museológico do Paço do Frevo.

Nº	Programa	Ação	Resultado Esperado
1	Institucional	Realizar Pesquisa de Perfil e Satisfação de Público;	Nº de relatórios analíticos
2	Institucional	Implantação de um programa de consumo consciente, reciclagem e redução de resíduos;	Relatório de análise de resultados
3	Institucional	Desenvolver programa de fidelidade / Amigos do Frevo (Plano de Desenvolvimento de Públicos);	Programa implementado
4	Institucional	Implantar Programa de Vizinhos do Paço (Plano de Desenvolvimento de Públicos);	Programa implementado
5	Gestão de Pessoas	Formar equipe no atendimento às pessoas com deficiências;	Relatórios das formações realizadas
6	Exposições	Desenvolver e implantar projeto para acessibilidade de conteúdo para pessoas com	Projeto implantado

		deficiência;	
7	Exposições	Promover uma ação de difusão do Paço do Frevo fora de seu edifício (projeto extramuros);	Nº de ações
8	Exposições	Conceber e implantar uma exposição de média duração na área de exposição do segundo pavimento, com temática complementar a exposição de longa duração com recursos provenientes do contrato de gestão;	Nº de Edições
9	Educativo/ Cultural	Realizar Encontro entre Pesquisadores do Frevo;	Nº de encontros realizados
10	Educativo/ Cultural	Implantar a programação cultural apresentada para o 3º pavimento;	Nº de apresentações no 3º. Pavimento
11	Educativo/ Cultural	Lançar e realizar a Residência Artística Musical, direcionada para uma ação de pesquisa, criação e difusão musical, a partir de uma convocatória nacional, que selecionará propostas inéditas de investigação, interpretação e/ou releitura de obras e acervos de grandes maestros;	Residência Realizada
12	Educativo/ Cultural	Desenvolver a Coleção Mestres e Mestras do frevo, ou seja, livros infantis para ilustração e contação de histórias dos maestros, passistas, músicos, carnavalescos, foliões, compositores, presidentes de agremiações, entre outros agentes/detentores do frevo;	Nº de Exemplares
13	Educativo/ Cultural	Desenvolver programas de residências e estágios internacionais;	Programa implementado
14	Educativo/ Cultural	Implantar o Laboratório Corporal Criativo, dirigido ao desenvolvimento do domínio corporal como um meio de expressão e de educação;	Laboratório realizado
15	Educativo/ Cultural	Realizar o projeto "FREVO, MEMÓRIA E PATRIMÔNIO: INTERLOCUÇÕES E DIÁLOGOS PARA SALVAGUARDA" com o objetivo de atualizar os conhecimentos acerca das agremiações, sua produção e comunidade;	Registros audiovisuais e relatório
16	Educativo/ Cultural	Criar uma revista (Revista Evoé!) de cultura voltada à difusão museológica, de distribuição gratuita e direcionada, que permita o acolhimento dos modos diversos de criar, produzir, pensar e pesquisar o frevo;	Nº de Edições
17	Educativo/	Ampliar programação da Rádio Paço do Frevo	Nº de programas/debates



	Cultural	em debates, entrevistas e transmissão da programação ao vivo;	realizados e/ou transmissões ao vivo
18	Educativo/ Cultural	Publicar o resultado/Anais do Encontro de Pesquisadores do Frevo;	Nº de publicações
19	Educativo/ Cultural	Implantar programa "Comunidade do Paço" - ações sociais nas comunidades;	Nº de comunidades participantes
20	Educativo/ Cultural	Realizar programação cultural apresentada para o café	Nº de apresentações no espaço do café
21	Educativo/ Cultural	Realizar a ação extramuros denominada "Arrastão do Frevo"	Nº de apresentações



V. 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 das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria de Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas.

De acordo com o contrato de gestão e no intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Secretaria de Cultura realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

Ressalta-se, por fim, considerando o cenário de corte de 42% nos valores contratuais a serem repassados e 50% de redução no valor de captação, que em observância aos anos anteriores, fez-se necessário adequar o escopo das entregas, implicando numa diminuição e ajustes das rotinas técnicas e operacionais previstas. Para tanto, buscou-se, a partir da experiência acumulada, realizar as adaptações que não colocassem o equipamento cultural em risco e tampouco pudessem comprometer a manutenção e conservação no curto prazo.

A. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa Institucional

- ✓ Administrar, supervisionar e gerenciar o Paço do Frevo com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e

divulgação de seus acervos culturais em estreita consonância com o Plano Museológico e o Plano Integrado de Salvaguarda do Frevo;

- ✓ Promover a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos;
- ✓ Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão;
- ✓ 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 Secretaria de Cultura, propostas de alteração e atualização;
- ✓ Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos;
- ✓ Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos;
- ✓ Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão, respeitando as adequações sugeridas pela Prefeitura do Recife e oferecendo análises técnicas sobre a viabilização.

B. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de gestão de pessoas

- ✓ Manter em lugar de fácil acesso para o pronto atendimento à fiscalização, os documentos trabalhistas;
- ✓ Fazer contrato de convênio com Universidades ou instituição mantenedora de programas de estágio;

- ✓ Promover práticas necessárias para conduzir os aspectos da posição gerencial relacionados com as pessoas ou recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, recompensas e avaliação de desempenho;
- ✓ Realizar provisão, desenvolvimento, motivação e manutenção dos colaboradores;
- ✓ Manter políticas éticas e comportamento socialmente responsável;
- ✓ Desenvolver e manter a qualidade de vida do trabalho;
- ✓ Promover a identificação, mensuração e administração do desempenho humano;

C. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Acervo

- ✓ Desenvolver uma linha de acervo pertinente ao frevo;
- ✓ Concretizar parcerias com outras instituições no intuito de ampliar a base de dados para a pesquisa e fontes documentais relativas ao frevo;
- ✓ Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, respeitando a realidade da instituição;
- ✓ Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias da conservação dos acervos;
- ✓ Manter inventário de acervo atualizado;
- ✓ Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento;
- ✓ Atualizar vocabulário controlado no acervo bibliográfico e verificar consistência da indexação;

D. Rotinas Técnicas e Obrigações dos Programas de Exposições, Educativo Cultural, Pesquisa e Exposições

- ✓ Aplicar a Plataforma Curatorial e Cadernos de Referência criados pela Diretoria de Conteúdo (IDG) e Gerência de Conteúdo (Paço do Frevo);
- ✓ Estabelecer parâmetros e critérios que orientem os diálogos, os processos criativos e decisórios, principalmente na relação com os grupos locais de frevo;
- ✓ Estreitar o diálogo com as lideranças e grupos locais, visando o aprofundamento dos vínculos institucionais e artísticos;
- ✓ Ampliar o projeto conceitual e metodológico para o trabalho educativo;
- ✓ Promover espaços de estudo, pesquisa e reflexão sobre o frevo;
- ✓ Receber visitantes, promover a mediação e a acessibilidade cultural para um público de estudantes;
- ✓ Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros;

E. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Comunicação

- ✓ Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo Paço do Frevo, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico;
- ✓ Executar o Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do Paço do Frevo junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento público vinculado à Secretaria de Cultura;
- ✓ Articular a comunicação de forma estratégica com as instituições de educação;



- ✓ Promover o Paço do Frevo na internet e nas redes sociais;
- ✓ Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente;
- ✓ Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas do Paço do Frevo / Secult / Prefeitura do Recife;
- ✓ Enviar Relatório semestral e anual de destaques do Museu na mídia do período;

F. Rotinas e Obrigações do Programa arquitetônico/urbanístico

- ✓ Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva da edificação, instalações e equipamentos de infraestrutura predial;
- ✓ Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários;
- ✓ Garantir acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum;
- ✓ Executar programação periódica de controle de pragas e vetores urbanos;
- ✓ Utilizar e atualizar sempre que necessário os procedimentos de segurança;
- ✓ Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- ✓ Zelar pela sustentabilidade ambiental;
- ✓ Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança e gestão de toda a propriedade e patrimônio nela preservado;



G. Rotinas e Obrigações do Programa financiamento e fomento

- ✓ Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do contrato de gestão;
- ✓ Gerir e acompanhar os contratos de serviços relativos à loja e ao café;
- ✓ Acompanhar a divulgação de editais, públicos e privados, e inscrever projetos que os atendam;
- ✓ Fortalecer a relação com parceiros, bem como desenvolver a imagem do Paço do Frevo junto à sociedade;
- ✓ Captar recursos por meio da cessão remunerada de uso de espaços, contratos de café, receita da loja, cursos e bilheteria.

VI. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E CONTRATO DE GESTÃO.

Além das metas acordadas, uma série de obrigações contratuais serão mantidas durante todo o ano de 2017 para garantir a transparência do contrato de gestão. São elas:

Obrigação	Frequência	Documento
Comunicar aquisição de bens móveis e acervo adquirido e/ou doado	Mensal	Relatório de bens Patrimoniais adquiridos + cópia das notas fiscais
Apresentar extratos bancários de movimentação de conta de recursos públicos	Bimestral	Extratos bancários de todas as contas do projeto
Fluxo de caixa	Bimestral	Fluxo de Caixa Sistema Financeiro
Relatório de Metas	Semestral	Relatório de metas
Comprovação dos recolhimentos dos encargos sociais de toda equipe. Documentos comprobatórios de quitação das obrigações para com o INSS e FGTS	Semestral	Relatório de despesas de pessoal (espelho da folha, guias de impostos e comprovantes de pgtos.)
Prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados	30 dias a partir do fim do exercício financeiro	Relatório financeiro
Prestação de contas de todos os recursos - Contábil	30 dias a partir do fim do exercício financeiro	Balanço Patrimonial

Publicação de demonstrativo de execução física e financeira	30 dias após entrega do relatório	Publicação no DOE
Efetuar auditoria externa	Anual	Relatório Auditoria Externa Independente

VII. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- ✓ Transferência de recursos da Secretaria da Cultura do Recife à Organização Social;
- ✓ Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Cultura; b) exploração de serviços de loja, café, bilheteria e afins em conformidade com o Contrato de Gestão; c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos;
- ✓ Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
- ✓ Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

A Proposta Orçamentária serve de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social relatórios semestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de caixa, em modelo formatado pela contratante.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessários 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 e as premissas estabelecidas pela administração pública.

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 poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a sua execução 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 os objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando da necessária flexibilidade, assim como da exigida transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.

A. Proposta Orçamentária

		PREVISTO ANO 04
1	Receitas	3.442.106,13
1.1	Repasse do Contrato de Gestão	2.000.000,00
1.1.1	Parcela contrato de gestão	2.000.000,00
1.1.2	Incremento de Receita Patrocínio Secult	-
1.2	Recursos Captados	967.867,96
1.2.1	Receitas Operacionais (aluguéis, venda artigos, cursos)	44.000,00



1.2.2	Receitas de Bilheteria	140.000,00
1.2.3	Incremento de Receita (doações, patrocínios, etc.) [a]	649.000,00
1.2.4	Incremento de Receita (Funcultura, Funarte e Darcy Ribeiro)	134.867,96
1.3	Receitas Financeiras	40.000,00
1.3.1	Receitas Financeiras	40.000,00
1.4	Saldo Exercício Anterior	434.238,17
1.4.1	Saldo Exercício Anterior	434.238,17
2	Despesas	3.442.106,13
2.1	Salários, encargos e benefícios	1.962.663,94
2.1.1	Salários, encargos e benefícios	1.588.523,07
2.1.2	Fundo Rescisório Legal [b]	154.140,87
2.1.3	Retenção INSS	220.000,00
2.2	Despesas administrativas	701.684,37
2.2.1	Conservação e Manutenção	182.043,21
2.2.2	Segurança	264.440,44
2.2.3	Concessionárias [c]	11.000,00
2.2.4	Tecnologia da Informação [c]	14.446,79
2.2.5	Administrativo e RH	134.561,54
2.2.6	Comunicação	-
2.2.7	Contingências	-
2.2.8	Manutenção de Equipamentos	95.192,40
2.3	Despesas com Programação	-
2.3.1	Programa de Cultural	-
2.3.1.1	Exposição de curta/média duração	-
2.3.1.2	Exposição de longa duração - manutenção	-
2.3.1.3	Projeto Extra-muros	-
2.3.1.4	Pocket show	-
2.3.1.5	Apresentações de agremiações	-
2.3.1.6	Programação Artística	-
2.3.2	Programa Educativo	-
2.3.2.1	Formação de monitores e professores	-
2.3.2.2	Professores horistas	-
2.3.2.3	Oficinas	-
2.3.3	Acervo	-
2.3.3.1	Preservação e catalogação	-
2.3.3.2	Digitalização do acervo	-



2.4	Informática	-
2.4.1	Manutenção Portal eletrônico	-
2.5	Outras despesas	85.924,32
2.5.1	Investimentos necessários	45.000,00
2.5.2	Viagens	40.924,32
2.6	Outros	691.833,50
2.6.1	Execução Patrocínio	591.833,50
2.6.2	Retenção ISS	100.000,00

TOTAL RECEITAS	3.442.106,13
TOTAL DESPESAS	3.442.106,13
SALDO PARCIAL	(0,00)

Nota: [a]. Captação Adicional do IDG com Patrocínio será revertida para atividade Fim (Comunicação e Conteúdo), dado que os valores aqui mencionados são destinados a manutenção a atividade Meio (Quadro de Pessoal e Manutenção).

[b] Valor de Fundo a ser adicionado ao valor realizado nos anos anteriores. Valor complementar.

[c]. As despesas com Energia Elétrica, Telefonia Fixa, Internet e Água & Esgoto sendo pagas pela Secretaria de Cultura. O Valor previsto corresponde a despesas com Telefonia Móvel.

B. Quadro de Pessoal

CARGOS CLT	QTD	SALARIO BRUTO
DIRETOR Operações e Finanças	1	3.030
GERENCIA GERAL	1	10.851
GERENCIA DE CONTEÚDO	1	8.213
GERENTE DE DI	1	7.394
GERENTE ADM/FIN JUNIOR	1	5.491
GERENTE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	1.100
COORDENADOR II (Operações, Dança, Música, Educativo)	4	4.858
SUPERVISORA RH	1	4.442
PRODUTOR CULTURAL	1	4.140
ANALISTA FINANCEIRO/COMPRAS	2	3.417
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	2.634

ASSISTENTE PESQUISA E MEMORIA	2	3.192
ASSISTENTE TI	1	3.123
ASSISTENTE DE DI	1	2.660
TECNICO DE AUDIO	1	2.283
TECNICOS DE MANUTENÇÃO	2	2.673
EDUCADOR BILINGUE	2	1.656
RECEPCIONISTA DE BILHETERIA E INFORMAÇÃO	3	1.100
ADVOGADA	1	732
TOTAL GERAL	28	

CARGO	QTD D	SALARIO BRUTO
Estagiários	13	600

Recife, 14 de junho de 2017.

Carlos Henrique Freitas de Oliveira
Diretor Administrativo/Financeiro