

Plano de Trabalho Ano 05

PAÇO DO FREVO

Versão II

Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG

CONTRATO DE GESTÃO Nº 294/2013



Sumário

Sumário	2
I. APRESENTAÇÃO	1
II. OBJETIVO GERAL.....	3
III. OPERACIONALIZAÇÃO	4
II. QUADRO DE METAS	6
A. Metas	7
B. Metas Condicionadas.....	9
III. 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	13
D. Rotinas Técnicas e Obrigações dos Programas de Exposições, Educativo Cultural, Pesquisa e Exposições	14
E. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Comunicação	15
F. Rotinas e Obrigações do Programa arquitetônico/ urbanístico	15
G. Rotinas e Obrigações do Programa financiamento e fomento	16
IV. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	17
A. Proposta Orçamentária	19
B. Quadro de Pessoal	21



I. APRESENTAÇÃO

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão (IDG) em cumprimento ao contrato de gestão nº 294/2013, apresenta o Plano de Trabalho do Ano 05 para o Paço do Frevo compreendido entre os meses de dezembro de 2017 a novembro de 2018.

Considera-se, como conceito e estratégia, que o Ano 05 estará direcionado para o aprofundamento e ampliação do lugar da instituição na mobilização de coletivos e comunidades, especialmente no tocante à construção e articulação de novas territorialidades para o frevo.

O Plano de Trabalho que segue, portanto, para além de produzir números, procura indicar caminhos que, diante do contingenciamento orçamentário sofrido em 2017, permitam a estruturação de um esforço coletivo orientado à manutenção e concretização da missão e vocação (institucional e cultural) do Paço do Frevo exigindo inclusive no momento, novas métricas, novos riscos e novos desafios.

Desse modo, apresenta-se uma proposta para as atividades e programas a serem realizados no ano de 2018 (seja nas metas pactuadas ou metas condicionadas à captação de recursos). Lembra-se, em face da dinâmica comum às instituições culturais, além da possibilidade de ampliação de receitas e parcerias, que outras iniciativas poderão, no decorrer do exercício, serem acrescentadas, devendo passar, conseqüentemente, pela validação da Secretaria de Cultura e da Fundação de Cultura Cidade do Recife.

Ademais, todas as ações estarão vinculadas aos valores e eixos norteadores da atuação do Paço do Frevo, a saber:

- 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 co-criação.
- 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.

Por fim, espera-se, ao final deste ciclo de gestão, estruturar uma metodologia que, como legado, possibilite a construção de futuro ao Paço do Frevo, seguro e viável do ponto de vista econômico, administrativo, social e cultural. Com isto, pretende-se, a partir do aprimoramento das capacidades e habilidades existentes, ampliar os efeitos institucionais decorrentes da inovação no modelo de gestão, especialmente nas estratégias de fomento que maximizem os resultados e indicadores.



II. OBJETIVO GERAL

Realizar a gestão do Paço do Frevo, em parceria com a Secretaria de Cultura e a Fundação de Cultura Cidade 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 de Cultura e a Fundação de Cultura da Cidade do Recife, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de Pernambuco, do Município do Recife e da sociedade em geral serão apresentados relatórios semestrais das realizações, respeitando os seguintes tópicos:

- Metas atingidas ou superadas serão comentadas;
- Metas não atingidas, 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 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 anteriores.

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 2018, no período compreendido do quinto ano de contrato (até novembro/18), considerando o cenário financeiro exercido, 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.



II. 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 05, 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 de Atividades 2018. Essa estratégia vem sendo adotada com sucesso desde 2016 e foi o que possibilitou dois anos intensos de ações realizadas, conforme apresentado nos Relatório de Gestão entregues à Prefeitura.

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. 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.



A. Metas

Nº	Programa	Ação	Resultado Esperado	Período	Meta Prevista Ano 05
1	Institucional	Número de visitantes;	Quantidade de visitantes por semestre;	1º Sem.	25.000
				2º Sem.	25.000
				ANUAL	50.000
				ICM %	100%
2	Institucional	Aprimorar 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 Pessoas	Formação específica e periódica para os colaboradores do Paço do Frevo;	Relatório de registro de formações realizadas;	1º Sem.	3
				2º Sem.	3
				ANUAL	6
				ICM %	100%
4	Financiamento / Fomento	Captar recursos por meio de aluguel de espaços para eventos, ensaios e gravações (estúdio);	R\$	1º Sem.	R\$ 2.000,00
				2º Sem.	R\$ 2.000,00
				ANUAL	R\$ 4.000,00
				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\$	1º Sem.	R\$ 5.000,00
				2º Sem.	R\$ 5.000,00
				ANUAL	R\$10.000,00
				ICM %	100%
6	Financiamento / Fomento	Geração de receitas de aluguel (fixo + variável) dos espaços do Café e Loja do Paço;	R\$	1º Sem.	R\$ 15.000,00
				2º Sem.	R\$ 15.000,00
				ANUAL	R\$ 30.000,00
				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	Composição de um Fundo legal de desmobilização;	R\$	1º Sem.	R\$ 250.000,00
				2º Sem.	R\$ 250.000,00
				ANUAL	R\$ 500.000,00
				ICM %	100%
9	Acervos	Estabelecimento de 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.	3
				2º Sem.	2
				ANUAL	5
				ICM %	100%



10	Acervos	Realização do “Observatório do Frevo”;	Eventos Realizados Relatórios de atividades	1º Sem.	3
				2º Sem.	3
				ANUAL	6
				ICM %	100%
11	Educativo/Cultural	Realizar cursos para a Escola de Música;	Nº de alunos atendidos	1º Sem.	25
				2º Sem.	35
				ANUAL	60
				ICM %	100%
12	Educativo/Cultural	Realizar cursos para a Escola de Dança;	Nº de alunos atendidos	1º Sem.	50
				2º Sem.	50
				ANUAL	100
				ICM %	100%
13	Educativo/Cultural	Realizar visitas monitoradas;	Nº de pessoas atendidas em visitas monitoradas	1º Sem.	2.500
				2º Sem.	2.500
				ANUAL	5.000
				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;	Programa implementado
4	Institucional	Implantar Programa de Vizinhos do Paço (Plano de Desenvolvimento de Públicos);	Programa implementado
5	Gestão de Pessoas	Formação da equipe no atendimento às pessoas com deficiências;	Relatórios das formações realizadas
6	Exposições	Desenvolvimento e implantação de projeto para acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;	Projeto implantado
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/Cultural	Ampliar programação da Rádio Paço do Frevo em debates, entrevistas e transmissão da programação ao vivo;	Nº de programas/debates 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	Criação de um ambiente de comunicação, de memória institucional e de disseminação de conteúdos, ações e conhecimentos relativos ao universo do Frevo;	Portal do Frevo
22	Educativo/Cultural	Desenvolvimento de uma Plataforma Educativa voltada à disseminação do conhecimento relacionada ao gênero musical Frevo, permitindo, a partir de cursos à distância, o acesso, o aprofundamento e o aprimoramento das competências, habilidades e técnicas;	EAD
23	Educativo/Cultural	Articulação e integração das ações realizadas pela Escola Municipal de Frevo e pelo Paço do Frevo, permitindo um arranjo institucional que garanta a manutenção e a ampliação do alcance social e artístico relacionada à dança do Frevo (Passo);	Escola Municipal de Frevo
24	Educativo/Cultural	Realizar a ação extramuros denominada "Arrastão do Frevo";	Nº de apresentações.



III. QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento às obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus aditivos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com Secretaria de Cultura e a Fundação 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 e a Fundação 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.

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 ou Fundação 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 a Prefeitura da Cidade do Recife;
- ✓ 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 / Fundação de Cultura / 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.

IV. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- ✓ Transferência de recursos da Contratante à Organização Social;
- ✓ Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Contratante; 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 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 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 de Cultura e a Fundação de Cultura 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

CÓD.	RUBRICA	PREVISTO ANO 05
1	Receitas	4.162.856,05
1.1	Repasse do Contrato de Gestão	2.200.000,00
1.1.1	Parcela contrato de gestão	2.200.000,00
1.2	Recursos Captados	815.000,00
1.2.1	Receitas Operacionais (aluguéis, venda artigos, cursos)	65.000,00
1.2.2	Receitas de Bilheteria	150.000,00
1.2.3	Incremento de Receita (doações, patrocínios, etc.) [a]	600.000,00
1.3	Receitas Financeiras	45.000,00
1.3.1	Receitas Financeiras	45.000,00
1.4	Saldo Exercício Anterior	1.102.856,05
1.4.1	Saldo Exercício Anterior [b]	1.102.856,05
2	Despesas	4.162.856,05
2.1	Salários, encargos e benefícios	2.570.727,72
2.1.1	Salários, encargos e benefícios	1.803.129,90
2.1.2	Fundo Rescisório Legal	525.597,82
2.1.3	Retenção INSS	242.000,00
2.2	Despesas administrativas	1.013.803,68
2.2.1	Conservação e Manutenção	214.214,89
2.2.2	Segurança	308.674,11
2.2.3	Concessionárias [c]	14.400,00
2.2.4	Tecnologia da Informação [c]	40.947,94
2.2.5	Administrativo e RH	186.289,33
2.2.6	Comunicação	117.400,00
2.2.7	Contingências	-
2.2.8	Manutenção de Equipamentos	131.877,40
2.3	Despesas com Programação	252.507,36
2.3.1	Programa de Cultural	252.507,36
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	252.507,36
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	215.817,30
2.5.1	Investimentos necessários	195.672,38
2.5.2	Viagens	20.144,92
2.6	Outros	110.000,00
2.6.1	Execução Patrocínio	-
2.6.2	Retenção ISS	110.000,00

TOTAL RECEITAS	4.162.856,05
TOTAL DESPESAS	4.162.856,05
SALDO FINAL	0,00

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

[b] O Saldo Exercício Anterior é composto da seguinte forma: Saldo restante proveniente da Captação extra feita em 2017 e Fundo de Rescisório Legal composto no ano 04.

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



B. Quadro de Pessoal

CARGOS CLT	QTD	SALÁRIO BRUTO
DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	1	3.000
GERENCIA GERAL	1	11.190
GERENCIA DE CONTEÚDO	1	8.473
GERENTE DE DI	1	7.626
GERENTE ADM/FIN JUNIOR	1	5.609
COORDENADOR II (Operações, Dança, Música, Educativo)	4	4.962
SUPERVISORA RH	1	4.536
PRODUTOR CULTURAL	1	4.229
ANALISTA FINANCEIRO/COMPRAS	2	3.490
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	2.744
ASSISTENTE PESQUISA E MEMORIA	2	3.260
ASSISTENTE TI	1	3.189
ASSISTENTE DE DI	1	2.744
TECNICO DE ÁUDIO	1	2.355
TECNICOS DE MANUTENÇÃO	2	2.724
EDUCADOR BÍLINGUE	2	1.659
EDUCADOR	2	1.369
RECEPCIONISTA DE BILHETERIA E INFORMAÇÃO	3	1.134
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO OU EDUCATIVO	1	2.421
TOTAL GERAL	29	

CARGO	QTD	SALÁRIO BRUTO
Estagiários	13	600

Recife, 13 de dezembro de 2017.

Carlos Henrique Freitas de Oliveira
Diretor Administrativo/Financeiro

