

Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari

**Demonstrações Contábeis em
31 de dezembro de 2015 e de 2014
e relatório dos auditores independentes**

Ribeirão Preto, 22 de fevereiro de 2016.

Ilmos. Senhores Conselheiros e Diretores da
ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI
Brodowski - SP

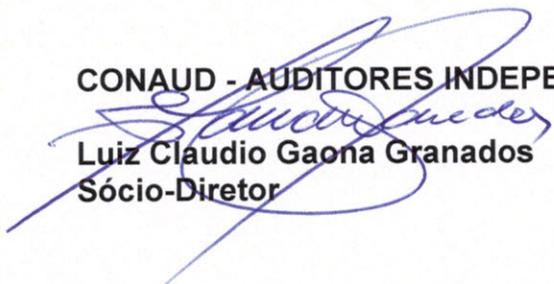
Prezados Senhores,

Apresentamos anexo, nosso relatório sobre as Demonstrações Contábeis, da **ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI**, relativo aos exercícios findos em 31 de dezembro de 2015 e de 2014, acompanhadas do relatório dos auditores independentes.

Colocamo-nos à disposição de V.S.as, para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

CONAUD - AUDITORES INDEPENDENTES S.S.


Luiz Claudio Gaona Granados
Sócio-Diretor

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO
MUSEU CASA DE PORTINARI**

**DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014
E RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES**

Í N D I C E

BALANÇO PATRIMONIAL – ATIVO	02
BALANÇO PATRIMONIAL – PASSIVO	03
DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO (SUPERÁVIT OU DÉFICIT)	04
DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO ABRANGENTE	05
DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	06
DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA	07
NOTAS EXPLICATIVAS	08
RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES	39

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU
CASA DE PORTINARI**

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014
(Em reais)

ATIVO	Nota	2015	2014
CIRCULANTE		2.749.125	3.351.030
Caixa e Equivalentes de Caixa	8	2.599.651	3.207.083
Contas a Receber de Clientes	9	3.320	2.815
Estoques	10	83.092	82.341
Adiantamentos Diversos	11	35.372	18.906
Impostos a Recuperar	12	4.085	6.636
Outros Créditos		-	13.383
Despesas Antecipadas	13	23.605	19.866
NÃO CIRCULANTE		1.633.263	1.626.955
Imobilizado	14	1.514.233	1.489.813
Intangível	15	119.030	137.142
TOTAL DO ATIVO		4.382.388	4.977.985

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU
CASA DE PORTINARI**

**BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014
(Em reais)**

PASSIVO	Nota	2015	2014 (Reapresentado)
CIRCULANTE		2.965.023	3.566.929
Fornecedores	16	38.506	156.201
Salários e Encargos a Pagar	17	165.572	5.408
Obrigações Tributárias	18	21.469	14.201
Provisão de Férias e Encargos		200.369	258.355
Outras Contas a Pagar		5.808	1.609
Contrato de Gestão a Realizar	19	1.192.610	2.015.891
Fundos de Reserva	20	1.340.689	1.115.264
NÃO CIRCULANTE		1.619.363	1.607.369
Ativos Vinculados ao Estado	21	1.619.363	1.607.369
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		(201.998)	(196.313)
Patrimônio Social	22.a	(196.313)	(196.313)
Déficit do Exercício	22.b	(5.685)	-
TOTAL DO PASSIVO		4.382.388	4.977.985

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU
CASA DE PORTINARI**

**DEMONSTRAÇÕES DO SUPERÁVIT OU DÉFICIT PARA OS EXERCÍCIOS
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014
(Em reais)**

	<u>Nota</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u> <u>(Reclassificado)</u>
RECEITAS DAS ATIVIDADES			
Contrato de Gestão			
Receitas com Contrato de Gestão		11.076.263	14.788.399
Recursos com Projeto Pronac		-	256.663
Resultado Líquido com as vendas da Loja	23	33.148	38.202
Resultado Financeiro Líquido		<u>354.997</u>	<u>110.963</u>
Total das Receitas das Atividades		<u>11.464.408</u>	<u>15.194.227</u>
DESPESAS DAS ATIVIDADES			
Contrato de Gestão			
Despesas com Pessoal		(3.748.292)	(3.089.043)
Despesas com Prestação de Serviço		(2.580.413)	(3.417.802)
Despesas com Manutenção e Conservação		(1.089.498)	(1.906.901)
Despesas com Projeto Pronac		-	(256.663)
Despesas Tributárias		(127.834)	(123.599)
Outras Despesas com Contrato de Gestão		(3.512.900)	(4.983.366)
Perda de Capital		(1.132)	(501)
Despesas com Depreciações e Amortizações		(404.339)	-
Perda por Desvalorização (Impairment)		-	(594.698)
		<u>(11.464.408)</u>	<u>(14.372.573)</u>
Próprias			
Perda de Capital		(1.146)	-
Despesas com Depreciações e Amortizações		(4.539)	-
		<u>(5.685)</u>	<u>-</u>
Total das Despesas das Atividades		<u>(11.470.093)</u>	<u>(14.372.573)</u>
SUPERAVIT (DEFICIT) DO EXERCÍCIO		<u>(5.685)</u>	<u>821.654</u>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU
CASA DE PORTINARI**

**DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO ABRANGENTE PARA OS
EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014
(Em reais)**

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
SUPERÁVIT (DÉFICIT) LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	<u>(5.685)</u>	<u>821.654</u>
Outros Resultados Abrangentes	-	-
Resultado Abrangente do Exercício	<u>(5.685)</u>	<u>821.654</u>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU
CASA DE PORTINARI**

**DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO PARA
OS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014
(Em reais)**

	Patrimônio Social	Superávits (Déficits) Acumulados	Total
SALDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013	589.402	-	589.402
Superávit do Exercício	-	821.654	821.654
Transferência para o Patrimônio Social	821.654	(821.654)	-
SALDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014 (Original)	1.411.056	-	1.411.056
Ajustes de Exercícios Anteriores (nota 3)	(1.607.369)	-	(1.607.369)
SALDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014 (Reapresentado)	(196.313)	-	(196.313)
Déficit do Exercício	-	(5.685)	(5.685)
SALDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015	(196.313)	(5.685)	(201.998)

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU
CASA DE PORTINARI**

**DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA PARA OS EXERCÍCIOS
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014**

(Em reais)

	<u>2015</u>	<u>2014</u> <u>(Reclassificado)</u>
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Superávit (Déficit) Líquido do Exercício	(5.685)	821.654
Ajustes para reconciliar o superávit (déficit) líquido do exercício com o caixa gerado pelas atividades operacionais		
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	(1.607.369)
Perda por Desvalorização (Impairment)	-	594.698
Depreciações e Amortizações	408.878	-
Custo Residual dos Bens do Ativo Imobilizado Baixado	2.074	30.501
Baixa do Intangível	204	-
(Aumento) Redução nos Ativos Operacionais		
Contas a Receber	(505)	(2.814)
Estoques	(751)	(56.772)
Adiantamentos Diversos	(16.466)	(5.558)
Impostos a Recuperar	2.551	(4.471)
Outras Créditos	13.383	(13.383)
Despesas Antecipadas	(3.739)	416
Aumento (Redução) nos passivos operacionais		
Fornecedores	(117.695)	141.249
Salários e Encargos Sociais	160.164	(41.536)
Obrigações Tributárias	7.268	2.990
Provisão de Férias e Encargos	(57.986)	58.591
Outras Contas a Pagar	4.199	(1.662)
Contrato de Gestão a Ralizar	(823.281)	(3.250.601)
Fundos de Reserva	225.425	198.263
Ativos Vinculados ao Estado	11.994	1.607.369
Caixa Gerado pelas Atividades Operacionais	<u>(189.968)</u>	<u>(1.528.436)</u>
(-)FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Aquisição de Bens do Imobilizado	(405.957)	(1.374.484)
Aumento do Intangível	(11.507)	(73.489)
Caixa Gerado pelas Atividades de Investimentos	<u>(417.464)</u>	<u>(1.447.973)</u>
REDUÇÃO DO SALDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	<u>(607.432)</u>	<u>(2.976.409)</u>
Caixa e Equivalentes de Caixa - No Início dos Exercícios	3.207.083	6.183.492
Caixa e Equivalentes de Caixa - No Final dos Exercícios	<u>2.599.651</u>	<u>3.207.083</u>
REDUÇÃO DO SALDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	<u>(607.432)</u>	<u>(2.976.409)</u>

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PARA OS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E DE 2014 (Em Reais)

1. CONTEXTO OPERACIONAL

Informações Corporativas sobre a Associação

A **Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari** (“**Associação**”) é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos de duração ilimitada, com sede e foro na cidade de Brodowski – SP regida pelo seu novo Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária de 27 de agosto de 2015 e pelas leis que são aplicáveis, em especial a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, e o Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998. Sua atividade operacional teve início em julho de 2008.

A Associação está inscrita e aprovada no Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades (CRCE), do Sistema de Convênios do Estado de São Paulo, de acordo com o decreto nº 57.501 de 08 de novembro de 2011.

Atividades operacionais

A Associação tem por objetivos de natureza social na área da cultura, que se constituem na colaboração técnica, operacional e financeira, para o desenvolvimento das atividades do Museu Casa de Portinari, e de outros espaços museológicos do Estado de São Paulo. Para cumprimento de seus objetivos a Associação poderá, conforme definido pelo seu Conselho de Administração, realizar as seguintes atividades:

- (a) Realizar, patrocinar e promover exposições, cursos, conferências, seminários, congressos, conclaves de natureza cultural e artística e intercâmbio entre profissionais ou entidades.
- (b) Manter oficinas de formação e aperfeiçoamento nas diversas linguagens artísticas.
- (c) Promover o treinamento, capacitação profissional e especialização técnica e científica de recursos humanos.
- (d) Promover campanhas de mobilização e divulgação junto à opinião pública, acerca dos objetivos da Associação, bem como atividades na área museológica.
- (e) Editar livros e outras formas de mídia de valor artístico ou cultural.
- (f) Receber auxílio técnico, celebrar acordos operacionais com instituições públicas e privadas tanto nacionais quanto internacionais no campo de pesquisa, elaboração, avaliação e implantação de projetos, desde que voltados para seus objetivos.

- g) Prestar serviços, consultorias e/ou assessorias nas áreas culturais e artísticas, bem como museologia e demais setores relacionados às suas finalidades sociais;
- h) Elaborar e executar projetos sociais de natureza cultural, inclusive mediante a utilização de leis de incentivo, podendo captar recursos financeiros junto à iniciativa pública ou privada para a realização dos mesmos;
- i) Instalar, manter e administrar espaços destinados à oferta de serviços de alimentos, livrarias, estacionamento e lojas de souvenir.

2. CONTRATO DE GESTÃO

A Associação celebrou em 14 de julho de 2011 com o Governo do Estado de São Paulo, Contrato de Gestão 003/2011 com vigência até 30/11/2015, tendo por termo inicial a data da assinatura, em 12/05/2015 firmou o 8º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 003/2011 prorrogando a vigência para 31/12/2015, e por último firmou em 11/12/2015 o 9º Termo de Aditamento prorrogando a vigência para 30/06/2016. Durante o período do contrato a Associação irá receber recursos financeiros referentes à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu Casa de Portinari, instalado na Praça Cândido Portinari, nº 298 - CEP: 14340-000 – Brodowski / SP, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, instalado na Rua Coroados, nº 521 – CEP: 17600-10 Centro – Tupã / SP e ao Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Cláudio Santoro, instalado na Avenida Dr. Luis Arrobias Martins, nº 1880 – CEP: 12460-010 – Alto da Boa Vista – Campos do Jordão / SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do contrato, e em conformidade com o “Anexo Técnico I – Plano de Trabalho”, que integra este instrumento. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes aos equipamentos Museu Casa de Portinari, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre e Museu de Esculturas Felícia Leirner, em conformidade com os Anexos I a V que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) “Anexo Técnico I – Plano de Trabalho” (tipo e descrição dos serviços – memorial descritivo);
- b) “Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento” (orçamento e cronograma de desembolso);
- c) “Anexo Técnico III – Sistema de Despesa com Pessoal” (limites e critérios);

d) “Anexo IV – Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis”;

e) “Anexo V - Termo de Permissão de Uso”;

Sendo que, somente os Anexos I e II serão alterados. Os demais anexos permanecem ratificados.

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

As obrigações e responsabilidades da Associação:

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Executar as atividades descritas no incluso “Anexo I – Plano de Trabalho”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo III – Sistema de Despesa com Pessoal”, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural (is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria da Cultura em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação “Organização Social de Cultura” junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

9 – Observar como limites de despesas com pessoal os percentuais estabelecidos no Anexo III vigente.

10 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

11 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

12 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis (Anexo Técnico V deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;

b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos Técnicos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;

d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, informando a política de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

e) o descarte e/ou substituição de bens móveis.

14 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” a “e” do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado.

15 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

16 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

17 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural.

18 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

19 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

20 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;
- k) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

21 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo I – Plano de Trabalho.

22 – Apresentar anualmente conforme previsto no cronograma estabelecido pela Secretaria, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo I – Plano de Trabalho.

23 – Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-contínuas no mês anterior, seguindo modelo definido pela CONTRATANTE);

b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;

c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);

e) até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;

f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;

g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;

h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo).

24 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

25 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.

26 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

27 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.

28 – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que integram os grupos artísticos, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que avaliará a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

29 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

A inobservância, pela Associação, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Secretaria de Estado da Cultura, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-9, de 15/03/91.

Pela execução das atividades objeto deste Contrato de Gestão e seus Aditamentos, a Associação receberá, no prazo e condições constantes neste contrato, a importância global estimada em R\$ 53.566.831,00, que será paga da seguinte forma: R\$ 4.431.480,00 em 2011, R\$ 9.340.750,00 em 2012, R\$ 12.524.800,00 em 2013, 11.500.000,00 em 2014, R\$ 10.174.801,00 em 2015 e R\$ 5.595.000,00 em 2016

Do total dos recursos repassados nos doze primeiros meses de vigência do presente Contrato de Gestão, 6% deverá ser depositado pela Associação em conta corrente específica de sua titularidade, a fim de constituir, fundo de reserva, sob a tutela do Conselho de Administração da Associação, que somente poderá ser utilizado na hipótese de atraso, por parte da Secretaria de Estado da Cultura, no repasse de recursos. A liberação desses recursos ficará condicionada a apresentação pela Associação do plano de restituição dos respectivos valores ao fundo de reserva, bem como a aprovação do Conselho de Administração da Associação. A Associação também deverá constituir um Fundo de Contingência em conta específica, que corresponde a 1% dos repasses realizados durante a vigência do Contrato de Gestão, conforme previsto na Clausula Sétima, Parágrafo Sétimo, itens b e c do citado contrato. A Associação gastará no máximo 65% do seu orçamento com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Associação.

A remuneração dos dirigentes da Diretoria Executiva não ultrapassará o valor anual de 15% dos 65% do orçamento total da Associação para o ano de 2015, sendo as metas atendidas em 38,12% (com Dirigentes, Empregados e Estagiários) e 9,11% (com Diretoria Executiva). Para o exercício de 2016 os valores poderão ser acrescidos de eventuais reajustes dispostos em Acordos Coletivos de Trabalho na respectiva data-base da categoria.

3. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Base de Preparação e Apresentação

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, que consideram as diretrizes contábeis emanadas da Lei das Sociedades por Ações (Lei nº 6.404/76, alterada pelas Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09), adaptadas as peculiaridades as entidades de fins não lucrativos em consonância com a Interpretação Técnica NBC ITG 2002 e estão de acordo com o CPC para Pequenas e Médias Empresas – PME, emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), aprovado pela Norma Brasileira de Contabilidade NBC TG 1000, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC)

Base de Elaboração

As demonstrações contábeis foram elaboradas considerando o custo histórico como base de valor, salvo quando indicado de outra forma.

Moeda Funcional e de Apresentação

As demonstrações contábeis estão expressas em reais, que é a moeda funcional e de apresentação da Associação.

Aprovação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis, incluindo as notas explicativas, são de responsabilidade da Administração da Associação e foram aprovadas pela Administração em 19 de fevereiro de 2016, as quais consideram os eventos subsequentes ocorridos até esta data, que pudessem ter efeito sobre estas demonstrações contábeis.

Operações Continuadas

As operações da Associação são continuadas, portanto, não há operação descontinuada para ser segregada na demonstração do resultado do exercício.

Reapresentação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis em 31 de dezembro de 2014 foram ajustadas retrospectivamente para refletir mudança de prática contábil ocorrida no exercício de 2015 e os efeitos da reapresentação das demonstrações contábeis do exercício de 2014 estão demonstrados abaixo, nas respectivas rubricas de contas alteradas:

<u>Rubrica</u>	<u>Balanco Anterior</u>	<u>Ajustes</u>	<u>Balanco Ajustado</u>
Imobilizado Vinculado ao Estado	-	1.477.367	1.477.367
Intangível Vinculado ao Estado	-	130.002	130.002
Patrimônio Social	1.411.056	(1.607.369)	(196.313)

4. SUMÁRIO DAS PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

As principais práticas contábeis adotadas pela Associação são:

a) **Transações e Saldos em Moeda Estrangeira**

Na elaboração das demonstrações contábeis, quando ocorrer transações em moeda estrangeira, isto é, todas aquelas que não realizadas na moeda funcional, serão convertidas pela taxa de câmbio vigente na data de cada transação. No final de cada período de relatório, esses itens monetários classificados em moeda estrangeira são reconvertidos pelas taxas vigentes no fim do exercício. Os ganhos e as perdas de variações nas taxas de câmbio sobre os ativos e passivos monetários são reconhecidos na demonstração de resultado. Nos exercícios de 2015 e de 2014 não ocorreram transações em moeda estrangeira.

b) **Instrumentos Financeiros**

Durante os exercícios de 2015 e de 2014, a Associação não operou com instrumentos financeiros derivativos.

(I) - Ativos financeiros

Classificados nas seguintes categorias: (I) ao valor justo através do resultado, (II) mantidos até o vencimento, (III) disponíveis para venda e (IV) empréstimos e recebíveis. A classificação depende da natureza e do propósito dos ativos financeiros e é determinada no reconhecimento inicial.

Ativos financeiros ao valor justo através do resultado

Incluem instrumentos financeiros mantidos para negociação e ativos financeiros designados no reconhecimento inicial a valor justo por meio do resultado. São classificados como mantidos para negociação se forem adquiridos com o objetivo de venda no curto prazo.

Ativos financeiros mantidos até o vencimento

Compreendem investimentos em determinados ativos financeiros classificados no momento inicial da contratação, para serem mantidos até a data do vencimento, os quais são mensurados ao custo de aquisição, acrescidos dos rendimentos auferidos de acordo com os prazos e as condições contratuais, menos eventual perda por valor recuperável, quando aplicável.

Ativos financeiros disponíveis para venda

Quando aplicável, são incluídos nesta categoria os ativos financeiros não derivativos, como títulos e/ou ações cotadas ou não em mercado ativo, mas que possam ter os valores justos estimados razoavelmente.

Empréstimos e recebíveis

São incluídos nesta classificação os ativos financeiros não derivativos, com recebimentos fixos ou determináveis que não são cotados em um mercado ativo.

Os empréstimos e recebíveis são mensurados pelo valor do custo amortizado utilizando-se o método de juros efetivos, deduzidos de qualquer perda por redução do valor recuperável. A receita de juros é reconhecida através da aplicação da taxa de juros efetiva. No caso da Associação compreendem caixa e equivalentes de caixa e contas a receber.

(II) - Deterioração de ativos financeiros

Ativos financeiros são avaliados a cada data de balanço para identificação de eventual deterioração de ativos (impairment). São considerados deteriorados quando existem evidências de que um ou mais eventos tenham ocorrido após o reconhecimento inicial do ativo financeiro e que tenham impactado o fluxo estimado de caixa futuro do investimento.

(III) - Passivos financeiros

Passivos financeiros mensurados ao valor justo por meio do resultado são classificados ao valor justo por meio do resultado quando são mantidos para negociação ou designados ao valor justo por meio do resultado. Outros passivos financeiros são mensurados ao custo amortizado utilizando o método de juros efetivos, alocando sua despesa de juros pelo respectivo período.

Os passivos financeiros da Associação incluem contas a pagar a fornecedores, contrato de gestão a realizar e fundos de reserva. Estão demonstrados pelos valores de contratação, acrescidos dos encargos pactuados, que incluem juros e atualização monetária incorrida.

c) Caixa e Equivalentes de Caixa

Compreendem os saldos de caixa e depósitos bancários à vista e aplicações financeiras demonstradas ao custo. As aplicações financeiras são acrescidas dos rendimentos auferidos até a data do encerramento do balanço patrimonial e têm liquidez imediata ou até 90 dias da data da aplicação e estão sujeitas a um insignificante risco de mudança de seu valor de mercado.

d) Contas á Receber e Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa

As contas a receber de clientes correspondem aos valores a receber pela venda de mercadorias da loja do museu, com prazo de recebimento sempre inferior a um ano. As contas a receber são, inicialmente, reconhecidas pelo valor justo e, subsequentemente, mensuradas pelo custo amortizado com o uso do método da taxa efetiva de juros e ajustadas quando aplicável, a valor presente. Na prática são normalmente reconhecidas ao valor faturado.

De acordo com o julgamento da Administração da Associação e de sua assessoria jurídica, não há expectativa de perdas em seus valores a receber. Dessa forma, não houve constituição de provisão para créditos de liquidação duvidosa.

e) Ajuste a Valor Presente de Ativos e Passivos

Os ativos e passivos monetários circulantes, quando relevantes, e ativos e passivos de longo prazo são ajustados pelo valor presente. O ajuste a valor presente é calculado levando-se em consideração os fluxos de caixa contratuais e a taxa de juros explícita e, em certos casos, implícita dos respectivos ativos e passivos, e se relevantes. Dessa forma, os juros embutidos nas receitas, despesas e custos associados a esses ativos e passivos são descontados com o intuito de reconhecê-los em conformidade com o regime de competência de exercícios. Posteriormente, esses juros são realocados nas linhas de despesas e receitas financeiras no resultado por meio da utilização do método da taxa efetiva de juros em relação aos fluxos de caixa contratuais.

f) Estoques

Os estoques são avaliados ao custo ou valor líquido realizável, dos dois, o menor. O método de avaliação do custo do estoque é o “custo médio ponderado” e o valor líquido realizável corresponde ao preço de venda no curso normal dos negócios, menos os custos estimados necessários para a realização da venda.

As provisões para perdas, quebras de estoques e de baixa rotatividade ou obsoletos, são constituídas quando consideradas necessárias pela Administração.

g) Despesas Antecipadas

Refere-se a pagamentos de seguros, registrados ao custo histórico, cujos direitos de benefícios ocorrerão em períodos futuros, conseqüentemente, são registrados no ativo considerando o princípio da competência.

h) Imobilizado

O imobilizado é registrado e demonstrado ao custo de aquisição, líquido da depreciação acumulada e/ou das perdas por não recuperação acumuladas. O custo, quando aplicável, inclui o montante de reposição dos equipamentos, se satisfeitos os critérios de reconhecimento. Quando realizada uma reposição significativa, seu custo é reconhecido no valor contábil do equipamento como reposição. Os custos de reparo e manutenção dos ativos são reconhecidos no resultado conforme incorridos.

A depreciação dos ativos inicia-se quando estão prontos para uso pretendido na mesma base dos outros ativos imobilizados. É calculada e reconhecida pelo método linear às taxas que levam em conta o tempo de vida útil econômica estimada dos bens que são as seguintes:

Descrição	Taxa Depreciação Anual	Vida Útil Estimada
Computadores e Periféricos	25,00%	4 anos
Móveis e Utensílios	14,29%	7 anos
Máquinas e Equipamentos	6,67	15 anos
Equipamentos de Uso Eletrônico	25,00%	4 anos
Equipamentos de Telefonia	14,29%	7 anos
Equipamentos de Segurança	14.29%	7 anos

A Associação iniciou as depreciações dos bens do ativo imobilizado no exercício de 2015, nos exercícios anteriores os bens do imobilizado não sofreram depreciação.

Durante o exercício de 2015, a Associação não verificou a existência de indicadores de que determinados ativos imobilizados poderiam estar acima do valor recuperável, e conseqüente provisão para perda de valor recuperável dos ativos imobilizados não foi necessária.

No exercício de 2014 a Associação efetuou provisão para perda de valor recuperável dos ativos imobilizados no valor de R\$ 576.227, registrada no resultado daquele exercício.

O valor residual, a vida útil dos ativos e os métodos de depreciação são revisados no encerramento de cada exercício e ajustados de forma prospectiva, se necessário, quando existir uma indicação de mudança significativa desde a última data de balanço.

A baixa de um item do imobilizado ocorre após alienação ou quando não há benefícios econômicos futuros, resultante do uso contínuo do ativo. Os ganhos e as perdas decorrentes de alienações são calculados como sendo a diferença entre o valor líquido da venda e o valor contábil do ativo e são reconhecidos na demonstração do resultado do exercício.

i) Intangível

Os ativos intangíveis adquiridos separadamente são mensurados pelo custo quando de seu reconhecimento inicial, sendo deduzidas pela amortização e perdas por não recuperação. Os ativos intangíveis estão representados substancialmente por direitos de uso de software adquiridos de terceiros.

A vida útil dos ativos intangíveis é avaliada como definida ou indefinida.

O ativo intangível de vida útil definida é amortizado pelo método linear, com base na vida útil econômica estima que é a seguinte:

Descrição	Taxa Amortização Anual	Vida Útil Estimada
Direitos de Uso Software	25,00%	4 anos

A Associação iniciou as amortizações dos intangíveis de vida útil definida no exercício de 2015, nos exercícios anteriores os intangíveis não sofreram amortização.

Quando existentes, os ativos intangíveis de vida útil indefinida não são amortizados, mas submetidos a testes de recuperação no encerramento de cada exercício ou sempre que houver indicação de que seu valor contábil poderá não ser recuperado, individualmente ou no nível da unidade geradora de caixa. No exercício de 2014 a Associação efetuou provisão para perda de valor recuperável dos ativos intangíveis no valor de R\$ 18.471, registrada no resultado daquele exercício.

Ganhos e perdas resultantes da baixa de um ativo intangível são mensurados como a diferença entre o valor líquido obtido da venda e o valor contábil do ativo, sendo reconhecidos na demonstração do resultado no momento da baixa do ativo.

j) Redução ao Valor Recuperável de Ativos não Financeiros (Impairment)

Os bens do imobilizado, o intangível, quando aplicável e outros ativos não circulantes são avaliados anualmente para identificar evidências de perdas não recuperáveis, ou, ainda, sempre que eventos ou alterações significativas nas circunstâncias indicarem que o valor contábil pode não ser recuperável.

Quando aplicável, ocorrendo perda decorrente das situações em que o valor contábil do ativo ultrapasse seu valor recuperável, definido pelo maior valor entre o valor em uso do ativo e o valor líquido de venda do ativo, esta é reconhecida no resultado do exercício.

k) Outros Ativos e Passivos

Um ativo é reconhecido no balanço quando for provável que seus benefícios econômicos futuros serão gerados em favor da Associação e seu custo ou valor puder ser mensurado com segurança.

Um passivo é reconhecido no balanço por seus valores conhecidos ou calculáveis, quando a Associação possui uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, sendo provável que um recurso econômico seja requerido para liquidá-lo. As provisões são registradas tendo como base as melhores estimativas do risco envolvido.

l) Atualização Monetária de Direitos e Obrigações

Os ativos e passivos monetários sujeitos a reajustes contratuais ou variações cambiais e monetárias são atualizados até a data do balanço patrimonial, sendo essas variações registradas no resultado do exercício a que se referem.

m) Segregação entre Circulante e Não Circulante

Os ativos e passivos são classificados como circulantes quando sua realização ou liquidação é provável que ocorra em até 12 meses, caso contrário, são classificados como ativos e passivos não circulantes.

n) Fornecedores

As contas a pagar aos fornecedores são inicialmente reconhecidas pelo valor justo e acrescidas, quando aplicável, dos correspondentes encargos e das variações monetárias incorridas até as datas dos balanços. Na prática, são normalmente reconhecidas ao valor da fatura correspondente.

o) Contrato de Gestão a Realizar

Os contratos são reconhecidos pelo valor nominal e enquanto não recebidos e não atendidos os requisitos para o reconhecimento no resultado, são registrados no passivo em contrapartida do ativo, em rubrica específica de Plano de Trabalho a Executar, enquanto não recebido. Quando recebidos são transferidos para a rubrica Projetos a Executar e quando aplicados são reconhecidos nas receitas em confronto com as despesas correspondentes. Os montantes ainda não utilizados ficam registrados no passivo circulante, representando a parcela remanescente a ser aplicado no projeto, acrescido dos rendimentos financeiros auferidos decorrentes de sua aplicação.

p) Ativos Vinculados ao Estado

Os bens do ativo imobilizado e os direitos do ativo intangível adquiridos com recursos do contrato de gestão, são reconhecidos como obrigação à longo prazo para com o Estado e registrados no passivo não circulante.

O valor do saldo da rubrica equivale ao montante líquido do ativo imobilizado e do intangível registrado no ativo não circulante, relativos ao contrato de gestão. O saldo da rubrica é aumentado quando lançado a crédito em contrapartida a débito da rubrica projetos a executar, sempre que há nova aquisição, e reduzido quando lançado a débito em contrapartida a crédito de receita no resultado, na realização desses ativos, quando da baixa, depreciação ou amortização.

q) Ativos e Passivos Contingentes

O reconhecimento, a mensuração e a divulgação das contingências ativas e passivas, têm os seguintes critérios:

Os ativos contingentes não são reconhecidos contabilmente, exceto quando a Administração da Associação possui total controle da situação ou quando há garantias reais ou decisões judiciais favoráveis, sobre as quais não cabem mais recursos. Os ativos contingentes com êxitos prováveis são apenas divulgados em nota explicativa quando aplicável.

Os passivos contingentes são reconhecidos contabilmente e divulgados levando em consideração a opinião dos assessores jurídicos da Associação, a natureza das ações, a similaridade com processos anteriores, a complexidade no posicionamento de tribunais, entre outras análises da Administração e são reconhecidas nas demonstrações contábeis, sempre que as perdas forem avaliadas como prováveis, o que ocasionaria uma saída de recursos para a liquidação das obrigações, e quando os montantes envolvidos possam ser mensurados com suficiente segurança.

Os passivos contingentes classificados como de perdas possíveis não são reconhecidos contabilmente, apenas divulgados em notas explicativas, quando individualmente relevantes. E os classificados como remotos não requerem provisão e nem divulgação. As obrigações legais são sempre consideradas como exigíveis, independentemente de questionamentos. Em 31 de dezembro de 2015 e de 2014, não existem passivos contingentes.

r) Imposto de Renda e Contribuição Social

Sendo a Associação uma entidade sem fins lucrativos, goza de imunidade tributária de imposto de renda prevista na alínea “c”, inciso VI, do artigo 150 da Constituição Federal e regulamentado pelo artigo 12 da Lei nº 9.532/1997 e goza de isenção tributária de contribuição social prevista no parágrafo 7, do artigo 195 da Constituição Federal e regulamentado pelos artigos 9 e 14 do Código Tributário Nacional (CTN).

s) Apuração do Superávit (Déficit)

As receitas e as despesas são reconhecidas de acordo com o princípio contábil da competência e de acordo com a NBC TG 07 – Subvenção e Assistências Governamentais.

Receitas provenientes de contrato de gestão

As receitas provenientes de contrato de gestão são reconhecidas quando houver razoável certeza de que o benefício será recebido e que todas as correspondentes condições serão satisfeitas. Quando o benefício se refere a um item de despesa, é reconhecido como receita ao longo do período do benefício, de forma sistemática em relação aos custos cujo benefício objetiva compensar. Quando o benefício se referir a um ativo, é reconhecido como Imobilizado ou Intangível vinculado ao Estado e lançado no resultado em valores iguais ao longo da vida útil esperada do correspondente ativo, por meio de depreciação, amortização ou baixa.

Os valores recebidos e posteriormente empregados originados de contrato de gestão firmado com a Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, são registrados da seguinte forma:

- Recebimento dos Recursos: Quando ocorre o recebimento de recursos é reconhecido o débito de Caixa e Equivalentes de Caixa e o crédito de Projetos a Executar no passivo circulante.
- Consumo como despesa: Quando ocorrem os gastos do contrato de gestão, são reconhecidas as despesas correspondentes, sendo as despesas reconhecidas em contrapartida ao crédito de caixa e equivalentes de caixa ou provisões a pagar e nesse mesmo momento, as receitas são reconhecidas em contrapartida a débito da rubrica Projetos a Executar no passivo circulante.

- Recitas de aplicações financeiras: Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras são reconhecidos a débito de Caixa e Equivalentes de Caixa e a crédito de Projetos a Executar no passivo circulante e são aplicados na gestão dos projetos. Para apresentação das demonstrações contábeis, esses rendimentos são apresentados no resultado, em Receitas Financeiras.
- Receitas de aplicações financeiras vinculadas aos fundos: Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras vinculadas aos fundos, são reconhecidos a débito de caixa e equivalentes de caixa e a crédito dos fundos de reserva e de contingência no passivo circulante

Receita de venda da loja

A receita de venda da loja do museu é reconhecida mensalmente no resultado pelo valor faturado, sendo as mesmas realizadas em dinheiro ou por meio de cartão de crédito. O resultado com as vendas é aplicado na gestão dos projetos.

Doações e contribuições

As doações e contribuições são reconhecidas quando do efetivo recebimento dos recursos.

t) Trabalho Voluntário

Os trabalhos voluntários, quando existentes, são mensurados ao seu valor justo, levando-se em consideração os montantes que a Associação haveria de pagar caso contratasse esses serviços em mercado similar.

u) Informações dos Segmentos Operacionais

A Administração entende que a apresentação do detalhamento de segmentos operacionais não é aplicável a Associação, pois esta efetua o monitoramento de suas atividades, a avaliação de desempenho e a tomada de decisão para alocação de recursos de forma consolidada em um único segmento de divulgação.

v) Benefícios a Empregados

A Associação provê a seus empregados benefícios não monetários que incluem assistência médica, assistência odontológica, vale alimentação / refeição, vale transporte, vale cultura e seguro de vida. Os benefícios não monetários são reconhecidos como despesas no resultado do exercício pelo regime de competência.

A Associação não possui planos de previdência privada, plano de aposentadoria complementar, benefícios pós-emprego, benefícios de rescisão de contrato de trabalho ou outros benefícios de longo prazo para seus empregados e diretores.

w) Demonstração do Fluxo de Caixa

As demonstrações dos fluxos de caixa foram preparadas e estão apresentadas de acordo com o pronunciamento contábil CPC 03 - Demonstração dos Fluxos de Caixa, emitido pelo CPC. As demonstrações de fluxos de caixa refletem as modificações no caixa que ocorreram nos exercícios apresentados utilizando o método indireto.

5. PRINCIPAIS JULGAMENTOS CONTÁBEIS, ESTIMATIVAS E PREMISSAS

Na elaboração das demonstrações contábeis é necessário utilizar julgamentos, estimativas e premissas para contabilizar certos ativos, passivos e outras transações que afetam a aplicação de políticas contábeis e os respectivos valores reportados.

Nas demonstrações contábeis estão incluídas, portanto, julgamentos e estimativas cujos resultados reais podem apresentar variação devido às imprecisões inerentes ao processo de sua determinação. A Administração da Associação monitora e revisa as estimativas e suas premissas pelo menos anualmente.

As estimativas e premissas que podem resultar em um ajuste material dentro do próximo exercício estão relacionadas, principalmente, aos seguintes aspectos: perdas estimadas com créditos de liquidação duvidosa, provisão para perdas de outros ativos, estimativa de vida útil e valor recuperável do imobilizado, apuração do imposto de renda, contribuição social e outros tributos, quando devidos e provisão para contingências.

6. GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE LIQUIDEZ

A administração dos riscos e a gestão dos instrumentos financeiros são realizadas por meio de políticas, definição de estratégias e implementação de sistemas de controle, definidos pela Associação.

a) Risco Financeiro

As atividades da Associação a expõe a diversos riscos financeiros: riscos de mercado (incluindo risco de taxa de juros), de crédito e de liquidez. O programa de gestão de risco global da Associação concentra-se na imprevisibilidade dos mercados financeiros e busca minimizar potenciais efeitos adversos no desempenho financeiro.

I - Risco de mercado: É o risco que alterações nos preços de mercado, tais como as taxas de juros, têm nos ganhos da Associação ou no valor de suas participações em instrumentos financeiros. O objetivo do gerenciamento de risco de mercado é gerenciar e controlar as exposições a riscos de mercados, dentro de parâmetros aceitáveis, e ao mesmo tempo otimizar o retorno.

Risco de Moeda (cambial)

A Associação não possui operações com moeda estrangeira, portanto, não está sujeita a eventuais riscos relacionados a oscilação de câmbio.

Risco de taxa de juros

A Associação busca obter as taxas de juros de suas operações de aplicações financeiras atreladas ao Certificado de Depósito Interbancários – CDI, criando um hedge natural para os saldos aplicados.

II - Risco de crédito: É o risco de prejuízo financeiro da Associação caso um cliente ou contraparte em um instrumento financeiro falhe em cumprir com suas obrigações contratuais, que surgem principalmente dos recebíveis da Associação. No caso da Associação esse risco não existe, já que as vendas da loja são realizadas a vista ou através de cartão de débito ou crédito.

III - Risco de liquidez: É o risco da Associação não possuir recursos líquidos suficientes para honrar seus compromissos financeiros, em decorrência do descasamento de prazo ou de volume entre os recebimentos e pagamentos previstos. Para administrar a liquidez do caixa, são estabelecidas estratégias para desembolsos e recebimentos futuros (fluxos de caixa), sendo monitoradas periodicamente pela administração. A situação da Associação é de liquidez nos exercícios apresentados.

b) Risco Operacional

É o risco de déficits diretos ou indiretos decorrentes de uma variedade de causas associadas processos, pessoal, tecnologia e infraestrutura da Associação e de fatores externos.

c) Gestão de Capital

Os objetivos da Associação ao administrar seu capital são os de garantir a existência de recursos suficientes para investimentos necessários para a continuidade da sua atividade-fim.

7. INSTRUMENTOS FINANCEIROS

Os principais instrumentos financeiros e seus valores registrados nas demonstrações contábeis, por categoria, são resumidos a seguir:

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Ativos Financeiros		
Caixa e Equivalentes de Caixa (nota 8)	2.599.651	3.207.083
Contas a Receber de Clientes (nota 9)	3.320	2.815
Total	2.602.971	3.209.898
Passivos Financeiros		
Fornecedores (nota 16)	38.506	156.201
Contrato de Gestão a Realizar (nota 19)	1.192.610	2.015.891
Fundos de Reserva (nota 20)	1.340.689	1.115.264
Total	2.571.805	3.287.356

Os instrumentos financeiros estão mensurados de acordo com a Nota Explicativa nº 4.b.

8. CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Os equivalentes de caixa são mantidos com a finalidade de atender a compromissos de caixa de curto prazo, bem como assegurar liquidez futura e estão apresentados nas Demonstrações dos Fluxos de Caixa constituídos de:

Descrição	2015	2014
Caixa		
Contrato de Gestão	1.421	1.135
Depósitos a vista		
Contrato de Gestão	-	21.959
Aplicações Financeiras		
Contrato de Gestão	1.257.541	2.068.725
Fundo de Reserva (i)	764.465	689.868
Fundo de Contingência (i)	576.224	425.396
	<u>2.598.230</u>	<u>3.183.989</u>
Total	<u>2.599.651</u>	<u>3.207.083</u>

(i) As aplicações financeiras vinculadas aos fundos embora de liquidez imediata, têm sua movimentação restrita, estando relacionadas com a constituição de Fundos registrados no passivo circulante pelos mesmos valores. (nota 20)

Todos os recursos do caixa e equivalentes são oriundos do contrato de gestão e aditamentos, que visam ao fomento e a operacionalização da gestão e execução pela Associação, das atividades na área de museologia e são aplicados exclusivamente na execução dos projetos.

O resumo das aplicações financeiras é demonstrado a seguir:

Instituição Financeira	Modalidade	2015	2014
Banco do Brasil	Fundo DI CP 600	960.560	1.831.548
Banco do Brasil	Fundo Renda Fixa 500	238.228	209.454
Banco do Brasil	Fundo Curto Prazo 200	58.753	27.723
Banco do Brasil	Fundo Renda Fixa – Contingência	576.224	425.396
Banco do Brasil	Fundo DI - Fundo de Reserva	764.465	689.868
Total		<u>2.598.230</u>	<u>3.183.989</u>

As aplicações financeiras são realizadas junto a instituições financeiras nacionais, com rentabilidade nas condições usuais de mercado para a modalidade, considerando o valor, o prazo e a época da aplicação.

9. CONTAS A RECEBER DE CLIENTES

(a) Composição:

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Clientes		
Cartão de Débito / Crédito	3.320	2.815
Total	3.320	2.815

Representado por valor a receber com a venda da loja do museu.

(b) Informações Adicionais:

O cálculo da estimativa de valor presente efetuado pela Administração, não apurou valores materiais para ajustes nas demonstrações contábeis.

As vendas com a loja do museu são efetuadas sempre a vista em dinheiro ou a prazo por meio de cartão de débito ou crédito, portanto, todos os títulos a receber são vincendos, não sendo necessária a constituição de provisão para perdas.

10. ESTOQUES

(a) Composição:

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Mercadoria para Revenda (Loja)	67.898	66.393
Almoxarifado - Materiais de Consumo	15.194	15.948
Total	83.092	82.341

(b) Informações Adicionais:

Em 31 de dezembro de 2015 e de 2014, a Associação não efetuou provisões para obsolescência (giro lento), quebras de estoque e ajuste ao valor realizável líquido dos estoques (margem negativa).

Na mensuração dos estoques não foram considerados o ajuste a valor presente, não relevante, segundo análise da Administração.

11. ADIANTAMENTOS DIVERSOS

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Adiantamento a Fornecedores	295	50
Adiantamento de Férias	35.077	17.957
Adiantamento de Viagens	-	899
Total	35.372	18.906

12. IMPOSTOS A RECUPERAR

Descrição	2015	2014
INSS a Recuperar	1.562	3.604
IRRF a Recuperar	664	664
ISS a Recuperar	298	209
Impostos Federais a Recuperar	1.561	2.159
Total	4.085	6.636

13. DESPESAS ANTECIPADAS

Descrição	2015	2014
Despesas Antecipadas - Contrato de Gestão		
Seguro Responsabilidade Civil	12.932	14.555
Seguros Prediais	10.673	5.311
Total	23.605	19.866

Valor apropriado mensalmente para o resultado à medida de sua realização, até o término da vigência da apólice de seguro.

14. IMOBILIZADO

(a) Composição:

Descrição	Valor Custo	2015		2014	
		Depreciação Acumulada	Prov. Valor Recuperável (Impairment)	Saldo Líquido	Saldo Líquido
Imobilizado - Próprio					
Computadores e Periféricos	33.448	(2.894)	(22.162)	8.392	12.446
	33.448	(2.894)	(22.162)	8.392	12.446
Imobilizado – Contrato de Gestão					
Móveis e Utensílios	847.210	(64.437)	(406.752)	376.021	387.201
Máquinas e Equipamentos	9.714	(490)	(2.361)	6.863	7.353
Computadores e Periféricos	255.583	(49.468)	(49.592)	156.523	178.808
Instalações Diversas	128.029	(128.029)	-	-	128.029
Equipamentos de Uso Eletrônico	221.054	(49.201)	(21.660)	150.193	193.606
Equipamentos de Telefonia	42.566	(3.658)	(6.002)	32.906	14.891
Equipamentos de Segurança	635.177	(81.068)	(67.698)	486.411	567.479
Adiantamento para Imobilização	296.924	-	-	296.924	-
	2.436.257	(376.351)	(554.065)	1.505.841	1.477.367
Total	2.469.705	(379.245)	(576.227)	1.514.233	1.489.813

- Imobilizado Próprio: Bens patrimoniais adquiridos com recursos próprios da Associação.
- Imobilizado Contrato de Gestão: Bens patrimoniais adquiridos com recursos do contrato de gestão e que serão devolvidos ao Estado ao final do contrato se não houver renovação. O montante líquido está registrado pelo mesmo valor no passivo não circulante. (nota 21)

(b) Movimentação do Imobilizado:

Descrição	2014	2015			Saldo Líquido
	Saldo Líquido	Adição	Baixa	Depreciação	
Imobilizado - Próprio					
Computadores e Periféricos	12.446	-	(942)	(3.112)	8.392
	<u>12.446</u>	<u>-</u>	<u>(942)</u>	<u>(3.112)</u>	<u>8.392</u>
Imobilizado – Contrato de Gestão					
Móveis e Utensílios	387.201	53.258		(64.437)	376.022
Máquinas e Equipamentos	7.353	-	-	(490)	6.863
Computadores e Periféricos	178.808	27.989	(807)	(49.468)	156.522
Instalações Diversas	128.029	-	-	(128.029)	-
Equipamentos de Uso Eletrônico	193.606	6.113	(325)	(49.201)	150.193
Equipamentos de Telefonia	14.891	21.673	-	(3.658)	32.906
Equipamentos de Segurança	567.479	-	-	(81.068)	486.411
Adiantamento para Imobilização	-	296.924	-	-	296.924
	<u>1.477.367</u>	<u>405.957</u>	<u>(1.132)</u>	<u>(376.351)</u>	<u>1.505.841</u>
Total	<u>1.489.813</u>	<u>405.957</u>	<u>(2.074)</u>	<u>(379.463)</u>	<u>1.514.233</u>

(C) Informações Adicionais:

Em 31 de dezembro de 2015 e de 2014, a Associação não possui itens imobilizados ociosos, sujeitos a baixa ou mantidos para venda.

Ao final de 2014 a Administração efetuou provisão para perda de valor recuperável (impairment) e revisou a vida útil-econômica remanescente dos bens do ativo imobilizado e sobre essas estimativas, a partir de 2015 iniciou as depreciações dos bens do ativo imobilizado.

Em 2015 não foram identificados eventos que indicassem a necessidade de efetuar cálculos para avaliar eventual redução do ativo imobilizado ao seu valor de recuperação (impairment).

15. INTANGÍVEL

(a) Composição:

Descrição	Valor Custo	2015		2014	
		Amortização Acumulada	Prov. Valor Recuperável (Impairment)	Saldo Líquido	Saldo Líquido
Intangível - Próprio					
Direito de Uso Software	6.901	(1.393)	-	5.508	7.140
Intangível – Contrato de Gestão					
Direito de Uso Software	159.980	(27.987)	(18.471)	113.522	130.002
Total	166.881	(29.380)	(18.471)	119.030	137.142

- Intangível Próprio: Softwares adquiridos com recursos próprios da Associação.
- Intangível Contrato de Gestão: Softwares adquiridos com recursos do contrato de gestão e que serão devolvidos ao Estado ao final do contrato se não houver renovação. O montante líquido está registrado pelo mesmo valor no passivo não circulante. (nota 21)

(b) Movimentação do Intangível:

Descrição	2014	2015			Saldo Líquido
	Saldo Líquido	Adição	Baixa	Amortização	
Intangível - Próprio					
Direito de Uso Software	7.140	-	(204)	(1.428)	5.508
Intangível – Contrato de Gestão					
Direito de Uso Software	130.002	11.507	-	(27.987)	113.522
Total	137.142	11.507	(204)	(29.415)	119.030

(c) Informações Adicionais:

Ao final de 2014, a Administração da Associação efetuou provisão para perda de valor recuperável (impairment) e revisou a vida útil-econômica remanescente dos direitos de uso do software do ativo intangível e sobre essas estimativas, a partir de 2015 iniciou as amortizações dos intangíveis.

Nos exercícios apresentados não foram identificados eventos que indicassem a necessidade de efetuar cálculos para avaliar eventual redução do intangível ao seu valor de recuperação (impairment).

A Associação não possui ativos intangíveis gerados internamente, e intangíveis com vida útil indefinida.

16. FORNECEDORES

(a) Composição:

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Fornecedores Diversos	38.506	156.201
Total	38.506	156.201

Refere-se substancialmente à fornecedores de materiais de consumo e prestadores de serviços.

(b) Informações Adicionais:

O cálculo da estimativa de valor presente efetuado pela Administração, não apurou valores materiais para ajustes nas demonstrações contábeis.

Os fornecedores são pagos nos respectivos vencimentos e nas datas dos balanços patrimoniais apresentados não há valores vencidos.

17. SALÁRIOS E ENCARGOS A PAGAR

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Salários a Pagar	76.337	-
Rescisões a Pagar	-	2.379
INSS a Recolher	63.453	418
INSS Retido a Recolher	1.446	2.515
FGTS a Recolher	20.871	-
Pis sobre Folha a Recolher	3.395	-
Contribuição Sindical a Recolher	70	96
Total	165.572	5.408

Os salários e encargos sociais são pagos nos respectivos vencimentos e nas datas dos balanços patrimoniais apresentados não há valores vencidos.

18. OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
ICMS a recolher (i)	562	290
ISS terceiros a recolher	-	10.600
IRRF sobre salários a recolher	20.177	2.165
IRRF sobre terceiros a recolher	730	68
PIS / COFINS / CSLL Retidos a recolher	-	1.078
Total	21.469	14.201

(i) ICMS a recolher sobre operação de compra e venda de mercadoria realizada pela loja do museu.

As obrigações tributárias são pagas nos respectivos vencimentos e nas datas dos balanços patrimoniais apresentados não há valores vencidos.

19. CONTRATO DE GESTÃO A REALIZAR

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Projetos a Executar	1.192.610	2.015.891
Total	1.192.610	2.015.891

Representado por valor recebido que será aplicado na gestão dos projetos. Quando os recursos são aplicados no custeio dos projetos, uma receita é reconhecida no resultado pelo mesmo valor da despesa, reduzindo o saldo dessa rubrica.

20. FUNDOS DE RESERVA

(a) Composição:

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Fundo de Reserva (i)	764.465	689.868
Fundo de Contingência (ii)	576.224	425.396
Total	1.340.689	1.115.264

(i) O Fundo de Reserva corresponde à 6% retido dos recursos repassados nos doze primeiros meses do Contrato de Gestão, conforme previsto na Clausula Sétima § 7º item b "Dos Recursos Financeiros", a título de fundo de reserva, sob a tutela do Conselho de Administração da Associação. O Fundo de Reserva somente poderá ser utilizada na hipótese de atraso, por parte da Secretaria de Estado da Cultura, no repasse dos recursos, e sendo condicionada à liberação

após apresentação de um plano de restituição e aprovado pelo próprio Conselho de Administração da Associação. O Fundo de Reserva está constituído financeiramente, registrado em aplicações financeiras no caixa e equivalentes de caixa. (nota 8)

- (ii) O Fundo de Contingência corresponde à 1% dos repasses realizados durante a vigência do Contrato de Gestão, conforme previsto na Clausula Sétima, § 7º, item c do citado contrato. O Fundo de Contingência está constituído financeiramente, registrado em aplicações financeiras no caixa e equivalentes de caixa. (nota 8)

21. ATIVOS VINCULADOS AO ESTADO

(a) Composição:

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Imobilizado Vinculado ao Estado	1.505.841	1.477.367
Intangível Vinculado ao Estado	113.522	130.002
Total	1.619.363	1.607.369

Representado pelo montante líquido do ativo imobilizado e intangível vinculados ao contrato de gestão, registrados no ativo não circulante. (notas 14 e 15)

22. PATRIMÔNIO LÍQUIDO

(a) Patrimônio Social

O patrimônio social é composto, substancialmente, pelos superávits (déficits) apurados anualmente e ajustes ocorridos, assim como pelos valores recebidos em doações de bens.

Em caso de extinção ou desqualificação da Associação, seu patrimônio, legados ou doações, assim como eventuais excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão destinados integralmente ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Estado de São Paulo na mesma área de atuação, escolhida pela Assembleia Geral e ao patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados, valendo essa regra, também na hipótese de sua desqualificação.

(b) Superávit (Déficit) do Exercício

O superávit (déficit) do exercício somente é transferido para o patrimônio social no exercício seguinte, após aprovação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração.

23. RESULTADO LÍQUIDO COM AS VENDAS DA LOJA

<u>Descrição</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Receita com Vendas	92.675	80.290
(-) Custos das Mercadorias Vendidas	(51.402)	(36.434)
(-) Impostos Incidentes (ICMS)	(8.125)	(5.654)
Total	33.148	38.202

24. PARTES RELACIONADAS

Remuneração da Administração

Os conselheiros da Associação não possuem remuneração, é remunerada apenas a diretoria executiva com cargo de gestão, com valores condizentes com o mercado para seus cargos.

A diretoria executiva da Associação é remunerada por meio de salários e registrados sob o regime da CLT, que estão apresentados na rubrica despesas com pessoal, no resultado do exercício.

A Associação não possui planos de previdência privada, plano de aposentadoria complementar, benefícios pós-emprego, benefícios de rescisão de contrato de trabalho ou outros benefícios de longo prazo para a sua diretoria executiva.

25. TRABALHO VOLUNTÁRIO

Nos exercícios de 2015 e de 2014 a Associação não usufruiu de trabalho voluntário, portanto não houve mensuração de valores.

26. GRATUIDADES

Os museus administrados pela Associação não cobram ingressos ou quaisquer tipo de tarifas para visitação de público aos seus recintos. Os valores dessas gratuidades não foram mensurados pela Administração.

27. ASPECTOS FISCAIS

Considera-se entidade sem fins lucrativos a que não apresente superávit em suas contas ou caso o apresente em determinado exercício, destine-o integralmente   manutenção e ao desenvolvimento dos objetivos sociais da entidade, desde que atendidas as demais condições legais.

A Associação enquadra-se dentre as pessoas jurídicas sem fins lucrativos e possui isenção subjetiva quanto ao recolhimento do imposto de renda e da contribuição social sobre o superávit. Isso significa que o desvirtuamento dos objetivos e das

finalidades da entidade, ou o não cumprimento das obrigações estabelecidas para as entidades sem fins lucrativos, conforme determina a Lei nº 9.532 de 10 de dezembro de 1997, pode proporcionar a perda total da isenção da qual goza a Associação.

Com relação aos demais tributos incidentes sobre as operações próprias de sua atividade, destacamos o seguinte: (a) Programa de Integração Social (PIS) - contribuição de 1% incidente sobre o montante da folha de pagamentos e (b) Contribuição para o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) - pagamento integral das contribuições devidas.

Quanto à Contribuição para Financiamento da Seguridade (COFINS), a Medida Provisória (MP) no 2.158-35, em seu artigo 14, inciso X, dispôs que, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de fevereiro de 1999, são isentas dessa contribuição as receitas relativas às atividades próprias das instituições de caráter cultural a que se refere o artigo 15 da Lei no 9.532/97; todavia, tais atividades são entendidas pelas autoridades fiscais como sendo as contribuições, doações e anuidades ou mensalidades de seus associados e mantenedores ou recursos recebidos de terceiros, destinadas ao custeio e manutenção da instituição e execução de seus objetivos estatutários, mas que não tenham cunho contraprestacional, estando, no seu entendimento, sujeito à COFINS as receitas decorrentes de vendas, locação de espaços, bilheteria e outras.

A administração da Associação entende que todas as receitas auferidas decorrem de suas atividades próprias e não estão sujeitas à incidência da referida contribuição.

28. ISENÇÕES USUFRUÍDAS

Os valores relativos às isenções usufruídas durante os exercícios de 2015 e de 2014 são demonstrados a seguir:

Descrição	2015	2014
Cofins	343.932	455.827
CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido	-	73.949
Total	343.932	529.776

29. SEGUROS

A Administração da Associação adota a política de contratar seguros, cujas coberturas são consideradas suficientes pela Administração para fazer face à ocorrência de sinistros. As premissas de risco adotadas, dada a sua natureza, não fazem parte do escopo da auditoria das demonstrações contábeis, conseqüentemente, não foram examinadas pelos nossos auditores independentes.

Em 31 de dezembro de 2015, a Associação possuía as seguintes apólices de seguros contratadas com terceiros:

Bens Segurados	Riscos Cobertos	Montante máximo da Cobertura
		R\$
Predial	Incêndio, Explosão, Raio e Fumaça	19.250.000
	Danos Elétricos	644.000
	Vendaval/Impacto Veículos e Queda de Aeronaves	1.070.000
	Tumultos, Greve, Lock-out	227.000
	Perda ou Pagamento de Aluguel	57.000
	Dano Veículos de Terceiros	100.000
	Vidros	35.000
Responsabilidade Civil	Operações	3.000.000

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos Administradores e Conselheiros

Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari

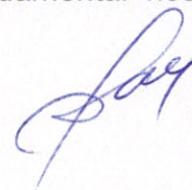
Examinamos as demonstrações contábeis da **Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2015, e a respectiva demonstração do resultado (déficit / superávit), do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas.

Responsabilidade da administração sobre as demonstrações contábeis

A administração da Associação é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Responsabilidade dos auditores independentes

Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações contábeis. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis da Associação para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos da Associação. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

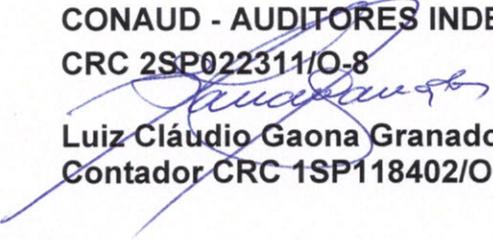


Opinião

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari** em 31 de dezembro de 2015, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Ribeirão Preto (SP), 19 de fevereiro de 2016.

CONAUD - AUDITORES INDEPENDENTES S.S.
CRC 2SP022311/O-8



Luiz Cláudio Gaona Granados
Contador CRC 1SP118402/O-3