

Termo Aditivo 01/2023.  
Objeto: Alterar a "Cláusula Décima Quinta - Dos Recursos Provenientes do Ministério da Saúde", do convênio nº 208/2022, celebrado em 19/11/2022.  
Valor Estimado Mensal  
1 - Ações Estratégicas  
1.1 - SIA/SUS: R\$ 0,00  
1.2 - SIH/SUS: R\$ 0,00  
Valor Estimado Mensal  
2 - Ações de Média Complexidade  
2.1 - SIA/SUS: R\$ 54.186,76  
2.2 - SIH/SUS: R\$ 1.303.986,34  
3 - Ações de Alta Complexidade  
3.1 - SIA/SUS: R\$ 0,00  
3.2 - SIH/SUS: R\$ 0,00  
4 - Incentivos  
4.1 - INTEGRASUS: R\$ 72.865,31  
4.2 - IAC: R\$ 642.030,15  
4.3 - 100% SUS: R\$ 229.454,25  
4.4 - OPO: R\$ 0,00  
4.5 - RDEF: R\$ 0,00  
4.6 - BSOR-SM: R\$ 0,00  
4.7 - RSME: R\$ 0,00  
4.8 - RCE-RCEG: R\$ 0,00  
4.9 - RAU: R\$ 0,00  
4.10 - RCA-RCAN: R\$ 0,00  
4.11 - IAPI: R\$ 0,00  
4.12 - Residência Médica: R\$ 0,00  
4.13 - Melhor em Casa: R\$ 0,00  
4.14 - Centro Especializado em Reabilitação-CER: R\$ 140.000,00  
4.15 - Doenças Raras: R\$ 0,00  
4.16 - Oficina Ortopédica: R\$ 0,00  
4.17 - Hospital Amigo da Criança: R\$ 0,00  
Data de Assinatura: 19/09/2023.  
**Extrato de Termo Aditivo**  
"Em conformidade com o Decreto nº 58.052, de 16-05-2012".  
Processo SEI 024.00029734/2023-98  
Conveniente: Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Estado da Saúde.  
Contratada(o): DAVITA Brasil Participações e Serviços de Nefrologia Ltda.  
CNPJ: 01.189.037/0001-72  
Termo Aditivo 01/2023.  
Objeto: Prorrogar a vigência do Contrato nº 029/2022, celebrado em 23/09/2022, por 12 (doze) meses, compreendendo o período até 22/09/2024, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato inicial.  
Valor Estimado Mensal  
1 - Ações Estratégicas  
1.1 - SIA/SUS: R\$ 831.152,37  
1.2 - SIH/SUS: R\$ 0,00  
Valor Mensal  
2 - Ações de Média Complexidade  
2.1 - SIA/SUS: R\$ 17.023,45  
2.2 - SIH/SUS: R\$ 0,00  
3 - Ações de Alta Complexidade  
3.1 - SIA/SUS: R\$ 0,00  
3.2 - SIH/SUS: R\$ 0,00  
4 - Incentivos  
4.1 - INTEGRASUS: R\$ 0,00  
4.2 - IAC: R\$ 0,00  
4.3 - 100% SUS: R\$ 0,00  
4.4 - OPO: R\$ 0,00  
4.5 - RDEF: R\$ 0,00  
4.6 - BSOR-SM: R\$ 0,00  
4.7 - RSME: R\$ 0,00  
4.8 - RCE-RCEG: R\$ 0,00  
4.9 - RAU: R\$ 0,00  
4.10 - RCA-RCAN: R\$ 0,00  
4.11 - IAPI: R\$ 0,00  
4.12 - Residência Médica: R\$ 0,00  
4.13 - Melhor em Casa: R\$ 0,00  
4.14 - Centro Especializado em Reabilitação- CER: R\$ 0,00  
4.15 - Doenças Raras: R\$ 0,00  
4.16 - Oficina Ortopédica: R\$ 0,00  
4.17 - Hospital Amigo da Criança: R\$ 0,00  
Data de Assinatura: 22/09/2023.  
**EXTRATO DE CONVENIO**  
"Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"  
Processo: SES-PRC-2023-00045-DM  
Convênio: 000748/2023  
Interessado: SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina  
CNPJ: 61.699.567/0001-92  
Programa: Transferência Voluntária  
Objeto: Custeio - Aquisição de medicamentos  
Valor Total: R\$ 150.000,00  
UGE:090196  
Número da emenda: 2021.168.25202  
DEMANDA n.º: 19445  
Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.0000  
Natureza da Despesa: 335043  
Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde  
Parecer Referencial CJ/SS nº 41/2022  
Data da Assinatura: 26/09/2023  
Vigência: 30/06/2024  
Processo: SES-PRC-2022-00398-DM  
Convênio: 001176/2022  
Interessado: ASSOCIACAO DE ASSISTENCIA A CRIANCA DEFICIENTE  
CNPJ: 60.979.457/0001-11  
Programa: Emenda LOA  
Objeto: Investimento - Aquisição de Equipamento Médico Hospitalar  
Valor Total: R\$ 150.000,00  
UGE:090196  
Número da emenda: 2021.038.20696  
DEMANDA n.º 011828  
Programa de Trabalho: 10.302.0930.6273.0000  
Natureza da Despesa: 445042  
Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde  
Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022  
Data da Assinatura: 26/09/2023  
Vigência: 30/06/2024  
Processo nº:SES-PRC-2023-00348-DM  
Convênio: 000891/2023  
Interessado:IRMANDADE DA SANTA CASA DE IPAUSSU  
CNPJ:47.644.406/0001-70  
Programa:Emenda LOA  
Objeto:Custeio - Prestação de Serviços  
Valor Total: R\$ 150.000,00  
UGE:090196  
Número da emenda:2023.177.47068  
DEMANDA n.º:057656  
Programa de Trabalho:10302093062730000  
Natureza da Despesa:335043  
Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde  
Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022  
Data da Assinatura:26/09/2023  
Vigência: 30/06/2024  
Processo: SES-PRC-2023-00237-DM  
Convênio: 000808/2023  
Interessado: IRMANDADE DA SANTA CASA DE SERTAO-ZINHO  
CNPJ: 71.326.292/0001-03

Programa: Emenda LOA  
Objeto: Investimento - equipamento  
Valor Total: 200.000,00 (duzentos mil reais)  
UGE:090196- CGOF-Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira  
Número da emenda: 2023.056.49290  
DEMANDA n.º: 058091  
Programa de Trabalho: 10302093062730000  
Natureza da Despesa: 445042  
Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde  
Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022  
Data da Assinatura: 26/09/2023  
Vigência: 30/06/2024  
Processo: SES-PRC-2023-00382-DM  
Convênio: 000864/2023  
Interessado: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE MARILIA  
CNPJ: 52.049.244/0001-62  
Programa: Emenda LOA  
Objeto: Custeio - Material de consumo  
Valor Total: 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)  
UGE:090196- CGOF-Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira  
Número da emenda: 2023.078.49014  
DEMANDA n.º: 058052  
Programa de Trabalho: 10302093062730000  
Natureza da Despesa: 335043  
Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde  
Parecer Referencial CJ/SS nº 039/2022  
Data da Assinatura: 26/09/2023  
Vigência: 30/06/2024  
**EXTRATO DE CONVENIO**  
"Em cumprimento do Decreto nº 58.052, de 16-05-2012"  
Processo: SES-PRC-2023-00367-DM  
Convênio: 000901/2023  
Interessado: BANCO DE OLHOS DE SOROCABA  
CNPJ: 50.795.566/0002-06  
Programa: Emenda LOA  
Objeto: Custeio - material de consumo  
Valor Total: R\$ 330.000,00  
UGE:090196  
Número da emenda: 2023.065.46388  
DEMANDA n.º: 057541  
Programa de Trabalho: 10302093062730000  
Natureza da Despesa: 335043  
Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde  
Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022  
Data da Assinatura: 26/09/2023  
Vigência: 30/06/2024  
Processo: SES-PRC-2023-00267-DM  
Convênio: 000767/2023  
Interessado: CRPI CENTRO DE RECUPERAÇÃO DE PARILISIA INFANTIL E CEREBRAL  
CNPJ: 48.703.342/0001-02  
Programa: Emenda LOA  
Objeto: Investimento - aquisição de equipamentos  
Valor Total: R\$ 144.659,50  
UGE:090196  
Número da emenda: 2023.065.48511  
DEMANDA n.º: 057961  
Programa de Trabalho: 10302093062730000  
Natureza da Despesa: 445042  
Fonte de Financiamento: Fundo Estadual de Saúde  
Parecer Referencial CJ/SS nº 39/2022  
Data da Assinatura: 26/09/2023  
Vigência: 30/06/2024

**FUNDAÇÃO PARA O REMÉDIO POPULAR CHOPIN TAVARES DE LIMA**

**FUNDAÇÃO PARA O REMÉDIO POPULAR – CHOPIN TAVARES DE LIMA FURP**  
Extrato do Terceiro Termo Aditivo  
Contrato nº 088234010100  
Contratante: Fundação para o Remédio Popular - Furp  
Contratada: Dimep Comércio de Assistência Técnica Ltda.  
Objeto: Prestação de Serviços de Manutenção de Equipamentos e Software de Comunicação Print Point.  
Modalidade: Contratação Direta nº 0337/2020  
Processo nº 88.234 – FURP-PRC-2022/00416  
Alteração:  
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO  
O presente instrumento de termo aditivo tem por objeto:  
1.1. A prorrogação do prazo de vigência do contrato administrativo celebrado entre as partes em 21 de setembro de 2020;  
1.1.2. O acréscimo do valor total do contrato correspondente ao novo período de vigência;  
CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA  
2.1. O prazo de vigência do contrato administrativo fica prorrogado por mais 06 (seis) meses a partir de 21/09/2023, vencendo-se em 19/03/2024.  
O referido contrato poderá se encerrar antes, a critério da Contratante, caso novo procedimento licitatório, destinado à contratação do mesmo objeto, seja concluído com a efetiva implantação dos serviços.  
Na hipótese de extinção do contrato pelo implemento da condição resolutive a Contratada está ciente de que não terá direito à indenização.  
CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO  
4.1. Em decorrência da prorrogação do prazo de vigência e da abdicção do direito ao reajuste, fica acrescido ao valor estimado do contrato o valor mensal estimado de R\$ 2.159,73 (dois mil, cento e cinquenta e nove reais e setenta e três centavos).  
4.2. Em decorrência deste termo aditivo o valor total estimado do contrato fica acrescido do valor de R\$ 12.958,38 (doze mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oito centavos).  
4.3. Em decorrência razão deste termo aditivo o valor total estimado do contrato passará de R\$ 73.240,44 (setenta e três mil e duzentos e quarenta reais e quarenta e quatro centavos) para R\$ 86.198,82 (oitenta e seis mil, cento e noventa e oito reais oitenta e dois centavos).  
CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO  
5.1. As cláusulas e condições do contrato administrativo não alteradas por este termo aditivo são mantidas e ratificadas pelas partes.

**FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE - HEMOCENTRO DE SÃO PAULO**

**Portaria FPS/HSP nº 20 - PRE, de 27 de setembro de 2023.**  
A Diretora de Administração no exercício da Presidente da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e  
CONSIDERANDO a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando a garantia dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural e tem como fundamentos o respeito à privacidade; a autodeterminação informativa, a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião, a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação, a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

**RESOLVE:**  
Art. 1º Aprovar e Instituir a Política Interna de observância da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD no âmbito Fundação Pró -Sangue, que integra esta Portaria como anexo.  
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
**ANEXO I**  
**Política Interna LGPD**  
**A FUNDAÇÃO PRÓ-SANGUE HEMOCENTRO DE SÃO PAULO** em atendimento a Lei Federal nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados estabelece, por meio desta Política Interna, o compromisso institucional com a proteção de dados pessoais, que são coletados e tratados no âmbito desta Fundação.  
A implementação desta política visa declarar o compromisso da Fundação Pró-Sangue com a proteção do direito à privacidade e a segurança dos dados pessoais os quais tem acesso, certificando-se que a coleta e tratamento de dados se darão de forma transparente, não sendo realizada para finalidades distintas ou incompatíveis com aquelas que fundamentaram a coleta.  
Para garantia da segurança dos dados, a Política Interna LGPD traz a definição e a forma como os dados serão protegidos nos processos de coleta, registro, armazenamento, uso, compartilhamento, enriquecimento e eliminação, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.  
Esta política aplica-se a coleta e tratamento de dados pessoais de doadores, pacientes, instituições e demais segmentos que mantêm interações com a Pró-Sangue, identificados como "Titular de Dados".  
Neste contexto, requer o consentimento do Titular, que ocorrerá de forma expressa, com a ciência no momento de seu agendamento à doação ou no ato de sua triagem clínica, ou quando da utilização efetiva de qualquer serviço prestado pela Fundação Pró-Sangue ou mesmo quando da prestação de serviços de terceiros à Fundação Pró-Sangue, que ocorrerá por meio de documento físico e/ou utilização de sistema e/ou de software e/ou aplicativo da Fundação Pró-Sangue. Uma vez consentido, o Titular permitirá a coleta e o tratamento dos dados pessoais pela instituição nos termos desta Política Interna que foi elaborada em conformidade com a Lei Federal nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados.  
As disposições aqui contidas aplicam-se a toda operação de dados pessoais realizadas pela Fundação Pró-Sangue, sem limitações, devendo ser respeitadas por agentes públicos, bem como por aqueles que:  
1- Realizem operações de dados pessoais em nome da Fundação Pró-Sangue;  
2- Compartilhem dados pessoais com o Estado ou com terceiros em nome da Fundação Pró-Sangue;  
3- Utilizem a infraestrutura fornecida pela Fundação Pró-Sangue para tratamento de dados pessoais.  
**Definições:**  
\* Dados pessoais: A legislação define "dado pessoal" como todo aquele que se refira a uma pessoa física identificada ou identificável. Na prática, a expressão compreende todo dado que permite identificar uma pessoa, como por exemplo: nome, CPF, RG, fotografia, etc. Além disso, os dados pessoais podem ser sensíveis ou não.  
\* Dados pessoais sensíveis: Um dado pessoal sensível é aquele que se refere à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.  
\* Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.  
\* Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico.  
\* Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento.  
\* Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.  
\* Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.  
\* Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).  
\* Agentes de tratamento: o controlador e o operador.  
\* Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.  
\* Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.  
\* Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;  
\* Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados.  
\* Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.  
\* Transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro.  
\* Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicas no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados.  
\* Usuário: pessoa física ou jurídica que interaja com a Pró-Sangue em situações onde tenha a possibilidade de disponibilizar seus dados pessoais. Exemplos: pessoas que navegam em seu website, portais, redes sociais, doadores, pacientes, colaboradores, terceiros ou prestadores de serviços, dentre outros.  
\* Termo de Consentimento: documento que coleta manifestação favorável ao tratamento dos dados pessoais para finalidades determinadas. Este documento poderá ser coletado de maneira física ou digital.  
\* Subcontratada: empresas de apoio (tais como prestadores de serviços, dentre outros).  
A Fundação Pró-Sangue será a entidade controladora dos dados pessoais a que tiver acesso no âmbito da execução das suas atividades com observância do disposto nesta Política Interna.  
Os dados pessoais serão coletados de acordo com o tipo de titular e a finalidade da interação com a Pró-Sangue, podendo ser:  
\* Dados biográficos: Nome, Nome Social, Sexo, Estado Civil, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Nacionalidade, Naturalidade, Idioma.

\* Dados cadastrais: CPF, RG, Cartão Nacional de Saúde, PIS, Carteira Nacional de Habilitação, Número de Registro Profissional, Número de Certidões.  
\* Dados de localização: endereço residencial.  
\* Dados de contato: Telefone Celular, Telefone Fixo, Telefone Comercial, Número Whatsapp, endereço eletrônico (e-mail).  
\* Dados de autenticação: nome de usuário, senha, log de acesso, IP da máquina, local de acesso, provedor, dispositivo.  
\* Dados de registros: informações obtidas dos Titulares em decorrência das interações com outros hospitais no qual a Pró-Sangue fornece hemocomponentes através de suas agências transfusionais, podendo ser registros eletrônicos, físicos, áudios, vídeos e imagens.  
\* Dados sensíveis: de saúde, biométricos usados para fins de identificação inequívoca, origem racial ou étnica, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, genéticas, relativos à vida sexual ou à orientação sexual do Titular, relacionados a infrações ou condenações penais ou medidas de segurança relacionadas.  
A Fundação Pró-Sangue reitera o compromisso institucional de realizar a coleta e tratamento de dados pessoais nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018.  
De acordo com referida lei, considera-se "tratamento de dados" qualquer atividade que utilize um dado pessoal durante a execução da operação, como, por exemplo: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.  
As hipóteses de tratamento de dados previstas na Lei estão descritas no Art. 7º, incisos I ao X: sendo elas: mediante consentimento do titular, para cumprimento de obrigação legal ou regulatória, para execução de políticas públicas, para realização de estudos e pesquisas, para execução ou preparação de contrato, para o exercício de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro, para a tutela da saúde do titular, para atender interesses legítimos da Fundação Pró-Sangue ou de terceiro e para a proteção do crédito.  
Para garantir o atendimento do escopo legal, a Fundação Pró-Sangue manterá organização das atividades e processos de maneira a identificar os dados coletados, a base legal, finalidade e adequação ao ciclo de vida.  
Quando o dado coletado for de menores de idade, é imprescindível à obtenção do consentimento inequívoco e informado de um dos pais e referido dado será protegido e atenderá a necessidade de privacidade da criança.  
Em atendimentos presenciais, para dar entrada a solicitações e atendimentos, é necessário, igualmente, o fornecimento de dados pessoais, que serão coletados por um atendente responsável, que realizará o registro das informações em sistema cadastral, registrando, ainda, o consentimento. Tal ação também poderá ser realizada diretamente pelo doador através do nosso Sistema de Agendamentos.  
Os dados pessoais solicitados devem ser informados para que seja possível dar sequência ao seu pedido ou atendimento.  
A Fundação Pró-Sangue é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus usuários ou por seu encaminhamento às entidades subcontratadas designadas.  
Os dados pessoais dos usuários coletados, incluindo aqueles direta ou indiretamente relacionados à saúde, serão tratados para efeitos de prestação de cuidados integrados de saúde, incluindo gestão dos sistemas e demais serviços, auditoria e melhoria contínua dos mesmos, podendo ser relacionados com os dados das demais unidades da Fundação Pró-Sangue que possuam o mesmo objetivo.  
A Fundação Pró-Sangue poderá tratar os dados pessoais coletados para as finalidades previstas no consentimento informado, tais como procedimentos realizados por profissionais da saúde e serviços de saúde, comunicações relevantes para a promoção da saúde, pesquisas de satisfação para melhoria dos serviços prestados, dentre outros.  
O titular dos dados pessoais concorda com a coleta dos dados pela Fundação Pró-Sangue, para as seguintes finalidades:  
\* Prover assistência médico-hospitalar nas instalações da Fundação Pró-Sangue;  
\* Realizar processos relacionados à interação com os doadores;  
\* Atender legítimo interesse da Fundação Pró-Sangue;  
\* Realizar exames de sorológicos e imunohematológicos;  
\* Enviar informações ao Sistema Único de Saúde (SUS) e Entidades Contratantes da Fundação Pró-Sangue;  
\* Elaborar contratos, termos e acordos;  
\* Operacionalizar contratos, autorizações, termos e acordos;  
\* Fornecer serviços, produtos ou informações previstos nos contratos firmados;  
\* Cumprir obrigações legais;  
\* Cumprir obrigações acessórias vinculadas aos contratos firmados com os Titulares dos Dados;  
\* Para a proteção da vida, atendimento médico-hospitalar;  
\* Realizar relacionamento com o Titular;  
\* Enviar mensagens por correio eletrônico (e-mail), aplicativo próprio ou de mensagens;  
\* Prover atendimento às demandas dos Titulares;  
\* Melhorar os serviços oferecidos aos Titulares de Dados;  
\* Configurar e administrar contas de usuários em sistemas, portais e aplicativos;  
\* Aplicar termos de uso de sistemas, portais e aplicativos;  
\* Para fornecer assistência, suporte e treinamento aos usuários de sistemas, portais e aplicativos;  
\* Oferecer e sugerir acesso a conteúdos, notícias;  
\* Manter conformidade (compliance), controles internos, auditorias internas e externas;  
\* Aprimorar e personalizar a experiência do usuário na utilização dos serviços;  
\* Analisar a utilização dos serviços pelos usuários dos sistemas;  
\* Realizar avaliações gerenciais, estatísticas e analíticas (nestes casos os dados serão anonimizados);  
\* Realizar pesquisas de satisfação e de mercado;  
\* Aprimorar os produtos e serviços oferecidos;  
\* Alcançar o Titular com ações de marketing, nos parâmetros permitidos pela legislação;  
\* Proteger direitos e propriedades da Fundação Pró-Sangue e exercer o Direito de Defesa em quaisquer instâncias legislativas, normativas ou regulatórias;  
\* Prevenir, detectar e contribuir com a investigação de fraudes, violações da lei e outras oriundas de notificações de autoridades do judiciário, policiais, órgãos reguladores, instituições governamentais;  
\* Fornecer, sempre que requerido pelo titular, informações sobre a coleta, tratamento, arquivamento, processamento e eliminação de dados;  
Após coletados, os dados receberão tratamentos diversos conforme legislação, devidamente esclarecido nesta Política Interna.  
O tratamento de dados pessoais sem o consentimento do Titular será realizado apenas em conformidade com a legislação, e para situações previstas na lei, como por exemplo:  
\* Para atender aos interesses legítimos da Fundação Pró-Sangue ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular dos dados que exigem proteção dos dados pessoais;  
\* Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela Fundação Pró-Sangue;

\* Realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

\* Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contratos dos quais seja parte o Titular, e a pedido do Titular;

\* Proteção da vida ou da incolumidade física do titular dos dados ou de terceiros;

\* Para a tutela da saúde, em procedimento realizado por profissionais da área da saúde ou por entidades sanitárias;

\* Para o exercício de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral (Lei de Arbitragem 9.307/1996);

\* Para a proteção do crédito.

O titular dos dados pessoais concorda também com o compartilhamento dos dados nas seguintes situações:

\* Os dados pessoais poderão ser compartilhados com terceiros sempre que o compartilhamento for necessário para o cumprimento do requisito legal e cumprimento do contrato;

\* Dados e informações relativos à saúde dos titulares de dados poderão ser enviados e compartilhados entre os profissionais de saúde que prestam serviços ao controlador com o intuito de agilizar e otimizar o atendimento médico;

\* Os dados pessoais poderão ser compartilhados com profissionais de auditoria de saúde (médicos, enfermeiros, farmacêuticos), próprios ou terceirizados;

\* O compartilhamento de dados poderá ocorrer com entidades ligadas ao governo (Federal, Estadual ou Municipal), empregadores, profissionais de saúde e seus prepostos (colaboradores, assistentes, secretárias), dentre outros. Esta lista não é exaustiva, podendo o Controlador compartilhar com terceiros não declarados, se necessário, para o cumprimento das obrigações vinculadas ao Controlador e ao Titular;

\* Os dados serão compartilhados entre os setores da Fundação Pró-Sangue, sempre que necessário para atender o fluxo dos processos internos, de acordo com as bases legais definidas e finalidades prescritas. O compartilhamento ocorrerá mediante as telas do sistema, e-mail, sistemas de mensagens ou através de documentos físicos;

\* Os dados também poderão ser compartilhados com fornecedores de serviços diversos como advogados, médicos, enfermeiras, técnicos de enfermagem, farmacêuticos, profissionais liberais ou empresas contratadas pela Fundação Pró-Sangue para o cumprimento do contrato com o titular dos dados ou para proteger seus interesses legítimos;

\* Os dados poderão ser compartilhados para atendimento de saúde, cobrança e faturamento de serviços ocorrido, ou por interesse legítimo da Fundação Pró-Sangue;

\* Os dados serão compartilhados a pedido do Titular para terceiros em caso de solicitação de portabilidade dos dados;

\* Os dados poderão ser compartilhados no caso de alterações na administração da Fundação Pró-Sangue, em que a transferência das informações sejam necessárias para a continuidade da prestação dos serviços;

\* Os dados poderão ser compartilhados mediante ordem judicial, ou pelo requerimento de autoridades públicas administrativas que detenham competência legal para a sua requisição.

A Fundação Pró-Sangue realizará o tratamento de dados pessoais, através do gerenciamento dos processos, serviços e ativos que tem interação com os dados pessoais dos titulares. Para o gerenciamento do ciclo de vida do tratamento dos dados pessoais, serão utilizados os seguintes ativos organizacionais: banco ou base de dados (digitais ou físicos), documentos (formatos digitais ou físicos), equipamentos, locais físicos, agentes de tratamento e sistemas de TI.

Para assegurar a proteção dos ativos que suportarão as operações de tratamento de dados, a Fundação Pró-Sangue dispõe de outras políticas e de práticas internas, adotadas e disseminadas em todos os níveis, desde a alta direção até a equipe operacional, bem como com os terceiros.

A Fundação Pró-Sangue não fará a revogação do consentimento pelo Titular ou pela determinação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, sendo mantidos sempre que necessário para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Caso haja alteração na legislação vigente, a presente Política Interna será adequada para atendimento, com a devida publicação da mesma.

**Portaria FPS/HSP nº 21 - PRE, de 27 de setembro de 2023.**

A Diretora de Administração no exercício da Presidente da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Portaria FPSHSP-PRE nº 20/2023 que institui a Política Interna – LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), no âmbito da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, instituída pela Lei Federal nº 13.709/2018, a qual define os deveres e responsabilidades das funções de Controlador, Operador e Encarregado;

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Designar os seguintes empregados públicos da Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo, para o exercício das atribuições de previstas na Portaria FPSHSP-PRE nº 20/2023 que institui a Política Interna LGPD no âmbito desta Instituição:

I – Alfredo Mendroni Junior, RF nº 00287, para a função de Controlador a quem compete às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

II – Denis Alessandro da Silva, RF nº 01017, para a função de Operador a quem compete realizar o tratamento de dados pessoais em nome do controlador, e

III – Sílvia Petrossi Gallo Polato, RF nº 1183, para a função de Encarregado, a quem compete atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares dos Dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA

A Ordenadora de Despesas do HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA – SP – CNPJ: 24.082.016/0001-59, no uso de suas atribuições legais, vem informar:

PDS a serem pagas

092697

Data: 27/09/2023

UG LIQUIDANTE	NÚMERO DA PD	VALOR
092601	2023PD06540	53.180,60
092601	2023PD06547	293,40
092601	2023PD06548	1.188,00
092601	2023PD06561	934,50
092601	2023PD06562	1.107,98
092601	2023PD06563	507,50
092601	2023PD06571	7.119,70
092601	2023PD06617	1.620,00
092601	2023PD06651	609,86
092601	2023PD06652	604,45
092601	2023PD06653	536,20
092601	2023PD06654	1.190,80
092601	2023PD06655	1.279,70
092601	2023PD06656	680,00
092601	2023PD06657	656,15
092601	2023PD06659	2.976,84
092601	2023PD06665	1.836,25

## Cultura, Economia e Indústria Criativas

### GABINETE DA SECRETÁRIA

**Governo do Estado de São Paulo**  
**Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas**  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico  
RESOLUÇÃO SCEIC Nº 61

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998.

A SECRETÁRIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 100, inciso I, alínea “F”, e inciso II, alínea “h”, do Decreto Estadual n.º 50.941 de 05 de julho de 2006, o disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, RESOLVE:

**Título I - Do Certame**

Artigo 1º - Realizar a presente convocação pública, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, para que as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Cultura, na hipótese de comprovado interesse em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, para gerenciamento do equipamento cultural infracitado, se credenciem e manifestem seu intento junto ao Titular da Pasta, até o dia 24 de outubro de 2023.

§ 1º - As instituições interessadas deverão apresentar as suas propostas para o gerenciamento do MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO.

§ 2º - As orientações e a apresentação correspondente ao equipamento cultural mencionado no parágrafo primeiro, incluindo seu histórico de criação, características técnicas, principais dados e demais informações necessárias à elaboração da proposta, estão discriminadas no Termo de Referência e seus anexos que integram esta Resolução.

§ 3º - A convocação pública será realizada virtualmente.

§ 4º - As Organizações Sociais de Cultura interessadas deverão apresentar proposta para o objeto cultural referido no artigo 1º, § 1º desta Resolução, contendo todos os custos e especificidades relacionadas à sua gestão, atendendo todas as exigências estabelecidas na presente Resolução e anexos.

§ 5º - Não serão habilitadas as Organizações Sociais que não cumprirem as exigências contidas nesta Resolução.

§ 6º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto no § 5º deste artigo.

**Título II – Do Objeto**

Artigo 2º - O Contrato de Gestão ao qual se refere o artigo 1º desta Resolução terá por objetivo pactuar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização do gerenciamento do equipamento cultural, indicado no § 1º do artigo 1º, compreendendo a realização de um conjunto de ações na área cultural, bem como a sistemática administrativa e econômico-financeira da gestão, conforme detalhamento contido no Termo de Referência para a Elaboração da Proposta Técnica e Orçamentária – Anexos a esta Resolução.

§ 1º - Integram o Contrato de Gestão os documentos a seguir mencionados, disponíveis no Termo de Referência, por meio do portal [www.transparenciacultura.sp.gov.br](http://www.transparenciacultura.sp.gov.br):

Anexo I – Plano Estratégico de Atuação

Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações

Anexo III – Plano Orçamentário

Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação

Anexo V – Cronograma de Desemboço

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis

Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

Anexo VIII – Resolução SC 110/2013

§ 2º - O contrato a ser celebrado para a gestão do MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO terá vigência de 60 meses, a contar de 01/01/2024 a 31/12/2028, podendo ser prorrogado conforme previsto na alínea “e”, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 64.056/2018.

**Título III – do Credenciamento**

Artigo 3º - O credenciamento será realizado mediante envio de formulário preenchido ou e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), conforme modelo do Anexo 01 da presente resolução, que deve conter obrigatoriamente assinatura eletrônica, no prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 1º - O credenciamento será efetivado após confirmação, por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em até um dia útil do recebimento do respectivo formulário, momento em que serão passadas as informações de acesso e sigilo, bem como as orientações detalhadas para envio de toda documentação (acesso remoto para upload dos arquivos) e demais instruções que se fizerem necessárias.

§ 2º - Em caso de não recebimento da confirmação de seu credenciamento no prazo previsto no §1º, as instituições interessadas deverão entrar em contato pelo telefone da UPPM, no número (11) 3339-8246, solicitando a confirmação de seu credenciamento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h até último dia útil do prazo previsto no caput do artigo 1º da presente resolução.

§ 3º - Durante o prazo de credenciamento, previsto no artigo 1º, as Organizações Sociais interessadas, poderão por meio do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br) ou telefone da UPPM, nos números mencionados no § 2º, agendar visitas técnicas ao equipamento cultural e tirar dúvidas, para subsidiar a elaboração da proposta.

**Título IV – da Habilitação e recebimento das propostas**

Artigo 4º - A Organização Social de Cultura credenciada para participar da presente convocação pública deverá enviar uma proposta para o equipamento cultural mencionado no § 1º do artigo 1º desta Resolução, em dois conjuntos de documentos, denominados “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 1º - O envio dos documentos será feito através da internet (upload) por cada Organização Social credenciada, mediante acesso concedido pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, em uma pasta autorizada para cada instituição que será nomeada com a razão social da Organização Social. Em cada pasta, estarão disponíveis 2 (duas) subpastas, denominadas, respectivamente “CONJUNTO 1 – Documentação Comprobatória e Institucional” e “CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária”.

§ 2º - O acesso à pasta virtual para upload dos documentos será concedido somente para a instituição proponente, na confirmação do seu credenciamento. Vale ressaltar que as organizações sociais que vierem a apresentar propostas, não terão acesso às pastas umas das outras.

§ 3º - Todos os documentos enviados deverão ser gravados separadamente e obrigatoriamente nomeados conforme Anexo 02 da presente resolução, em formato PDF pesquisável, de no máximo 4MB. Caso os documentos sejam superiores ao limite máximo estabelecido de 4MB, deverão ser divididos em partes, conforme modelo no Anexo 03. A proposta técnica deverá também ser enviada em formato Word e a proposta orçamentária no formato aberto Excel. Não serão considerados os documentos que não estejam adequados aos formatos solicitados por não serem compatíveis com as plataformas digitais do governo do Estado de São Paulo.

§ 4º - Todos os documentos que compõem os CONJUNTOS 1 e 2, que necessitam de assinatura dos representantes legais, conselheiros e diretores, devem ser enviados com assinatura eletrônica ou assinaturas físicas com firma reconhecida.

§ 5º - Será permitido o upload dos arquivos contendo a documentação dos CONJUNTOS 1 e 2, impreterivelmente, até 18h00 do dia 26/10/2023. Após este horário o acesso ao ambiente virtual não mais estará disponível.

§ 6º - A Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas em servidores, em provedores de acesso, na transmissão de dados, na linha de comunicação, por lentidão dos servidores ou qualquer outra razão, cabendo ao proponente a devida prudência para realização dos atos necessários em tempo hábil.

§ 7º - Em caso de comprovada falha de infraestrutura da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no último dia do prazo de upload, este poderá ser prorrogado a critério da Administração.

§ 8º - Encerrado o prazo para upload da documentação, conforme § 5º, a Comissão de Servidores realizará a conferência do conteúdo que compõe o CONJUNTO 1, previamente à realização da Sessão Virtual.

§ 9º - Somente serão analisadas as propostas técnicas e orçamentárias constantes do CONJUNTO 2 das instituições que tenham sido habilitadas na análise da documentação do CONJUNTO 1.

§ 10º - Serão desclassificadas as propostas que não atendam ao disposto neste Artigo desta Resolução.

I – CONJUNTO1 – Documentação Comprobatória e Institucional

**DOS DOCUMENTOS**

1) Procuração (com firma reconhecida) que habilita conselheiro, dirigente ou preposto a representar a instituição durante a Sessão Pública Virtual.

2) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;

3) Comprovação de qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

4) Estatuto Social atualizado e consolidado, devidamente registrado;

5) Ata registrada, pela qual o Conselho de Administração aprova a participação da entidade na presente convocação pública, bem como aprova a proposta técnica e orçamentária apresentada no CONJUNTO 02 para celebração de contrato de gestão;

6) Última ata registrada de eleição, indicação e/ou nomeação dos diretores e demais instâncias consultivas, normativas e/ou deliberativas, incluindo-se Conselho de Administração e Conselho Fiscal (se houver), da Organização Social de Cultura;

7) Relação de todos os conselheiros de Administração e Fiscal (se houver) em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social, acompanhada dos respectivos currículos resumidos;

8) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, inscritas pelos conselheiros, de que atendem ao contido no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar Estadual n.º 846, de 04 de junho de 1998, e ao artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;

9) Cédulas de identidade, dos cartões de Cadastro de Pessoas Físicas (caso o número não conste das cédulas de identidade) e dos comprovantes de endereço (emitidos a no máximo seis meses da data de upload dos documentos) dos atuais dirigentes da entidade;

10) Declarações, em papel timbrado da Organização Social, inscritas pelos atuais dirigentes da entidade, de que atendem ao contido no artigo 4º do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998;

11) Manual de Recursos Humanos da entidade, contendo plano de cargos e salários que especifique as formas de contratação e os valores em vigor ou que serão praticados na OS para remuneração mensal (bruta, mais encargos e benefícios, se houver) de cada um dos cargos de direção e de empregados previstos no contrato de gestão, devendo o referido documento preferencialmente já estar adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Recursos Humanos das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

12) Regimento interno da entidade, com cópia simples da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, registrada ou com protocolo de registro em cartório;

13) Regulamento de compras e contratações de serviços da entidade, preferencialmente já adequado ao Referencial de Boas Práticas para os Manuais de Compras e Contratações das Organizações Sociais de Cultura do Estado de São Paulo (disponível em: <http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia-2/>), e respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração registrada ou com protocolo de registro em cartório, acompanhada de comprovante de publicação do regulamento no Diário Oficial do Estado de SP, ou de declaração inscrita pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493/1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611/2006;

14) Declaração em papel timbrado e inscrita pelo representante legal, de que a entidade não possui impedimento para contratar com a Administração;

15) Declaração em papel timbrado e inscrita pelo representante legal, de que a entidade está regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e de que a entidade atende ao artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

16) Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE do último exercício fiscal concluído, subscrito obrigatoriamente por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da entidade;

17) Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ da matriz e filial (se houver);

18) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS/CRF;

20) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

21) Comprovante de não inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

22) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio da sede da entidade;

23) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24) Comprovantes de que a entidade não consta como sancionada no sítio eletrônico de sanções administrativas do Estado de São Paulo, bem como que não consta da lista de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 11º - As Organizações Sociais participantes ficam cientes de que, para celebração do Contrato de Gestão, a proponente selecionada deverá apresentar, além da documentação acima indicada, o Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade, emitido pela SEFAZ e CGA, nos termos do Decreto Estadual nº 57.501/2011.

§ 12º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo deverão apresentar, quando couber, além da documentação emitida pelo Governo do Estado de São Paulo, documentos equivalentes expedidos pelos órgãos competentes do Estado onde a Organização Social de Cultura tem a sua sede.

§ 13º - As participantes sediadas fora do Estado de São Paulo ou do Município de São Paulo, ou ainda aquelas que tenham Contrato de Gestão vigente com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo referente a outro(s) objeto(s) cultural(is), deverão comprovar todas as condições para execução presencial do(s) objeto(s) de contratação, inclusive com existência de equipe especializada, ou previsão de contratação de equipe, assegurada a dedicação específica diferente daquela que esteja lotada no Estado de origem, no Município de atuação ou no(s) outro(s) objeto(s) gerenciado(s).

§ 14º - As propostas das interessadas poderão ser instruídas com os protocolos dos registros dos documentos da organização social mencionados neste artigo, desde que o efetivo registro seja realizado até a data da celebração do Contrato de Gestão.

II – CONJUNTO 2 – Proposta Técnica e Orçamentária

**DOS DOCUMENTOS**

1) Relação dos arquivos enviados dos documentos das demais alíneas deste inciso;

2) Proposta técnica e orçamentária que atenda aos critérios estabelecidos no Termo de Referência – anexo a esta Resolução, devidamente assinada pelo representante legal da entidade e devidamente aprovada pelo Conselho de Administração (conforme ata constante no CONJUNTO 1 previsto no artigo 4º, item I, alínea “e” desta Resolução);

3) Portfólio de realizações da entidade, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural de, no mínimo, 03 (três) anos;

4) Relatório dos projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação das ações realizadas, dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores;

5) Currículos dos dirigentes e dos profissionais que ocuparão os principais cargos técnicos e administrativos (coordenadores ou afins de áreas e programas de trabalho) na realização dos objetivos previstos no contrato de gestão e seus anexos.

**Título V – Do referencial de repasse financeiro do Estado para o Contrato de Gestão**

Artigo 5º - A operacionalização das metas, rotinas e obrigações contratuais previstas no contrato de gestão para gerenciamento do equipamento cultural descrito nesta convocação pública deverá seguir os parâmetros orçamentários discriminados abaixo:

MUSEU DE ARTE SACRA terá como referencial orçamentário os valores de repasse de recursos por parte da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas para a Organização Social escolhida, a importância global estimada em R\$ 42.500.000,00.

§ 1º - Os montantes globais acima descritos representam os valores a serem repassados para o contrato de gestão ao longo de 60 (sessenta) meses, em parcelas periódicas, condicionadas à disponibilidade financeira do Estado e mediante apresentação e aprovação de relatórios de resultados, considerando os seguintes valores anuais:

2024: R\$ 8.500.000,00

2025: R\$ 8.500.000,00

2026: R\$ 8.500.000,00

2027: R\$ 8.500.000,00

2028: R\$ 8.500.000,00

§ 2º - Os valores indicados neste artigo constam no Plano Plurianual do Estado de São Paulo 2024-2027 e levam em consideração a previsão orçamentária submetida à manifestação prévia da Secretaria de Fazenda e Planejamento e da Secretaria de Orçamento e Gestão para o período 01/01/2024 a 31/12/2028.

§ 3º - A critério da Administração e mediante prévia negociação, os valores indicados neste artigo poderão ser revisados.

§ 4º - As propostas técnicas e orçamentárias deverão ainda observar as regras do Decreto Estadual nº 64.056/2018 e as alterações por ele introduzidas no Decreto Estadual nº 43.493/1998, especialmente:

a) Limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das Organizações Sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;

b) Aprovação anual das despesas de remuneração e a apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

c) A locação de imóvel pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 03 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

d) A locação de imóvel de que trata a alínea “c” deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão.

§ 5º - As Organizações Sociais interessadas ficam cientes desde já que, em caso de variação no tocante à disponibilidade orçamentária anual por parte do Estado, o Contrato de Gestão deverá ser aditado.

**Título VI – da Sessão Pública Virtual**

Artigo 6º - A sessão pública será realizada virtualmente através de plataforma a ser divulgada pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas no momento do credenciamento das instituições interessadas e somente o representante das Organizações Sociais de Cultura poderá se manifestar pelos interesses da entidade que representa.

§ 1º - Qualquer cidadão que tenha interesse em assistir a sessão pública virtual deverá previamente solicitar credenciamento através do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br), até o último dia útil anterior à realização da sessão pública virtual e será confirmada pela Unidade Gestora, que fornecerá as informações de acesso à realização da sessão pública virtual e sigilo. Em caso de não recebimento de resposta da Unidade Gestora neste prazo, o interessado deverá entrar em contato, novamente, através do número de telefone descrito no Artigo 3º - § 2º desta Resolução.

§ 2º - A sessão pública virtual será gravada em vídeo e registrada em Ata. O arquivo referente à Ata será enviado a todas as instituições credenciadas após o término da sessão através dos e-mails cadastrados pelas instituições.

n

§ 3º - A sessão pública virtual será conduzida por Comissão de Servidores, através da plataforma a ser previamente inform