



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO SC/1380279/2017
CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (EMESP TOM JOBIM), THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO (ORTHESP) E TEATRO CAETANO DE CAMPOS

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, Sr. José Luiz de França Penna, brasileiro, portador(a) da cédula de identidade RG nº 5.970.355-6 e do CPF/MF nº 501.924.008-78, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 10.462.524/0001-58, tendo endereço no Largo General Osório, nº 147 – Luz – CEP: 01213-010 – São Paulo – SP, e com estatuto registrado no 2º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 98.217, neste ato representada pela Sra. Rosane Ghedin, Diretora Presidente, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 19.838.222-4 e do CPF/ MF nº 128.400.028-17, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 1380279/2017, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente 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 a ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS instalados à Rua Barra Funda, nº 171 – Barra Funda – CEP: 01152-000 – São Paulo – SP e Rua Bueno de Andrade, nº 715 – Aclimação – CEP: 01526-000 – São Paulo – SP cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – 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 à ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS, em conformidade com os Anexos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- c) Anexo III – Plano Orçamentário
- d) Anexo IV – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação
- e) Anexo V – Cronograma de Desembolso
- f) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

g) Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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 regem a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Realizar a execução das atividades, metas e orçamento descritos nos inclusos “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e “Anexo III – Plano Orçamentário”, bem como cumprir os compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, 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, exclusivamente de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da CONTRATANTE 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.

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 integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e, no que concerne à contratação de empresas de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, manter estrita fiscalização quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.

9 – Observar como limites: **5%** do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e **85%** do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10 – Observar o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, a diretores e empregados da Organização Social, devendo ser ainda atendidos os padrões praticados por entidades congêneres.

11 – A remuneração de diretor da entidade com recursos do CONTRATO DE GESTÃO é admitida, desde que o vínculo respectivo com a Organização Social seja estatutário.

12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

13 – 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.

14 – 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.

15 – A locação de imóveis pela Organização Social com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, caso necessária à realização de atividades finalísticas, deverá ser precedida da realização de pesquisa de mercado, contendo ao menos três imóveis de interesse, a ser submetida à CONTRATANTE, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

16 – 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.

17 – 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, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamento, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos 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, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

18 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas “a” e “e” do item 17 desta Cláusula, caso não constem do Plano Estratégico de Atuação (Anexo I do CONTRATO DE GESTÃO) ou caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou, ainda, caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado. A CONTRATANTE poderá se opor ao pedido de aprovação, de forma fundamentada, no prazo 15 (quinze) dias corridos.

19 – 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

20 – A responsabilidade de que trata o item 19 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

21 – 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, assim definidos nos Termos de Permissão de Uso anexos deste CONTRATO DE GESTÃO.

22 – 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.

23 – 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.

24 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao(s) objeto(s) contratual(is), 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 da CONTRATANTE (www.transparenciacultura.sp.gov.br);
- k) Relatórios de atividades anuais, plano orçamentário previsto x realizado 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 diretores da CONTRATADA.
- n) Remuneração mensal bruta e individual, paga com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, de todos os seus empregados e diretores, de acordo com o modelo de Relatório de Recursos Humanos fornecido pela CONTRATANTE.

25 – 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 sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta 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, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

27 – Apresentar às Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial 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 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, 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;
- e) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE;
- f) quadrimestralmente, 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;
- g) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente protocoladas para registro, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de termos de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- 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);
- i) juntamente com o relatório anual de atividades do último exercício, o relatório final da execução contratual, contendo o balanço geral dos resultados alcançados em comparação aos previstos no Contrato de Gestão, bem como relatório gerencial consolidado da execução orçamentária global.

28 – 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.

29 – Assegurar a obtenção mínima, no percentual previamente estabelecido, de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do objeto contratual sob sua gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e buscando a participação crescente em



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse da CONTRATADA e seus rendimentos financeiros.

30 – 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.

31 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto 48.897, de 27-08-2004.

32 – 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.

33 – Na hipótese de encerramento contratual, resolução ou rescisão do contrato, inclusive por extinção ou desqualificação como Organização Social, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE todas as informações que possua acerca dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive daqueles que realizaram serviços técnicos especializados, para que a nova Organização Social possa avaliar a possibilidade de sucessão trabalhista, nos termos da legislação vigente.

34 – 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.

35 – No prazo de que trata o item anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar documentação referente a cada um dos empregados que integraram o objeto cultural na vigência do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive dos que realizaram serviços técnicos especializados, separada por pessoa, contendo no mínimo o contrato de trabalho, os comprovantes de pagamento de salários, férias e décimo terceiro, cartões de ponto (se houver), guias de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias.

36 – No ano de encerramento contratual, após resultado da convocação pública que definirá o novo Contrato de Gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova Organização Social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As compras e contratações de serviços, pela CONTRATADA, obedecerão ao regulamento disposto no item 5, que deverá condicionar a contratação da prestação de serviços à declaração da CONTRATADA, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO suficientes para a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, 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 (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CONTRATO DE GESTÃO fica sujeito à rescisão se for descumprido o disposto nos itens 10 e 11 desta cláusula, salvo na hipótese de inobservância do item 10 decorrente de reajuste salarial obrigatório que, durante a vigência do contrato de trabalho, eleve a remuneração dos empregados celetistas além do limite estabelecido.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO QUARTO – O disposto nos itens 10 e 11 desta Cláusula aplica-se aos empregados e diretores da CONTRATADA, independentemente da quantidade de Contratos de Gestão que ela mantenha com a CONTRATANTE, considerando-se, para fins de incidência do limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um.

PARÁGRAFO QUINTO – O limite para remuneração de empregados e diretores previsto no item 10 desta Cláusula poderá ser acrescido:

- a) em até 10% (dez por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 50% (cinquenta por cento) a 70% (setenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- b) em até 20% (vinte por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) em até 40% (quarenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO;
- d) em até 70% (setenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente até 10% (dez por cento) dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – Para efeito do disposto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, o percentual do repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, em face dos recursos do CONTRATO DE GESTÃO, será apurado anualmente, aplicando-se, em caso de inobservância ao respectivo limite de remuneração, o disposto no Parágrafo Terceiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por fato ou ato que tenha sido praticado por outra Organização Social, deverá pleitear em juízo inclusão no polo passivo da Organização Social em questão, sob pena de responsabilizar-se integralmente por condenação que advenha do julgamento da ação.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por dar ciência a todos os empregados contratados para atuar no CONTRATO DE GESTÃO, bem como aos seus diretores, a respeito da obrigação de obedecer ao contido no artigo 2º, inciso I, alínea “a” do Decreto nº 62.528/2017, que determina a divulgação dos salários prevista no item 24 “n”, assegurando a prévia e expressa autorização de todos os recursos humanos atuantes na parceria, em conformidade com a legislação trabalhista, a fim de evitar questionamentos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE 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 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – Programar no orçamento do Estado, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo V – Cronograma de Desembolso.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 3 – Permitir, o uso dos bens móveis, imóveis e intangíveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.
- 6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações”, no c) Anexo III – Plano Orçamentário e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 8 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.
- 9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.
- 10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.
- 11 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.
- 12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.
- 13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.
- 14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Formação Cultural, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II, III e IV deste CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências dos órgãos de controle SEFAZ e TCE, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação dos Resultados da Execução dos Contratos de Gestão da CONTRATANTE, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura, à SEFAZ, ao TCE e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, o alcance das ações realizadas e os benefícios para o público-alvo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, devendo levar em conta ainda os impactos decorrentes de eventuais atrasos no repasse de recursos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará relatórios trimestrais de atividades e relatórios conclusivos anuais para encaminhamento ao Secretário da Cultura, à Secretaria da Fazenda, ao Tribunal de Contas e à Assembleia Legislativa do Estado, bem como para envio à CONTRATADA e para publicação no Portal da Transparência na Cultura do Estado de São Paulo, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 01/01/2018 até 31/12/2022, nos termos da legislação aplicável, sendo vedada a sua prorrogação por prazo superior a cinco anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e os demais compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na cláusula 7ª, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Como alternativa à resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo Primeiro supra, as partes poderão optar por manter a sua continuidade, reduzindo de comum acordo as atividades contidas no plano de trabalho enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos ou até o encerramento da vigência, mediante a celebração de aditivo contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do CONTRATO DE GESTÃO, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse da CONTRATADA, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da CONTRATADA, sendo que as fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- 1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.
- 2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo VII – Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo VII ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.
- 3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo V – Cronograma de Desembolso, a importância global de **R\$ 162.900.050,00 (cento e sessenta e dois milhões, novecentos mil e cinquenta reais)**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o conseqüente ajuste nas metas convencionadas, por meio de termo aditivo, em razão da disponibilidade orçamentária do Estado ou de comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por ela aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

se compromete a captar recursos correspondentes a 4% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 2018, de R\$ 1.641.908 (um milhão, seiscentos e quarenta e um mil, novecentos e oito reais), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevendo a impossibilidade de cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, por insuficiência de recursos repassados ou captados nos termos do caput desta Cláusula, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE proposta justificada de sua adequação, para embasar o aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até os valores previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- c) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE, em razão do que as metas deixarão de ser condicionadas, por aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

- a) Conta de recursos de repasse: para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- b) Conta de recursos de reserva e provisões: para aplicação de 6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, descontados os recursos revertidos do CG 01/2013, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.
- c) Conta de recursos de contingência, a ser aberta pela CONTRATADA, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução do programa de trabalho, composta de 1,2% do valor global repassado pela CONTRATANTE, descontados os recursos revertidos do CG 01/2013, sendo composta a cada parcela, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual 43.493/1998, com as alterações do Decreto Estadual 62.528/2017. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.

c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência, cabendo-lhes zelar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres.

c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea “c” refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do subitem anterior.

c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.

c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea “c” será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.

c.6) Os saldos da conta, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

c.7) As receitas financeiras auferidas na forma do item “c.6” serão obrigatoriamente computadas a crédito do CONTRATO DE GESTÃO e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

d) Conta de recursos operacionais e captados: para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do “caput” desta Cláusula, com a finalidade de compor o valor previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil – Agência nº 3324-3 – C/C nº 25765-6
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil – Agência nº 3324-3 – C/C nº 25766-4
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil – Agência nº 3324-3 – C/C nº 25767-2

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá (ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos de repasse da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

CONTRATANTE, nem com os recursos da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 27, alínea “c”, da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do valor percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 25 e 26 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência à execução do objeto contratual, e ainda os recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2018, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 37.987.094,00 (trinta e sete milhões, novecentos e oitenta e sete mil, noventa e quatro reais), mediante a liberação de 09 (nove) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 2018, no valor de **R\$ 5.758.855,00 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais)**, referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº 01/2013, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. Deste montante, os valores de **R\$ 1.690.747,00 (um milhão, seiscentos e noventa mil, setecentos e quarenta e sete reais)**, referente ao saldo remanescente do Fundo de Contingência do Contrato de Gestão nº 01/2013, será destinado à conta do Fundo de Contingência do presente Contrato; **R\$ 1.811.838,00 (um milhão, oitocentos e onze mil, oitocentos e trinta e oito reais)** referente ao saldo remanescente do Fundo de Reserva do Contrato de Gestão nº 01/2013, será destinado à conta do Fundo de Reserva do presente Contrato; e **R\$ 2.256.270,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil, duzentos e setenta reais)** será destinado à conta operacional do presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ 32.228.239,00 (trinta e dois milhões, duzentos e vinte e oito mil, duzentos e trinta e nove reais), que onerará a rubrica 13.392.1203.5691 no item 339039-75 no exercício de 2018, será repassado na seguinte conformidade:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 29.005.415,10 (vinte e nove milhões, cinco mil, quatrocentos e quinze reais e dez centavos), serão repassados através de 08 (parcelas) parcelas, conforme Anexo V.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 3.222.823,90, serão repassados através de 08 (parcelas) parcelas, conforme Anexo V, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação periódica da execução contratual.

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO QUARTO – Para os exercícios seguintes, deverão ser considerados os valores consignados no Anexo III - Plano Orçamentário e os recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, que serão repassados de acordo com o Anexo V - Cronograma de Desembolso, na forma do parágrafo segundo da presente Cláusula.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, ressaltando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos de repasse deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e diretores da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser provisionado para as eventuais despesas de desmobilização relativas ao contrato, ou ainda, caso a hipótese de desmobilização não ocorra ou, se mesmo após sua ocorrência ainda houver recurso remanescente, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO seja novamente submetido à convocação pública, os recursos de reserva de contingência a que se refere a Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, Alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário da Cultura, ser transferidos à nova Organização Social contratada, para constituição de reservas com a mesma finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O valor transferido nos termos do Parágrafo Sexto será identificado nas prestações de contas da nova Organização Social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.

PARÁGRAFO NONO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual, desde que não estejam impedidos por condicionantes das leis de incentivo à cultura.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Verificado o disposto nos Parágrafos Sexto e Sétimo desta Cláusula, a porcentagem de que trata a alínea “c” do Parágrafo Sétimo da Cláusula Sétima, a ser fixada para o novo Contrato de Gestão, não será inferior à deste CONTRATO DE GESTÃO, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Na hipótese de extinção do CONTRATO DE GESTÃO por cumprimento total do objeto e não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos das contas de reserva e contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, por cumprimento total e regular do seu objeto, ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável, que deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 6 (seis) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa grave, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, comprovados com observância do devido processo legal, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATANTE, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato, caso os recursos existentes nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, não sejam suficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO E GESTÃO, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da denúncia, desde que se comprove a existência na data da denúncia, de saldos contratuais provenientes de recursos repassados que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou CONTRATO DE GESTÃO com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização social ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

IV – Desqualificação da CONTRATADA como organização social de cultura, nos termos do artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle do Estado de São Paulo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

PARÁGRAFO QUINTO – Transcorridos dois anos da desqualificação da CONTRATADA e mediante o comprovado saneamento das motivações que deram cláusula à referida medida, a entidade poderá requerer nova qualificação como organização social de cultura, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2 - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da CONTRATADA.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão, observadas as limitações impostas pelo Decreto Estadual nº 62.528/2017 para remuneração de pessoal.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

cultural e pedagógica do exercício em curso e do próximo, em cumprimento ao previsto no Plano de Trabalho, observando-se as especificações constantes do Termo de Referência anexo.

7 – O novo CONTRATO DE GESTÃO deverá conter cláusula expressa estabelecendo a responsabilidade solidária da Organização Social que substituir a CONTRATADA, pelo fiel cumprimento da obrigação de ressarcimento assumida pela CONTRATANTE nos termos da Cláusula Décima, Parágrafo Nono.

8 – No caso de celebração contratual com Organização Social cujos salários ainda não estejam ajustados ao disposto no Decreto Estadual nº 62.528/2017, será concedido prazo de até noventa dias a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, para as adequações contratuais e salariais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 29 de dezembro de 2017.

CONTRATANTE
José Luiz de França Penna
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

Ir. Rosane Ghedin
RG: 19.879.222-4
CPF: 125.810.028-17
Diretora Presidente

- CONTRATADA
Rosane Ghedin
Diretora Presidente
ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA

Testemunhas:

Nome: Rosane Ghedin
RG: 25.517.248-7

Nome: Paulo Roberto P. do Silva
RG: 55.604.274-1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO 05/2017
PLANO DE TRABALHO DA ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE
CULTURA**

ANO: 2018 - 2022

UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2017

Referente ao Programa “Escola de Música do Estado de São Paulo Tom Jobim - EMESP, Theatro São Pedro e Orquestra do Theatro São Pedro e Teatro Caetano de Campos”



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Sumário

I - OBJETIVO GERAL	21
II - OPERACIONALIZAÇÃO.....	21
1 - PROGRAMA DA EMESP – TOM JOBIM	23
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES	23
CURSO DE FORMAÇÃO.....	24
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO.....	25
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES	25
EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA ...	27
ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA.....	27
GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS.....	28
EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES	
EXTRACLASSE	29
EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE.....	30
EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS	31
2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO	35
3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS	37
THEATRO SÃO PEDRO	37
TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO	37
ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO.....	38
TEMPORADA DE ÓPERA DO THEATRO SÃO PEDRO	38
TEMPORADA DE CONCERTOS DE MÚSICA LÍRICA E INSTRUMENTAL SINFÔNICA DO	
THEATRO SÃO PEDRO	39
TEMPORADA DE MÚSICA DE CÂMARA DO THEATRO SÃO PEDRO	39
CONCERTOS DIDÁTICOS	39
TEATRO CAETANO DE CAMPOS.....	40
4 - METAS CONDICIONADAS	41
5 - PROGRAMA DE AÇÕES RELATIVAS A BENS CULTURAIS.....	43
6 - CAPACITAÇÃO DE COLABORADORES	43
III - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA	44
IV - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	48
V - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE	60
VI - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (M&A).....	67



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA EMESP TOM JOBIM; THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO E TEATRO CAETANO DE CAMPOS NO PERÍODO 2018-2022.

I - OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Formação Cultural, a **Escola de Música do Estado de São Paulo – EMESP Tom Jobim** – que tem como objetivos: a formação profissionalizante de músicos tanto na área erudita como popular; o aperfeiçoamento artístico de profissionais que já completaram sua formação nestas áreas artísticas e que desejam aprofundar e ampliar ainda mais seus conhecimentos, oferecendo, para tanto, aulas práticas e teóricas, atividades coletivas de vivência artístico-performática e atividades extracurriculares como *workshops* e master classes; oferecer formação complementar ao seu público prioritário e à comunidade em geral, por meio de cursos, mostras, palestras, festivais, entre outros –; o **Theatro São Pedro** – que tem como objetivo difundir a ópera e todo o escopo da música sinfônica, da música de câmara, da música instrumental e vocal e, sobretudo, do repertório contemporâneo, mantendo a **Orquestra do Theatro São Pedro** –; e o **Teatro Caetano de Campos**, para ensaios dos grupos artísticos da **EMESP Tom Jobim**.

II - OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir da **EMESP Tom Jobim e do Theatro São Pedro** são organizadas por meio de um conjunto de programas de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa, formação e divulgação do patrimônio cultural, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio programa cultural por meio de articulação e apoio a outros programas do Estado e a ações de preservação, formação e difusão do patrimônio cultural em todo o território paulista.

Seguem, mais abaixo, os quadros de metas do programa cultural que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos neste Plano de Trabalho. O objetivo das previsões trimestrais é apenas oferecer números de referência para o acompanhamento do atingimento das metas anuais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

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

Por fim, vale ressaltar que são atribuições gerais da **EMESP Tom Jobim**:

- Formar e aperfeiçoar crianças, jovens e adultos na área da música, nos segmentos erudito e popular.
- Oferecer formação profissionalizante para jovens músicos.
- Promover e difundir a música em todas as suas modalidades.
- Organizar e manter arquivos musicais e bancos de partituras.
- Desenvolver livros e métodos de ensino musical.
- Produzir materiais musicais em áudio, CDs, vídeo e outras mídias eletrônicas que promovam o trabalho artístico da escola.
- Desenvolver projetos e programas de integração entre a música e outras áreas do conhecimento.
- Criar espaços para debates e discussões, visando o aperfeiçoamento dos estudantes e profissionais da área da música.
- Desenvolver projetos de apresentações musicais com grupos de alunos e professores.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

1 - PROGRAMA DA EMESP – TOM JOBIM

A **EMESP Tom Jobim** oferecerá na área de Formação Musical, nos segmentos erudito e popular, cursos regulares de formação e especialização e cursos livres, cada qual com durações específicas, de acordo com a grade curricular estabelecida no Projeto Pedagógico da Escola. A **EMESP Tom Jobim** oferecerá gratuitamente em sua sede vagas para 1.300 alunos. Os critérios para classificar os alunos nos respectivos níveis serão baseados no Conteúdo Programático de cada curso e no Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**, definidos conforme faixas etárias e nível de conhecimento dos estudantes.

EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES

A **EMESP Tom Jobim** oferecerá 2 modalidades de cursos regulares, conforme a seguinte nomenclatura e descrição:

- Formação (1º, 2º e 3º Ciclos)
- Especialização (4º Ciclo)

As duas modalidades de cursos serão oferecidas aos estudantes respeitando suas faixas etárias, suas habilidades e seus conhecimentos musicais.

Estratégia de ação

Nos cursos regulares de formação e especialização musical, a **EMESP Tom Jobim** oferecerá aulas práticas e teóricas – individuais e/ou coletivas – para alunos que demonstrarem grande potencial artístico-musical e envolvimento nos estudos de instrumento, canto, composição ou regência. No processo de aprendizagem dos Cursos de Formação, os alunos participarão de atividades de música de câmara ou prática de conjunto e, quando aprovados em processo seletivo para tal fim, de formações como orquestra de cordas, orquestra sinfônica, orquestra de sopros, big band e coral, entre outras. No âmbito dos Cursos de Formação e Especialização, a Escola oferecerá aulas de instrumentos musicais para as áreas de popular e erudito, respeitando as diretrizes de início e término da cada curso definidas no Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**.

As habilitações oferecidas serão:

- **Área Erudita:** Canto, Canto Barroco, Clarinete, Contrabaixo, Cordas Dedilhadas Barrocas (Alaúde, Guitarra Barroca e Teorba) Cravo, Eufônio, Fagote, Flauta Doce, Flauta Transversal, Harpa, Oboé, Oboé Barroco, Percussão, Piano, Saxofone, Traverso, Trombone, Trombone



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Baixo, Trompa, Trompete, Tuba, Viola, Violão, Violino, Violino Barroco, Violoncelo e Violoncelo Barroco.

- **Área Popular:** Acordeão, Bandolim, Bateria, Canto, Cavaquinho, Clarinete, Contrabaixo Acústico, Contrabaixo Elétrico, Flauta Transversal, Guitarra, Percussão, Piano, Saxofone, Trombone, Trompete, Vibrafone, Viola Caipira, Violão e Violão de Sete Cordas.

As habilitações do Curso de Formação na área de música popular terão início somente a partir do 2º Ciclo.

Algumas habilitações específicas nas áreas de Música Antiga, como as de instrumentos barrocos, só começarão no 4º Ciclo.

A quantidade de vagas por Ciclo de cada instrumento das áreas de erudito e popular será definida obedecendo a critérios de equilíbrio de vagas por instrumento e respeitando a disponibilidade orçamentária do Contrato de Gestão.

Para atender o rearranjo de vagas proposto pelas diretrizes da SEC entre alunos do 4º Ciclo e alunos dos Ciclos anteriores, haverá o aumento da duração do 3º Ciclo de dois para três anos, com a garantia de permanência dos atuais alunos que encerrariam o 3º Ciclo ao final deste ano, e a distribuição das demais eventuais vagas remanescentes nos 1º e 2º Ciclos. Além disso, serão mantidos os atuais alunos de Prática Instrumental Avançada do 4º Ciclo que estiverem em progressão para o 2018, garantindo sua permanência na escola durante essa transição.

Todas as ações pedagógicas do Ópera Estúdio da **EMESP Tom Jobim** passarão a integrar as atividades da **Academia do Theatro São Pedro** e permanecerão daqui em diante apenas com essa nomenclatura. Os novos alunos que ingressarão neste programa a partir de 2018 já farão a grade de atividades pedagógicas da **Academia do Theatro São Pedro**.

CURSO DE FORMAÇÃO

Os Cursos de Formação serão destinados a estudantes que buscam o aprendizado focado na prática de instrumento musical ou canto. Sua estrutura será dividida em três Ciclos, tendo cada um os seguintes limites de idade para ingresso: até 13 anos para o 1º Ciclo, até 16 anos para o 2º Ciclo e até 21 anos para o 3º Ciclo. O 1º, o 2º e o 3º Ciclo terão duração de três anos. Cada Ciclo será constituído de um conjunto específico de disciplinas obrigatórias. O domínio do conteúdo dessas disciplinas será pré-requisito para a progressão de ano dentro de cada um dos Ciclos. Durante cada ano dos 1º, 2º e 3º Ciclos será oferecida uma carga horária semanal de 6 horas/aula, definidas conforme as diretrizes estabelecidas pelo Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

METAS: Para o Curso de Formação (1º, 2º e 3º Ciclos) será estabelecido um total de vagas para **600** alunos, distribuídas em 39 habilitações.

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

Os Cursos de Especialização oferecerão disciplinas específicas nas áreas de Composição, Regência, Música Antiga, Academia de Ópera, Prática Instrumental Avançada (erudito e popular) e Canto (erudito e popular). Não haverá limite de idade para o ingresso de alunos no 4º Ciclo, com exceção da Academia de Ópera, que terá limite de idade de 30 anos a partir de 2018. A carga horária dos Cursos de Especialização será de até 6 horas/aula semanais. O 4º Ciclo é dirigido a alunos que já tenham formação musical equivalente àquela do 3º Ciclo completo da **EMESP Tom Jobim**. Cada uma das modalidades dos Cursos de Especialização terá uma duração distinta e um número de vagas específico: Composição – 4 anos e 24 vagas; Regência – 3 anos e 12 vagas; Música Antiga – 4 anos e 40 vagas; Academia de Ópera – 2 anos e 16 vagas; e Prática Instrumental Avançada – 2 anos e 48 vagas. Poderão ser oferecidas novas especialidades conforme as necessidades pedagógicas da Escola, tendo em vista o surgimento de novas profissões musicais relacionadas a novas tecnologias, pedagogia musical ou prática instrumental específica.

METAS: Para o Curso de Especialização (4º Ciclo) será estabelecido um total de vagas para **140** alunos, distribuídas em 45 habilitações.

EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES

Nos Cursos Livres, além de aulas preparatórias para alunos que desejarem ingressar nos Cursos Regulares da **EMESP Tom Jobim**, os alunos – crianças, jovens, adultos, incluindo pessoas com deficiência – participarão de atividades musicais livres, como coral, introdução à prática de instrumentos, teoria e apreciação musical, dentre outros.

Os Cursos Livres compreenderão atividades de ensino musical da **EMESP Tom Jobim** com conteúdo musical específico, duração de um ano e carga horária de 2 horas/aula semanais. Para os Cursos Livres, a idade limite para ingresso de alunos deverá ser compatível com o conteúdo artístico-pedagógico das atividades oferecidas.

Entre os Cursos Livres oferecidos pela Escola, haverá os Cursos Preparatórios, destinados a crianças, jovens e adultos que pretendem ingressar nos Ciclos dos Cursos de Formação, e os Cursos Introdutórios, destinados à comunidade em geral.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Nos Cursos Preparatórios serão oferecidas diversas aulas – como instrumento coletivo, coral, rítmica e teoria musical, entre outras – para auxiliar os alunos interessados em ingressar nos Cursos de Formação da **EMESP Tom Jobim**. Os Cursos Livres também poderão oferecer disciplinas optativas, destinadas aos alunos dos Cursos de Formação e Especialização da Escola e, quando houver vagas disponíveis, aos interessados em geral.

METAS: Para os Cursos Livres será estabelecido um total de vagas para **560** alunos. A quantidade de Cursos Livres a serem oferecidos em 2018 será de **84**.

As metas de alunos matriculados da **EMESP Tom Jobim** poderão ser realocadas pela Organização Social entre os outros cursos oferecidos, no caso de cursos em que a demanda de alunos ou as aptidões exigidas para ingresso de alunos não permitirem o alcance ou causarem a superação das metas estabelecidas, desde que mantido o número mínimo total de alunos matriculados na escola.

Cabe ressaltar que, o término de qualquer Curso ou Ciclo do Curso de Formação não significa ingresso automático do aluno concluinte em qualquer outro Curso ou Ciclo oferecido pela **EMESP Tom Jobim**. Todos os alunos deverão passar por exame de ingresso para as vagas disponíveis oferecidas anualmente em cada Curso ou Ciclo da **EMESP Tom Jobim**. O número de vagas oferecido em processo seletivo para cada Curso é estabelecido ao final de cada ano, pois está sujeito a alterações devido a reprovações ou eventuais desistências ao longo do período letivo. Para todos os Cursos de Formação ou Especialização, o ingresso dos alunos se dará mediante exame de avaliação de conhecimento teórico-musical e técnica instrumental. Esse processo seletivo será realizado por bancas formadas por professores da escola e músicos convidados. Para os exames do 4º ciclo, além dos requisitos de conhecimento teórico-musical e técnica instrumental, o aluno ingressante deve ter conhecimento específico da área da especialização (Composição, Música Antiga, Academia de Ópera, Prática Instrumental Avançada ou Regência) que deverá ser comprovado em processo seletivo próprio para tal fim. Para os Cursos Livres, o processo seletivo aberto anualmente será realizado por meio de avaliação das aptidões e conhecimentos musicais dos candidatos.

Para a contratação de seu corpo docente, a Organização Social promoverá processos seletivos, respeitando seus próprios critérios de avaliação e os critérios técnicos exigidos pelo Decreto N° 50.611 de 30 de Março de 2006.

A Organização Social atenderá a meta estabelecida de alunos matriculados atribuindo semanalmente a seus professores um total de até 1.450 horas de aula semanais, o que equivale a um total mensal de até 6.525 horas de aula (quantidade semanal vezes 4,5) e a um total anual de até 78.300 horas de aula (quantidade mensal vezes 12).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Para compor as bancas de seleção de alunos e professores da **EMESP Tom Jobim**, poderão ser convidados profissionais externos, de notório saber, assim como colaboradores da Santa Marcelina Cultura. Tal ação visa oferecer transparência e lisura aos processos de seleção, buscando objetividade, isonomia e um olhar complementar na escolha dos novos profissionais.

Perfil geral dos colaboradores envolvidos com essas ações:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação de Área e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.
- **Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.
- **Corpo Docente:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.

Público-alvo dessas ações: Alunos.

EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA

O objetivo das ações complementares às disciplinas oferecidas pelos Cursos Regulares é proporcionar aos alunos da **EMESP Tom Jobim**, de uma maneira estruturada e programada, a oportunidade de uma vivência artística em audições, concertos e apresentações públicas.

ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA

A proposta deste Plano de Trabalho é a continuidade da realização da **Revirada Musical** da **EMESP Tom Jobim**. Criado em 2013, este evento tem o objetivo de mostrar a diversidade musical



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

existente dentro da escola à toda a comunidade. Para os próximos anos, a Santa Marcelina Cultura deverá continuar ampliando os locais dos concertos e apresentações da semana da Revirada Musical, incluindo o Theatro São Pedro dentre os novos locais.

A proposta deste Plano de Trabalho para a realização de concertos, shows, audições, récitas e recitais que envolvem a participação dos alunos e/ou professores da **EMESP Tom Jobim** e convidados especiais dentre destacados profissionais do meio musical brasileiro e internacional será agrupada com a nomenclatura de **Espetáculos Musicais**. O objetivo dos Espetáculos Musicais é apresentar à comunidade da **EMESP Tom Jobim** o trabalho artístico desenvolvido por alunos, professores e profissionais de destaque do meio musical brasileiro e internacional, além de promover a integração do corpo docente e discente da escola. Sendo possível dentro da agenda das atividades do Theatro São Pedro, os Espetáculos Musicais da **EMESP Tom Jobim** serão realizados no local.

GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS

A **EMESP Tom Jobim** coordenará grupos musicais de seus alunos para o desenvolvimento de atividades artísticas específicas, como as de orquestra de cordas, orquestra de sopros, grupo de percussão, grupo vocal, grupo de metais, grupo de choro, big band, entre outras. Os participantes dos Grupos Artísticos da **EMESP Tom Jobim** deverão ser alunos regularmente matriculados nos **Cursos de Formação** ou **Especialização** ou nos **Cursos Livres**. Como as atividades artísticas dos Grupos EMESP dependem do nível musical dos alunos inscritos anualmente, as apresentações programadas devem levar em conta a capacidade artística e o número de músicos disponíveis em cada uma das formações que funcionarão ao longo do ano.

Perfil geral dos colaboradores envolvidos com essas ações:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação de Área e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Serviço Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP e Experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas
- **Comunicação:** Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

Público-alvo dessas ações: Alunos.

EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE

As atividades extraclasse cumprem importante papel dentro do Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**. Configuram-se como instrumento fundamental na metodologia adotada e constituem-se, portanto, em uma ação pedagógica com objetivos, estratégias, conteúdos e avaliação planejados. O termo “extraclasse” designa apenas que as ações aqui descritas estão fora dos horários da grade de disciplinas obrigatórias dos alunos, mas fazem parte do currículo do programa de estudos dos alunos da **EMESP Tom Jobim**.

Objetivos Específicos

- Promover o intercâmbio entre professores e artistas de outros municípios, estados e países, oferecendo Master classes, *Workshops* e Palestras. Todas essas atividades extraclasse, assim como os profissionais convidados e a duração de cada evento, são oferecidas a cada ano de acordo com a necessidade, orçamento e interesse da Escola.
- Promover atividades musicais que envolvam a formação de grupos de professores e alunos.
- Criar oportunidades para debates e discussões, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da área de música, beneficiando todos os alunos e a comunidade interessada.

Estratégia de ação

I – Master classes: Aulas públicas, coletivas e/ou individuais ministradas por profissionais renomados do cenário nacional e internacional, nas quais são tratados temas musicais específicos.

II – Workshops: Atividades práticas realizadas por profissionais renomados do cenário nacional e internacional, nos quais os alunos aprimoram seus conhecimentos técnicos-musicais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

III – Palestras: Reuniões para apresentação e discussão de assuntos específicos da área artístico-musical, nos quais convidados debatem determinado tema perante alunos e professores da **EMESP Tom Jobim**.

IV – Intercâmbios com professores internacionais convidados: Programação anual de aulas especiais com professores internacionais convidados de escolas de música do exterior. As atividades desses professores convidados serão abertas à participação de ouvintes da comunidade externa.

Perfil geral dos colaboradores envolvidos com essas ações:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Comunicação:** Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

Público-alvo dessas ações: Alunos e professores.

EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE

Dentre as ações propostas para o Plano de Trabalho 2018 da **EMESP Tom Jobim**, está a realização de atividades pedagógicas abertas à comunidade. Neste quesito, a Santa Marcelina Cultura dará continuidade ao **Encontro Internacional de Música Antiga**. O evento, criado em 2012, tem por objetivo difundir as práticas interpretativas históricas no Brasil e despertar o interesse pelo repertório musical dos séculos XVII e XVIII. O evento conta com alunos de dentro e fora da **EMESP Tom Jobim** e proporciona uma semana intensa de aulas com professores convidados nacionais e

30



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

internacionais. Os alunos participantes formam durante a semana uma Orquestra Barroca e realizam um concerto de encerramento ao final do Encontro.

Perfil geral dos colaboradores envolvidos com essas ações:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas
- **Comunicação:** Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

Público-alvo dessas ações: Alunos, professores e comunidade musical em geral.

EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS

As atividades do eixo de Difusão oferecidas para alunos da **EMESP Tom Jobim** serão complementares às atividades de formação que a escola realiza. O objetivo da área de **Performance** da **EMESP Tom Jobim** é promover o desenvolvimento artístico de seus alunos por meio de sua participação em atividades que envolvem o corpo docente da Escola e músicos convidados brasileiros e estrangeiros. Além disso, as atividades de Performance da **EMESP Tom Jobim** têm como objetivo o fomento da formação de público e da difusão da música em todas as suas modalidades.

Objetivos específicos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Apresentar concertos, audições e programas culturais para toda a população buscando expandir o atendimento por meio de apresentações em diversas localidades na cidade de São Paulo, interior e litoral do Estado.
- Aperfeiçoar os jovens, técnica e teoricamente, em todos os instrumentos sinfônicos e no canto coral e lírico, envidando os melhores esforços para a participação de músicos dos grupos profissionais do Estado de São Paulo na formação dos bolsistas.
- Aperfeiçoar as temporadas artísticas dos seus Grupos Artísticos de Bolsistas, objetivando a futura profissionalização dos jovens músicos.
- Apresentar concertos, audições e programas culturais gratuitos ou a preços populares com os alunos bolsistas. Como as apresentações são decorrência do trabalho de formação que a **EMESP Tom Jobim** oferece, a distribuição das apresentações no calendário dependerá das atividades pedagógicas que os alunos estiverem realizando durante o ano letivo.

Estratégia de ação

Na área de Difusão, a **EMESP Tom Jobim** coordenará as atividades de **6 (seis) Grupos Artísticos de Bolsistas**, cujos alunos deverão receber bolsas. Os Grupos Artísticos de Bolsistas terão como finalidade principal contribuir na educação e desenvolvimento de seus integrantes, aprimorando seu nível técnico e artístico para que se tornem futuros profissionais da área. Cada Grupos Artístico de Bolsistas possuirá um limite de idade para ingresso dos alunos no programa. Os Grupos se apresentarão em concertos na Capital e Grande São Paulo e no Interior do Estado, dependendo dos recursos disponíveis e do calendário letivo dos alunos do programa.

Dentro das diretrizes principais propostas pela SEC, a Santa Marcelina Cultura realizará a partir de 2018 alguns ajustes na formação e atuação dos Grupos Artísticos de Bolsistas a fim de potencializar a participação dos bolsistas em mais atividades e apresentações e, sobretudo, para reduzir o volume de recursos oferecidos pelo Contrato de Gestão para o pagamento de bolsas, sem, com isso, reduzir o valor individual das bolsas dos integrantes do Coral Jovem, da Orquestra Jovem do Estado, da Banda Jovem do Estado e da Orquestra Jovem Tom Jobim, se compararmos esses valores com aqueles oferecidos aos alunos desses conjuntos em 2017. Além disso, a Santa Marcelina Cultura ofertará bolsas aos alunos da Academia de Ópera a fim de equipará-los em benefícios e responsabilidades com as atividades que já praticam os outros integrantes dos demais Grupos Artísticos de Bolsistas. Para isso, a Santa Marcelina Cultura fará uma readequação dos valores das bolsas da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro, a fim de equipará-la aos valores que serão oferecidos aos bolsistas do Coral Jovem, da Banda Jovem e da Orquestra Tom Jobim. Por outro lado, também haverá o aumento de 8 para 10 meses na concessão das bolsas para os integrantes da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

A integração das atividades da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro e da Academia de Ópera do Theatro São Pedro permitirá a realização de três diferentes Pocket Óperas, oferecendo aos alunos a experiência de uma produção equivalente à de uma montagem profissional. Será possível, assim, a realização de três montagens de Pocket Ópera no palco do Theatro São Pedro, cada uma das montagens com duas récitas, além do oferecimento de três ensaios abertos à comunidade em geral.

Dessa forma, ficará mantido o número atual de 244 bolsistas existentes em 2017, sendo que a nova configuração permitirá que a Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo continue realizando 18 concertos por ano, o Coral Jovem do Estado de São Paulo passe a realizar 12 concertos por ano, a Orquestra Jovem Tom Jobim passe a realizar 12 concertos por ano, a Banda Jovem do Estado de São Paulo realize 6 concertos por ano e a Orquestra Jovem e a Academia de Ópera do Theatro São Pedro realizem juntas 6 récitas durante a temporada.

Sendo assim, o plano de formação dos Grupos Artísticos de Bolsistas será:

I) Coral Jovem do Estado de São Paulo: Criado em 1979, será formado por 44 bolsistas e estará ligado à Escola de Música do Estado de São Paulo – **EMESP Tom Jobim**. A idade limite para ingresso de alunos será 28 anos.

II) Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo: Criada em 1979, será formada por 90 bolsistas e estará ligada à Escola de Música do Estado de São Paulo – **EMESP Tom Jobim**. A idade limite para ingresso de alunos será 25 anos.

III) Banda Jovem do Estado de São Paulo: Criada em 1993, será formada por 45 bolsistas e estará ligada à Escola de Música do Estado de São Paulo – **EMESP Tom Jobim**. Os integrantes da Banda Jovem do Estado também atuarão em três programas da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro e da Orquestra Jovem Tom Jobim. A idade limite para ingresso de alunos será 25 anos.

IV) Orquestra Jovem Tom Jobim: Criada em 2001, será formada por 18 bolsistas e estará ligada à Escola de Música do Estado de São Paulo – **EMESP Tom Jobim**. Além desses 18 bolsistas, a formação do efetivo total de jovens músicos da Orquestra Jovem Tom Jobim contará com integrantes da Banda Jovem do Estado e da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro em três de seus programas no ano. A idade limite para ingresso de alunos será 25 anos.

V) Orquestra Jovem do Theatro São Pedro: Criada em 2017, será formada por 31 alunos e estará ligada à Escola de Música do Estado de São Paulo – **EMESP Tom Jobim**. A formação do efetivo total de jovens músicos da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro contará com integrantes da Banda



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Jovem do Estado em seus três programas de Pocket Óperas no ano. A idade limite para ingresso de alunos será 25 anos.

VI) Academia de Ópera do Theatro São Pedro: será um programa de formação de 16 cantores para a ópera. A partir de 2018, a idade limite para ingresso de alunos será de 30 anos. O programa contará com uma grade contínua de atividades pedagógicas e artísticas – aulas, master classes, *workshops*, montagens de Pocket Óperas – estruturada a fim de preparar seus integrantes para o mundo profissional. Seus principais objetivos são:

- a) Contribuir para a formação de novos profissionais da ópera, complementando sua formação e auxiliando em sua inserção no mercado profissional;
- b) Ofertar conteúdo programático de diferentes saberes ligados ao gênero da ópera;
- c) Oferecer oportunidades práticas de desenvolvimento artístico aos jovens cantores por meio de espetáculos encenados com orquestra e formações de câmara.

Outras ações de integração das atividades artístico-pedagógicas dos bolsistas dos seis Grupos Artísticos de Bolsistas poderão ser realizadas a fim de incrementar as experiências musicais e culturais oferecidas a eles.

Os participantes dos Grupos Artísticos deverão ser alunos regularmente matriculados nos Cursos Livres ou Cursos Regulares (Formação ou Especialização) da **EMESP Tom Jobim**.

Todos alunos dos Grupos Artísticos de Bolsistas da **EMESP Tom Jobim** irão receber bolsas para auxiliá-los na dedicação de tempo necessária aos seus estudos. Como contrapartida às bolsas oferecidas pela **EMESP Tom Jobim**, os alunos dos Grupos Artísticos de Bolsistas deverão realizar atividades de monitoria com alunos do GURI da Capital e Grande São Paulo no intuito de atender as diretrizes de integração dos programas de música da SEC. O valor e a periodicidade das bolsas pagas pelos Grupos Artísticos de Bolsistas, bem como a organização das atividades de monitoria oferecidas como contrapartida pelos bolsistas ao GURI, deverão ser definidos dentro do Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**, respeitando a disponibilidade orçamentária deste Contrato de Gestão.

Perfil geral dos colaboradores dessas ações:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Coordenação de Área e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP – e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Desenvolvimento Institucional:** Nível superior completo na área de Administração, Comunicação Social, Marketing, Publicidade, Propaganda ou em curso superior compatível. Necessária experiência mínima de 2 anos no exercício da função.
- **Comunicação:** Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

Público-alvo dessas ações: Alunos e público em geral.

2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO

Além das bolsas a serem oferecidas aos alunos dos Grupos Artísticos de Bolsistas, explicada no item anterior (Eixo 5 – Difusão), a **EMESP Tom Jobim** também atenderá em um Programa de Bolsas de Estudo específico os alunos com dificuldades financeiras para frequentarem os Cursos de Formação da escola.

Objetivos Específicos

- Oferecer auxílio na alimentação e transporte de alunos da **EMESP Tom Jobim** que estejam com dificuldade de frequentar as atividades da escola. A seleção dos alunos deve obedecer a critérios de avaliação de desempenho musical e situação socioeconômica.

Estratégia de ação

O programa de **Bolsa-Auxílio** para o pagamento de transporte e alimentação da **EMESP Tom Jobim** oferecerá meios para alunos com dificuldades financeiras se manterem nos cursos do 1º,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

2º e 3º Ciclos. O desempenho musical e o aproveitamento acadêmico devem ser considerados tanto para a seleção de candidatos quanto para a manutenção da bolsa aos alunos contemplados com o benefício. A concessão da bolsa será oferecida aos alunos beneficiados por 9 meses durante o ano.

O cálculo orçamentário feito para a estimativa de alunos atendidos leva em conta o valor da bolsa paga por 9 (nove) meses durante o ano e a expectativa de que todos esses alunos precisem de auxílio transporte completo (incluindo transporte intermunicipal) e uma ajuda para a alimentação nos dias das aulas. Dessa forma, o cálculo da estimativa de atendimentos é feito dividindo-se o valor total da rubrica Bolsa Auxílio por 9 (nove) e pelo valor mensal (aquele que um aluno necessita para receber todos os benefícios integralmente). A partir das entrevistas conduzidas pela equipe de atendimento social para a verificação do perfil socioeconômico dos alunos e da necessidade de cada um deles, pode ser possível que vários alunos não precisem do transporte completo, já que não se deslocam entre municípios diferentes, ou mesmo não precisem da alimentação oferecida. Neste caso, a economia percebida com essa redução de demanda deve ser revertida para o atendimento de mais alunos a fim de que a **EMESP Tom Jobim** possa auxiliar o maior número possível de pessoas a continuarem seus estudos na escola.

Perfil geral dos colaboradores dessas ações:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Pedagógica e Social:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Coordenação de Área e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Assistente Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP – e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Comunicação:** Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.

Público-alvo dessas ações: Alunos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

O Plano de Trabalho da Santa Marcelina Cultura para a gestão do Theatro São Pedro e o Teatro Caetano de Campos leva em conta a história e a missão definidas pela SEC para esses equipamentos, mas também a situação em que se encontram, tanto do ponto de vista estrutural, como de conteúdo cultural que podem oferecer. Este Plano está fundamentado dentro dos princípios de equilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão e, portanto, atendem as diretrizes da SEC que são possíveis com os recursos oferecidos ao programa. Dessa forma, há ações que serão realizadas com os recursos de repasse da SEC e outras que só poderão ser realizadas condicionadas a repasses suplementares da SEC ou à captação de recursos complementares aos assumidos por esta Organização Social.

THEATRO SÃO PEDRO

Como equipamento, o Theatro São Pedro estruturar-se-á de modo a atender sua missão principal que é o contínuo fortalecimento da ópera, como um polo formador, irradiador e consolidador desta linguagem, e a promoção da música erudita vocal e instrumental. O Theatro São Pedro abrigará a Orquestra do Theatro São Pedro, toda a temporada artística de espetáculos de óperas, concertos sinfônicos e de câmara, além de ações formativas a serem desenvolvidas no local.

O Theatro São Pedro ficará disponível, no total, para 9 (nove) eventos no ano, e 01 (um) evento extra, para o Governo do Estado de São Paulo e/ou Secretaria de Estado da Cultura. Esta última cota inclui o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo. As 10 (dez) cotas implicam apenas na cessão do espaço, sendo que as despesas de produção e realização dos eventos ficarão inteiramente à cargo do solicitante.

A Santa Marcelina Cultura se compromete a locar o Theatro São Pedro, caso seja solicitada pelo Governo do Estado de São Paulo e/ou Secretaria de Estado da Cultura, para 3 (três) eventos beneficentes por ano a preço de custo, em datas a serem definidas em comum acordo com a SEC.

TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO

O programa do Theatro São Pedro abrigará a temporada de montagens de óperas e pocket óperas, as apresentações musicais da Orquestra do Theatro São Pedro, a temporada de música de câmara, as séries de música lírica e instrumental, as atividades de formação para jovens cantores oferecidas pela Academia de Ópera do Theatro São Pedro e as apresentações musicais da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro. O Theatro São Pedro deve desenvolver uma estratégia de ocupação de seu espaço a fim de possibilitar a aproximação cada vez maior entre o equipamento e seu público diversificado, que é formado por moradores da região e de toda a cidade e estado e por estudantes e adultos de todas as idades, incluindo pessoas com deficiência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO

Grupo artístico que terá em seu corpo musical músicos profissionais dedicados principalmente à execução e difusão do repertório operístico e sinfônico, do repertório de câmara, da música lírica, da canção erudita e de obras musicais escritas para balés. Seus principais objetivos serão:

- a) Difusão da música erudita de todos os períodos por meio de espetáculos de ópera, concertos sinfônicos e espetáculos de música de câmara;
- b) Formação e ampliação de público, com a realização de apresentações em locais distantes do centro da cidade e também no interior do Estado;
- c) Ações educativas a fim de promover a formação e aprimoramento de jovens músicos;
- d) Promover o repertório brasileiro, buscando sempre executar obras de compositores nacionais, principalmente os contemporâneos;
- e) Contribuir para o reconhecimento do Theatro São Pedro como patrimônio cultural do Estado.

Atualmente, a Orquestra do Theatro São Pedro conta com 33 (trinta e três) músicos profissionais. A proposta da Santa Marcelina Cultura é que mais 9 músicos sejam contratados no futuro para que o efetivo da orquestra fique completo e não precise mais da contratação de músicos temporários para os concertos sinfônicos e os espetáculos de ópera. Como tais contratações não são possíveis com os recursos disponibilizados pela SEC para a execução das atividades deste programa, elas estão condicionadas a repasses suplementares da SEC.

TEMPORADA DE ÓPERA DO THEATRO SÃO PEDRO

A Temporada de Ópera do Theatro São Pedro acontecerá ao longo do ano com a montagem, produção e apresentação de espetáculos de ópera a partir de libretos clássicos e inéditos, principalmente dos períodos barroco, clássico e contemporâneo, com ênfase nos títulos que melhor se adaptam ao espaço cênico oferecido pelo teatro e ao tamanho da Orquestra. Além de grandes montagens, a Temporada também abrigará espetáculos menores, Pocket Óperas, voltados para o público amante de ópera e, ao mesmo tempo, para aqueles que estão conhecendo o repertório pela primeira vez. Este trabalho será importante para o processo de formação de novas plateias para o gênero. Os principais objetivos do programa serão:

- a) Montagem, produção e difusão de espetáculos de ópera;
- b) Formação e ampliação de público para o repertório operístico, contribuindo para a ampliação da fruição deste gênero artístico;
- c) Garantir o acesso democrático do público;
- d) Contribuir para a formação de novos cantores, músicos e equipes de apoio técnico;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- e) Estimular a criação artística na área, promovendo a encomenda de novas obras operísticas e realizando audições de obras inéditas;
- f) Confeccionar, catalogar, higienizar e guardar os figurinos, adereços e objetos produzidos para as óperas para posterior locação ou ainda para que ocorram exposições itinerárias do material.

TEMPORADA DE CONCERTOS DE MÚSICA LÍRICA E INSTRUMENTAL SINFÔNICA DO THEATRO SÃO PEDRO

Esta temporada prevê a realização de uma série de concertos musicais ao longo do ano com a finalidade de oferecer ao público o contato com obras sinfônicas e vocais. Os principais objetivos dos Concertos serão:

- a) Formação e ampliação de público para o repertório da música sinfônica e vocal;
- b) Garantir o acesso democrático do público ao repertório;
- c) Oferecer oportunidades para a participação de jovens cantores e instrumentistas na programação a fim de contribuir para a formação de novos profissionais.

TEMPORADA DE MÚSICA DE CÂMARA DO THEATRO SÃO PEDRO

Esta temporada prevê a realização de apresentações musicais organizadas em séries periódicas e/ou temáticas ao longo do ano com a finalidade de oferecer ao público o contato com o repertório de música de câmara. A programação terá a finalidade de ampliar o espaço para apresentações do gênero, fomentando sua cadeia de produção e democratizando o acesso do público em geral ao Theatro São Pedro. Os principais objetivos do programa de Música de Câmara serão:

- a) Formação e ampliação de público para o repertório da música de câmara, com ênfase em programas com canções e peças líricas;
- b) Garantir o acesso democrático do público ao repertório camerístico;
- c) Oferecer oportunidades para a participação de jovens cantores e instrumentistas na programação a fim de contribuir para a formação de novos profissionais.

CONCERTOS DIDÁTICOS

A Santa Marcelina Cultura organizará 4 (quatro) concertos didáticos no Theatro São Pedro durante o ano com grupos artísticos ligados à EMESP Tom Jobim e ao próprio Theatro São Pedro. Tais ações não serão computadas em duplicidade com as outras ações desses grupos e serão



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

contabilizadas como metas específicas. O objetivo desses concertos é trazer crianças e jovens para os espetáculos musicais em parceria com escolas públicas e privadas, a fim de iniciá-las na apreciação do repertório, formar o futuro público da música erudita e democratizar o acesso da população aos equipamentos culturais públicos.

TEATRO CAETANO DE CAMPOS

O **Teatro Caetano de Campos** está localizado na Rua Bueno de Andrade, 715, Aclimação, São Paulo, CEP 01526-000, funcionando em uma edificação anexa e pertencente à Escola Estadual Caetano de Campos.

O Teatro Caetano de Campos será o local de ensaios da Orquestra Jovem do Estado de São Paulo, da Orquestra Jovem Tom Jobim, da Banda Jovem do Estado de São Paulo e de outros grupos artísticos ligados à EMESP Tom Jobim e ao Theatro São Pedro. Para isso, o local abrigará instrumentos musicais e outros equipamentos necessários para essa finalidade. Além disso, a área superior do espaço do teatro continuará servindo à guarda dos figurinos e cenários das produções de ópera do Theatro São Pedro, bem como ao banco de partituras e documentação musical dos grupos artísticos ligados à SEC.

O palco do Teatro Caetano de Campos ficará disponível, no total, por 120 horas por ano (30 por trimestre) para os ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo, sempre nos dias da semana (de segunda a sexta-feira), das 12h30 às 17h00, respeitando as situações em que haja necessidade do fechamento do espaço por motivos técnicos, de manutenção ou calendário de férias dos funcionários do equipamento. Como contrapartida, a Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo oferecerá o trabalho de 5 (cinco) músicos da orquestra para realizarem monitoria e preparação de naipes de bolsistas de 3 (três) programas da Orquestra Jovem Tom Jobim em datas e locais a serem combinados.

Perfil geral dos colaboradores dessas ações:

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação Artístico-Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Músico:** Nível superior completo (Bacharelado ou Licenciatura) em Música ou aptidão comprovada e compatível com a formação requerida, avaliada por meio de audição em



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

processo seletivo para tal fim, e experiência mínima de 2 anos no exercício da atividade de músico profissional.

- **Desenvolvimento Institucional:** Nível superior completo na área de Administração, Comunicação Social, Marketing, Publicidade, Propaganda ou em curso superior compatível. Necessária experiência mínima de 2 anos no exercício da função.
- **Comunicação:** Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

Público-alvo dessas ações: Alunos e público em geral.

4 - METAS CONDICIONADAS

Além das ações anteriormente elencadas nos programas da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, outras ações poderão ser realizadas pela Santa Marcelina Cultura para promover ou ampliar as atividades do Contrato de Gestão, ficando essas ações condicionadas a repasse suplementar de recursos financeiros da SEC ou a captação de recursos complementares à meta proposta pela Organização Social.

A **EMESP Tom Jobim** poderá oferecer prêmios para compra de instrumentos ou bolsas de estudo no exterior para os alunos que estejam frequentando regularmente os cursos da escola. Tais prêmios e bolsas deverão ser oferecidas por meio de processo de seleção com amplo conhecimento de todos alunos. O objetivo dessa proposta é premiar aqueles alunos que se destacam artisticamente dentro das atividades promovidas na **EMESP Tom Jobim** e permitir com que adquiram melhores instrumentos ou que possam frequentar cursos de curta ou longa duração no exterior. Tais prêmios e bolsas de estudo serão oferecidas por meio de captação de recursos próprios a esta finalidade.

Para os próximos 5 anos, a Santa Marcelina Cultura propõe a sétima edição de um prêmio que reconhece os melhores alunos da Orquestra Jovem do Estado. Consideramos no projeto uma bolsa de estudos no exterior no valor de R\$ 100 mil reais, para o bolsista que conquistar o primeiro prêmio no processo de seleção, e quatro prêmios menores de R\$ 22 mil reais cada, para os melhores alunos seguintes, a fim de que possam adquirir instrumentos musicais ou realizar cursos de curta duração.

No **Theatro São Pedro**, algumas ações solicitadas pela Convocação Pública SC Nº 45/2017 de 21 de outubro de 2017 não serão possíveis de serem realizadas sem que haja aportes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

suplementares de recursos da SEC. Dentre essas ações está o aumento do número de músicos profissionais da ORTHESP, dos atuais 33 (trinta e três) para 42 (quarenta e dois), a fim de garantirem uma formação da orquestra com 8 primeiros violinos, 6 segundos violinos, 4 violas, 4 violoncelos, 2 contrabaixos, 2 flautas, 2 oboés, 2 clarinetes, 2 fagotes, 2 trompas, 2 trompetes, 3 trombones, 2 percussionistas e 1 harpista. Já as ações de itinerância da ORTHESP pelo interior do Estado de São Paulo também estão condicionadas a repasses da SEC para tal fim, visto que os recursos existentes no atual Plano de Trabalho são suficientes apenas para a realização de 6 programas com 12 concertos no **Theatro São Pedro**.

Além das ações mencionadas acima, há uma série de reformas estruturais do **Theatro São Pedro**, que também está condicionada a repasse de recursos extraordinários da SEC. Há um número significativo de reformas estruturais que precisam acontecer no palco e na coxia, na área de *backstage* e, principalmente, na área de camarins e de suporte para a plateia. Há também a necessidade de investimento em novos equipamentos de som, luz e comunicação para o **Theatro São Pedro**, visto que os atuais têm quase 20 anos de uso.

Já a proposta de Ópera Itinerante poderá ser realizada com recursos provenientes de captação por meio da Lei Rouanet. O objetivo principal desta ação é difundir a ópera, dar acesso e formar público para esta linguagem artística, além de democratizar o acesso cultural a um público mais amplo. Na proposta da Santa Marcelina Cultura, durante o ano de 2018 serão selecionados 2 títulos pequenos ou seleções de árias de ópera dentro de um roteiro definido para a montagem de duas produções "volantes". Cada uma das montagens realizará 15 (quinze) apresentações em lugares inusitados tais como: estações de metrô/trem, vias públicas, praças, pequenos auditórios, escolas públicas, asilos, entre outros. O projeto contará com 5 instrumentistas de apoio, 4 cantores profissionais, e uma pequena produção de figurinos e elementos cênicos, já que a ideia da proposta é que as montagens sejam simplificadas e possam chegar a lugares não usuais, beneficiando pessoas que não costumam consumir este tipo de arte, fazendo-as conhecer ópera e, quem sabe, estimulando-as a irem às grandes produções do **Theatro São Pedro**.

A Santa Marcelina também propõe, como meta condicionada à captação de recursos incentivados, a criação do Atelier de Composição Lírica do **Theatro São Pedro**. Seu objetivo é fomentar a criação de obras operísticas no Brasil. Em 2018, a proposta é realizar um projeto piloto de composição, inspirado nos Festivais de Ópera internacionais, em que 5 jovens alunos de composição serão supervisionados por um compositor experiente para criar peças de até 10 minutos sobre temas diversos e atuais. As obras serão executadas por até 5 instrumentistas e 3 cantores profissionais. Todo o processo criativo, bem como, a apresentação final será apresentada durante o ano gratuitamente ao público no **Theatro São Pedro**. No final do ano, será realizada também uma apresentação única com a interpretação das 5 obras compostas, com as presenças dos compositores que irão debater e apresentar ao público todo o processo composicional das obras, suas inspirações



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

e temas. Todas as apresentações serão gratuitas e poderão ocorrer nas diferentes dependências do Theatro São Pedro, de acordo com a concepção das obras.

5 - PROGRAMA DE AÇÕES RELATIVAS A BENS CULTURAIS

Objetivo:

- Produzir, preservar e arquivar o acervo da **EMESP Tom Jobim**, composto de livros, métodos, partituras e material audiovisual.

Estratégias de ação:

- Manter em funcionamento durante todo o período letivo do ano, o Arquivo Musical, a Biblioteca e o Estúdio de Gravação para o atendimento de alunos e professores da **EMESP Tom Jobim**.

- **Arquivo Musical:** espaço físico delimitado no qual são organizados e mantidos arquivos e bancos de partituras e onde são produzidos os materiais para as apresentações dos Grupos Jovens e Grupos Artísticos EMESP.

- **Biblioteca:** recinto onde ficam depositadas, ordenadas e catalogadas diversas coleções de livros, partituras, periódicos, obras gravadas em vídeo e DVD e outros documentos que os alunos e professores, sob certas condições, podem consultar. A Biblioteca também deverá adquirir anualmente material musical em braile.

- **Estúdio de Gravação:** espaço físico delimitado no qual um ou mais artistas projetam e realizam seus trabalhos. Este é um espaço destinado à realização de gravação sonora e/ou de imagem, gravação dos concertos, palestras, oficinas e recitais de alunos e professores e posterior preparação de material discográfico para o acervo da **EMESP Tom Jobim** e seus alunos.

6 - CAPACITAÇÃO DE COLABORADORES

Objetivos Específicos:

A Organização Social deverá estabelecer ações de capacitação permanente focadas na atualização, melhoria do conhecimento e suas boas práticas, buscando um melhor desenvolvimento e desempenho organizacional por meio dos colaboradores das áreas meio e fim.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

As capacitações deverão ser distribuídas de maneira uniforme ao longo dos trimestres, sem prejuízo do calendário letivo programado para o respectivo ano.

Estratégia de Ação:

Capacitações presenciais externas: apoio à participação dos funcionários em capacitações externas ao Programa, inclusive em parceria com instituições de ensino, como Festivais de Música, Fóruns, Seminários, Simpósios, Congressos, Encontros, Treinamentos, entre outros.

Perfil Geral dos Colaboradores

- **Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.
- **Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.
- **Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.
- **Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.
- **Recursos Humanos:** Nível superior completo ou cursando na área de Administração, Psicologia ou Administração de Recursos Humanos e experiência mínima de 1 ano no cargo ou atividades correlatas.
- **Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas

Público-alvo: colaboradores.

III - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

1. Manutenção Predial



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

A Santa Marcelina Cultura, nos próximos 5 anos de gestão da EMESP Tom Jobim e do Theatro São Pedro, manterá a estrutura de Manutenção Predial que criou em sua última gestão: o **Departamento de Serviços de Apoio**, que é responsável por gerir as atividades de Manutenção Predial, Segurança Patrimonial e Zeladoria.

O departamento desenvolve anualmente um Plano de Manutenção Predial, que define as estratégias de ação e mensura a necessidade e dimensão de mão de obra terceirizada, por meio de contrato de prestação de serviços.

As ações para as manutenções realizadas pela Instituição reforçam a filosofia de atuação preventiva e corretiva, contida no Plano de Manutenção Predial, que acompanha todas as rotinas e os serviços programados, os trabalhos em andamento e concluídos, com o objetivo de preservar todas as edificações e suas condições mínimas de segurança e de estabilidade. Dessa forma, a ação do departamento procura evitar a depreciação de um bem devido ao desgaste de seus componentes ou falhas de funcionamento dos sistemas, bem como, atendimento das normas vigentes.

Os Procedimentos de Segurança Patrimonial têm como atribuição o atendimento de visitantes, alunos e de ocorrências, sempre agindo de maneira profissional e imparcial, em todas as situações em que é exigido.

Tais procedimentos são aplicáveis a todos os colaboradores da Instituição, alunos e visitantes.

1.2. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança

Dado o exposto acima, a Santa Marcelina Cultura continuará focando nos objetivos específicos, por meio da execução das rotinas técnicas, conforme abaixo:

Objetivos específicos:

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações e dos espaços utilizados única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas desse plano de trabalho, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo os recursos disponíveis e buscando garantir as ações de operação e manutenção preventivas e corretivas.
- Buscar a garantia da segurança da edificação e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Buscar condições para acessibilidade física às áreas de programação, de eventos, de trabalho e de uso comum, dentro das limitações técnicas possibilitadas pelas edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

deste plano de trabalho e da disponibilidade de recursos da previsão orçamentária destinada para tal finalidade.

- Ampliar a sustentabilidade ambiental do programa cultural.

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas das edificações e dos espaços utilizados única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. A Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações deverá ser entregue trimestralmente.
- Buscar a regularização cadastral das edificações, utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho, com a contratação de empresa especializada na elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. Após a sua obtenção e nas subseqüentes renovações, entregar a cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião, e informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando a obtenção do mesmo.
- Executar a programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras de serviço.
- Buscar a obtenção e renovações do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho, por meio da contratação de empresa especializada na elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), buscando a garantia de boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do equipamento cultural. Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadora dos serviços ou “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. Entregar anualmente o Manual da Brigada de Emergência. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil, bens móveis e eventos, com coberturas em valores compatíveis para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com o consumo de água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.
- Manter equipe fixa, própria ou contratada através de empresas especializadas, com profissionais qualificados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e das áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Entregar anualmente relatório do perfil da equipe da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.

2. Plano de Emergência e Salvaguarda

O Plano de Emergência e Salvaguarda é elaborado e revisado pelo técnico de segurança do trabalho e estabelece a sistemática para ação em caso de acidentes, incidentes e situações de emergência ocasionadas por incêndio, abandono de área, primeiros socorros, visando estabelecer ações previamente estudadas e treinadas, afim de minimizar o potencial de lesões, enfermidades, danos ao patrimônio e ao meio ambiente.

São aplicáveis a todos os colaboradores, alunos, visitantes e contratados que realizam qualquer atividade nas dependências da EMESP Tom Jobim, Theatro São Pedro e Teatro Caetano de Campos.

3. Manual de Normas e Procedimentos de Saúde e Segurança no Trabalho



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Este procedimento estabelece diretrizes para ações em cumprimento às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho visando estabelecer uma padronização operacional, afim de minimizar, eliminar e/ou neutralizar possíveis acidentes no trabalho e/ou doenças ocupacionais e doenças do trabalho que possam envolver colaboradores, prestadores de serviços ou terceirizados.

Esta norma se aplica a todos os colaboradores, terceirizados e prestadores de serviços que realizam qualquer atividade nas dependências da EMESP Tom Jobim, Theatro São Pedro e Teatro Caetano de Campos.

Embasamento Legal

ABNT NBR 5674 - Manutenção de Edificações - ABNT, que regulamenta, define e obriga a manutenção.

ABNT NBR 14037 - Manual de Operação, Uso e Manutenção das Edificações. Normas para Perícias de Engenharia - São Paulo.

ABNT NBR 13752 - Anomalias que podem causar transtornos, acidentes ou prejuízos materiais ao proprietário.

IV - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Conceito

O conceito de Desenvolvimento Institucional (DI) tem como premissa básica a construção e manutenção da sustentabilidade dos programas geridos pela Santa Marcelina Cultura, por meio da integração de duas áreas: Relacionamento Institucional e Comunicação.

Este é um modelo de mobilização de recursos no setor cultural que é inovador no contexto brasileiro, embora seja muito utilizado nas maiores instituições culturais do mundo, como, por exemplo, a Juilliard School de Nova York. Para os próximos anos, de 2018 a 2022, a Santa Marcelina Cultura manterá a estrutura do departamento de Desenvolvimento Institucional, que integra as áreas de Captação de Recursos, Relacionamento Institucional e Internacional e a área de Comunicação.

Desde a estruturação da área em agosto de 2008, com a contratação de profissionais e uma consultoria especializada para o desenho da configuração final do departamento - processo que durou dois anos - a Instituição segue e pretende continuar observando 4 pontos norteadores da área de Desenvolvimento Institucional:

- Tendências de mercado
- Modelos de outros países
- Aprendizados do setor social
- Mudanças no setor cultural



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Cumprе ressaltar que, quase dois séculos depois da fundação da Congregação das Irmãs de Santa Marcelina, a criação e implementação da área de Relacionamento Internacional na Santa Marcelina Cultura, também integrada ao departamento de Desenvolvimento Institucional, é apenas uma consequência de seus conceitos norteadores, ainda vivos e contemporâneos nos dias de hoje.

O foco constante nesses pontos norteadores permitiu que a Instituição desenvolvesse uma visão mais ampla e integrada em relação à captação de recursos complementares, consolidando as seguintes premissas:

1. Captação de Recursos é um processo permanente e de longo prazo;
2. Captação de recursos é mais ampla que a obtenção de recursos financeiros.

Dessa forma, a Santa Marcelina Cultura entende que a cadeia de processos para a captação de recursos complementares é muito mais ampla, contínua, de longo prazo e principalmente integrada com a área de Comunicação e de Relacionamento Institucional e Internacional, para que então possa reverter em resultados institucionais e financeiros de que os programas geridos necessitam.

Essa integração entre áreas gera um impacto direto nos fluxos de informação e processos internos dos demais departamentos da Instituição, gerando envolvimento e posterior engajamento de todos os colaboradores – independentemente de sua função – nos processos de posicionamento institucional e captação de recursos institucionais.

Isto posto, a Santa Marcelina Cultura manterá a estrutura do Programa de Desenvolvimento Institucional, conforme o plano da área de Relacionamento Institucional e Internacional e da área de Comunicação, apresentados a seguir.

Relacionamento Institucional (RI)

A área de Relacionamento Institucional atua com o objetivo de buscar fontes alternativas de recursos que complementem o orçamento da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

Desta forma, realiza a interface entre o 1º, o 2º e o 3º setores, com o fim de articular e identificar nos diferentes segmentos, Instituições e empresas, nacionais e internacionais com valores em sinergia com os da Santa Marcelina Cultura e da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

Objetivos

Objetivo Geral



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Desenvolver ações de relacionamento institucional - nos âmbitos nacionais e internacionais - com a finalidade de buscar recursos complementares para as atividades da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

Objetivos Específicos

- Manter e ampliar as parcerias já estabelecidas pela Santa Marcelina Cultura para a **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.
- Estabelecer e fidelizar novas parcerias institucionais que proporcionem investimento financeiro, parcerias em permuta e/ou trocas e vivências artísticas, pedagógicas, socioculturais e de gestão para a **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.
- Acentuar o foco do trabalho na diversificação de fontes de recursos por meio de campanhas de Captação de Recursos com pessoas físicas, voluntariado e ações de comercialização de produtos e/ou serviços oriundos das atividades da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.
- Aprimorar a estrutura da área com objetivo de ampliar os resultados por meio da Implementação de um Sistema de Gestão de Relacionamento (CRM) para acompanhamento, controle e mensuração de resultados.
- Intensificar a difusão dos valores da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** alinhados à missão da Santa Marcelina Cultura, para qualificar seu posicionamento institucional e, conseqüentemente, atrair novos parceiros.

Públicos-Alvo

- 1º Setor: Órgãos Públicos.
- 2º Setor: Empresas.
- 3º Setor: Outras Organizações da Sociedade Civil, Fundações, Federações, Associações e Institutos Nacionais e Internacionais.
- Pessoas Físicas: que possam contribuir com as atividades da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** de forma institucional, financeiramente, por meio de voluntariado, permutas e/ou serviços. Formadores de opinião e influenciadores de diferentes áreas, que possam difundir e advogar em prol da causa da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

Descrição das Atividades da área de Relacionamento Institucional (RI)

I - Desenvolvimento de Projetos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Elaboração, inscrição, aprovação e acompanhamento de projetos em leis de incentivo fiscal, editais, prêmios e reconhecimentos nacionais e internacionais.
- Acompanhamento da legislação pertinente para adequação dos objetivos Institucionais às diferentes fontes de recurso.
- Acompanhamento da execução dos projetos e apoio à prestação de contas qualitativa dos projetos captados.

II - Prospecção

- Desenvolve ações para buscar recursos financeiros por meio de parcerias com empresas privadas, campanha de captação de recursos de pessoas físicas, campanhas de marketing de causa, editais, eventos de relacionamento - de pequeno, médio e grande porte - e emendas parlamentares – federais, estaduais e municipais.
- Busca diversificar fontes de recursos por meio da busca de novas ferramentas para captação de recursos, acompanhando as tendências do setor cultural, educacional e social no Brasil e no exterior.

III - Relacionamento & Gestão de Parcerias

- Desenvolve ações de pré-patrocínio para embasar e consolidar o posicionamento institucional dos programas geridos, bem como para facilitar a prospecção por meio de ações qualitativas e contínuas.
- Busca fidelizar patrocinadores e incentivadores por meio da gestão dos patrocínios, garantindo que todas as contrapartidas e reciprocidades sejam entregues.
- Identifica oportunidades de cooperação internacional com instituições de referência nas diversas áreas que tangem a **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** (educação, ensino musical, inclusão social, gestão artístico-pedagógica, produção e gestão cultural, entre outras) que beneficiem o processo de diversificação de recursos.
- Busca posicionar a **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** como *case* de referência nacional e no exterior, contribuindo para o processo de diversificação de recursos.
- Desenvolve ações para buscar recursos financeiros por meio de fundos e outras fontes internacionais.
- Desenvolve estratégias de abordagem, aproximação e engajamento com os públicos-alvo da Instituição para o fortalecimento da imagem da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** beneficiando, conseqüentemente, o processo de diversificação de fontes de recursos.
- Realiza eventos e campanhas específicos para captação de recursos para a **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

IV- Produtos & Serviços

- Identifica e desenvolve o plano de comercialização de produtos e serviços artístico-pedagógicos com potencial de venda provenientes e/ou decorrentes da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, visando não apenas a complementação e diversificação de recursos, mas também, o posicionamento institucional, por meio da qualidade e diversidade de produtos e serviços, tais como locação de espaços do Theatro São Pedro, cessão de espaços dos equipamentos culturais para exploração comercial (por exemplo, cafeteria, lojas, etc.), comercialização de apresentações musicais extras dos grupos da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

V - Gestão de Bilheteria

- Desenvolve o plano de valoração dos ingressos, gestão das bilheterias com as empresas e espaços contratados, bem como a distribuição de gratuidades para parceiros, alunos e professores, respeitando as normas de responsabilidade social e democratização do acesso estabelecidos pela Santa Marcelina Cultura para a **EMESP Tom Jobim** e o **Theatro São Pedro**.

Relacionamento e Parcerias Nacionais e Internacionais

O papel das Parcerias e Relacionamento Internacional no Programa de Desenvolvimento Institucional

A Santa Marcelina Cultura entende que sua atuação no setor cultural, assim como nos demais setores em que está presente, deve ser integrada à realidade local, mas deve também ser sempre atenta e interconectada com as diferentes realidades nacionais e internacionais. A Instituição acredita, portanto, que por meio da troca de conhecimentos e da soma de *expertises* é possível aprimorar a realidade social local, impactando de forma mais abrangente o setor cultural em níveis regional, nacional e, também, internacional.

Tal visão agrega um valor diferencial aos processos de Desenvolvimento Institucional, seja por meio do Relacionamento ou por meio da Comunicação, fortalecendo o processo de captação de recursos institucionais, uma vez que as parcerias nacionais e, notadamente, as internacionais, alcançam os seguintes objetivos:

- Busca de excelência artístico-pedagógica nos diversos aspectos da formação dos programas geridos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Criação de oportunidades de acesso à continuidade da formação musical em instituições de reconhecida excelência para os alunos dos programas;
- Geração de novas oportunidades de engajamento de pessoas físicas e instituições em apoio voluntário, financeiro e institucional a alunos que sejam ou que desejem ser admitidos em conservatórios internacionais;
- Continuidade do processo de inclusão social de adolescentes e jovens, ao darem continuidade ao seu processo de formação e ao terem acesso a outras realidades antes distantes;
- Ampliação da visibilidade dos programas geridos por instituições culturais de referência em seus países e internacionalmente, gerando ativos de credibilidade aos programas, como por exemplo, chancelas institucionais, que concretizam mensagens de garantia de qualidade aos programas geridos;
- Aumento da conscientização (*awareness*) da relevância dos programas por meio dos professores/músicos internacionais vindos das respectivas instituições parceiras, ampliando o impacto positivo e fortalecendo a imagem institucional dos programas;
- Ampliação do aprendizado institucional, por meio de trocas de boas práticas em áreas de gestão, incluído o Desenvolvimento Institucional, contribuindo para manter a Santa Marcelina Cultura atualizada com relação às tendências da área no cenário internacional;
- Participação ativa no fomento, criação e manutenção de redes nacionais e internacionais ligadas ao setor cultural e à música em específico.

Para seguir alcançando esses objetivos com o fim de ampliar o impacto das parcerias realizadas nos próximos 5 anos, a Santa Marcelina Cultura propõe-se a aprimorar a metodologia da espiral de cooperação, modelo referencial que vem sendo adotado desde o início da atuação da Instituição frente aos programas geridos, notadamente a **EMESP Tom Jobim**, por meio de projetos que contemplem as seguintes atividades:

- a) Aulas, master classes e intercâmbio artístico-pedagógico com alunos da **EMESP Tom Jobim**:
- b) Workshops, capacitações, seminários, encontros e trocas de experiências com professores e outros profissionais:
- c) Performances para alunos, professores e comunidade, em auditórios, salas de espetáculo, teatros e espaços alternativos tanto na região central quanto na periferia:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- d) Intercâmbio e geração de conhecimento nas áreas de gestão cultural, artístico-pedagógica e social

Plano de Comunicação

No tocante à Comunicação, os objetivos são desenvolver estratégias, ações, conteúdos e materiais de comunicação com o objetivo de consolidar a **EMESP Tom Jobim** como instituição de referência na formação musical, de alta relevância e legitimidade pública e cultural e fortalecer o **Theatro São Pedro** como equipamento cultural do Estado de São Paulo de alta relevância e legitimidade pública e cultural, atingir os beneficiários e demais públicos de interesse da **EMESP** e do **Theatro**, bem como dar suporte à captação de recursos para o desenvolvimento de atividades complementares às financiadas pelo Contrato de Gestão. Tais estratégias e ações visam criar um ciclo que fortaleça o impacto da imagem institucional da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** com os diversos públicos-alvo.

Atribuições gerais da área de Comunicação

- Elaborar anualmente, implementar e entregar para a Secretaria de Estado da Cultura o Plano Estratégico da Comunicação Institucional da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.
- Planejar, executar, monitorar as ações e atividades relacionadas à comunicação institucional (interna e externa).
- Promover e fortalecer a imagem institucional da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** perante os públicos internos e externos, em consonância com as diretrizes e objetivos estabelecidos no plano de trabalho.
- Definir, orientar, aprovar e fiscalizar o uso da marca da **EMESP Tom Jobim**, conforme orientações da direção da OS.
- Planejar, coordenar e desenvolver todas as ações e atividades de comunicação social da **Escola** e do **Theatro**.
- Coordenar e gerenciar os sites, responsabilizando-se pela atualização do *layout* e do conteúdo.
- Gerenciar as redes sociais responsabilizando-se pela atualização do *layout* e do conteúdo.
- Planejar, executar e monitorar ações de sinalização e mobiliário (banners, painéis, placas, faixas) para os equipamentos culturais e os eventos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Preparar o conteúdo e providenciar a elaboração de cartazes, folders e demais peças informativas e promocionais para divulgação das atividades artístico-pedagógicas realizadas pela **EMESP Tom Jobim** e pelo **Theatro São Pedro**, coordenando sua fixação ou distribuição ao público.
- Gerenciar os profissionais de registro de foto e vídeo zelando pela qualidade dos produtos e serviços,
- Apurar, produzir, editar e divulgar informações, utilizando-se dos meios de comunicação eletrônicos (site, e-mail, redes sociais), impressos (cartazes, folders) e outros.
- Gerenciar e supervisionar o trabalho de assessoria de imprensa.
- Participar do processo de planejamento estratégico e da elaboração do orçamento executivo anual da Santa Marcelina Cultura e dos programas geridos.
- Enviar mensalmente a agenda atualizada de eventos realizados pela **EMESP Tom Jobim** e pelo **Theatro São Pedro** para a Secretaria de Estado da Cultura, contida no Descritivo da Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a SEC atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço da programação.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela Secretaria de Estado da Cultura.

1. Comunicação Interna

Cumprir, fazer cumprir e manter atualizado o Plano de Comunicação Interna da Instituição, sobretudo o alinhamento interno dos valores e atividades da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, por meio de ferramentas de comunicação impressas, digitais e/ou audiovisuais,

Divulgar os eventos artísticos e pedagógicos da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** para o público interno, conforme estabelecido no Plano de Comunicação.

2. Assessoria de Imprensa

- Elaborar e executar o planejamento de Assessoria de Imprensa, com o intuito de estimular a divulgação espontânea e qualificada das atividades artístico-pedagógicas da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** nos veículos de mídia impressa, de rádio, televisão e on-line.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Estabelecer e cultivar um relacionamento profissional com jornalistas, colunistas, articulistas, repórteres e setoristas de todos os veículos de comunicação (agências de notícias, emissoras de TV e rádio, jornais, revistas, sites de notícias, blogs etc.) e com formadores de opinião.
- Relacionar-se, de forma pró-ativa e profissional, com jornalistas, colunistas, editores, repórteres e setoristas de todos os veículos de comunicação (jornais, rádios, revistas, televisões, sites de notícia, blogs etc.) para disseminar informações de interesse público, promover a imagem institucional da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, divulgar ações e realizações, prestar esclarecimentos e programar entrevistas.
- Apurar, produzir, editar e distribuir sugestões de pautas, *press-releases*, *briefings* e *positioning papers*, *press-kits*, *follow ups*, sugestões de pauta, levantamento e atualização de mailing, relacionamento, envio de CDs e outras informações, com intuito de divulgar e posicionar institucionalmente a **EMESP Tom Jobim** e o **Theatro São Pedro**, assim como as atividades desenvolvidas.
- Preparar comunicados, notas oficiais, mensagens e outras comunicações externas, visando atender às necessidades da Instituição e às demandas dos veículos de comunicação.
- Manter sempre atualizado o *mailing list* e o cadastro de contatos dos veículos de comunicação nacionais, estaduais e regionais.
- Recepcionar e atender jornalistas, colunistas, repórteres, setoristas e formadores de opinião convidados ou em visita espontânea à Escola e ao Theatro.
- Acompanhar e tomar todas as providências para garantir o acesso dos órgãos de imprensa à Instituição, visando à realização de entrevistas, coberturas e reportagens, quando necessário.
- Elaborar e analisar os relatórios de *clippings* que tratam de assuntos relacionados à **EMESP Tom Jobim** e ao **Theatro São Pedro**.
- Acompanhar nos veículos de mídia impressa e eletrônica temas que afetem a divulgação das atividades resultantes do **EMESP Tom Jobim** e ao **Theatro São Pedro**.
- Responder com precisão e qualidade às solicitações de jornalistas, editores, repórteres e fotógrafos que envolvam a divulgação das atividades resultantes da **EMESP Tom Jobim** e ao **Theatro São Pedro** nos veículos de mídia impressa e eletrônica.
- Planejar, organizar e realizar encontros institucionais entre membros da Direção da Santa Marcelina Cultura e da gestão e/ou coordenação da **EMESP Tom Jobim** e ao **Theatro São Pedro** com o intuito de fortalecer e qualificar o relacionamento institucional com os veículos de mídia.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Fornecer informações, *clippings* e outros materiais, bem como *media training* como subsídios para os membros da Direção da Santa Marcelina Cultura, gestores, coordenadores e demais representantes do **EMESP Tom Jobim** e ao **Theatro São Pedro**, quando estes forem conceder entrevistas a veículos de mídia.
- Realizar a interlocução com o Departamento de Comunicação da Secretaria de Estado da Cultura, a fim de submeter previamente para aprovação as minutas de releases.

3. Conteúdo

- Criação de material para todos os canais de comunicação.
- Acompanhar, registrar, documentar, fotografar e gravar, quando for o caso, os eventos artísticos e/ou pedagógicos realizados pela **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** gerando material informativo e ilustrativo para publicações nos diversos meios de comunicação utilizados pela Instituição para divulgar suas atividades, além de contribuir para a memória do programa.
- Produzir, editar e revisar os textos de folhetos, relatórios, banners, entrevistas, artigos e similares antes de sua publicação, cuidando para que o conteúdo, a terminologia e a linguagem estejam em conformidade com os valores e princípios artístico-pedagógicos da **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro**, adequados ao seu contexto e função.
- Contribuir com coordenação pedagógica do **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** para a produção de conteúdo de teor artístico-pedagógico para publicação.
- Elaborar pauta, organizar e realizar entrevistas com músicos, artistas, educadores, outros profissionais, personalidades do poder público ou da iniciativa privada, alunos do **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** e seus familiares, entre outros, que agreguem valor às atividades da Instituição visando a sua publicação e/ou divulgação nos diversos canais de comunicação.
- Preparar conteúdo de apoio para as ações de assessoria de imprensa da **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro**.
- Preparar conteúdo e materiais específicos de apoio para as ações de captação de recursos da **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro**.

4. Comunicação Visual



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Criar e/ou zelar pela aplicação da identidade visual da **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro**, em sintonia com os conceitos que permeiam as suas marcas.
- Atuar para consolidar a identidade da **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro** quanto na criação de peças para projetos específicos.
- Atuar para zelar pela sinalização da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, criando peças gráficas de mobiliário (banners, painéis, faixas).
- Acompanhar a busca por novas tecnologias, desenvolvendo peças para as redes sociais, sites e banners para anúncios on-line.
- Criar peças gráficas específicas de apoio às ações de Captação de Recursos e relacionamento institucional e internacional para **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro**.
- Criar e/ou zelar pela identidade visual da **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro** e de seus projetos específicos.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.

5. Comunicação On-line, Mobile e Digital

- Elaborar e executar o planejamento estratégico dos canais de comunicação on-line para o **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro**, tais como sites, redes sociais, portais e similares, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM.
- Intensificar a atuação nas várias ferramentas on-line e atuar no sentido de integrar as várias ferramentas on-line, de forma a fortalecer a presença da **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro** com os diversos públicos de interesse.
- Planejar, elaborar, criar, atualizar e gerenciar o conteúdo dos sites institucionais da **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro**, a partir de conteúdos produzidos internamente pela área de Comunicação ou por outros departamentos.
- Acompanhar as inovações tecnológicas do mercado na área de comunicação on-line, mobile e digital, bem como outras ferramentas que venham a ser desenvolvidas, com o objetivo de propor soluções para expansão e melhoria das ações de divulgação da **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro**.
- Monitorar a exposição das marcas do **EMESP Tom Jobim e Theatro São Pedro** na internet, principalmente redes sociais, blogs e outros veículos independentes.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Organizar, atualizar e expandir os *mailings* eletrônicos e executar ações de comunicação, relacionamento institucional tais como envio de comunicados, *newsletters*, *e-mail marketing*, convites e similares.
- Monitorar os acessos aos sites, redes sociais e demais ferramentas on-line do **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** e produzir relatórios periódicos para fundamentar planejamentos e ações de divulgação, captação de recursos e relacionamento institucional.
- Manter os sites da **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, a partir de informações fornecidas pelos vários departamentos, contendo: informações da programação artístico-pedagógica da **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro**; informações sobre os serviços da **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe da **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro**; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos; diretoria e contatos; prestação de contas anual); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC.
- Atualizar a programação no portal do SP Estado da Cultura.

6. Mídia

- Planejar, elaborar e executar, anualmente, o plano de mídia para a **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** e/ou seus projetos específicos, em veículos e plataformas de comunicação disponíveis e que venham a ser criados.
- Com o objetivo de divulgar os períodos de matrículas, as atividades pedagógicas, os concertos, as óperas, e alcançar novos públicos, adequar o plano de mídia aos avanços tecnológicos, buscando as novas plataformas digitais.
- Desenvolver um plano de mídia online com foco na internet e nas mídias sociais, realizando posts patrocinados no Facebook, banners on-line em sites e anúncios de Google Ads.

7. Publicações Institucionais e materiais impressos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Desenvolver publicações impressas, digitais e audiovisuais que contribuam para o fortalecimento institucional da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** e que proporcionem transparência e credibilidade para as ações desenvolvidas.
- Elaboração de materiais de apoio como filipetas e similares para a divulgação dos cursos oferecidos pela **EMESP**, das inscrições dos processos seletivos e da programação artística da **EMESP** e do **Theatro São Pedro**.
- Desenvolvimento de publicações que sejam on-line e que permitam a utilização de novas tecnologias para que sejam mais interativas com o objetivo de engajamento do público jovem.

V - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

1. Execução de Rotinas e Obrigações Administrativas Contratuais

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviço, e também de traslados e demais despesas para a execução do Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

1.1. Objetivos específicos

- Administrar, supervisionar e gerenciar o programa cultural com qualidade, eficácia, eficiência, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus patrimônios culturais em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes da SEC.

1.2. Rotinas e Obrigações Contratuais

- Manter vigente todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar anualmente ou quando houver alterações a lista de Conselheiros e Diretores da OS. Enviar com as prestações de contas trimestrais, as certidões negativas e/ou declarações de indébito da OS, firmada pela Diretora-Presidente da Instituição, relativos aos tributos Municipais, Estaduais e Federais, aos quais a organização está sujeita;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Aplicar critérios arquivísticos de identificação, organização e avaliação documental que possibilitem o controle dos documentos desde sua produção até sua destinação final. Realizar a manutenção da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação conforme o Decreto nº48.897 de 27 de agosto de 2004 e suas alterações no Decreto nº 51.286, de 21 de novembro de 2006.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização;
- Inserir declaração nas prestações de contas trimestrais que os gastos da rubrica de água, energia elétrica, telefone/internet estão sendo pagos no prazo;
- Manter os gastos com pessoal e com a diretoria até os limites estabelecidos na minuta referencial do Contrato de Gestão. Apresentar junto à prestação de contas trimestral e anual a informação dos índices de gastos praticados no exercício;
- Entregar relação trimestral de cargos, salários e benefícios do total pago no período com recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente;
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais;
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano;
- Entregar trimestralmente Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria);
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, junto com a prestação de contas anual, discriminando projeto, patrocinador e valor captado. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão;
- Entregar, junto com a prestação de contas anual, relação de contratos firmados com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência;
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários;
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar nas prestações de contas trimestrais e na prestação de contas anual demonstrativo dos índices para acompanhamento e para avaliação;
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados anualmente no Anexo “Cronograma de Entrega de Documentos das OS da SEC”;
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente;
- Elaborar relação de documento para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia da CADA junto com o relatório do 4º trimestre);
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade;
- Manter um profissional contratado, responsável por fazer a gestão arquivística.

1.3. Melhorias, Validações e Certificações de Rotinas e Obrigações

Destacam-se, ainda, melhorias, validações e certificações que a Santa Marcelina Cultura alcançou no todo de sua gestão da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, que serão mantidos para os próximos 5 anos:

- **Compras e contratações:** A partir de 2018, a Santa Marcelina Cultura pretende iniciar o processo de atualização do regulamento de compras de acordo com as práticas correntes de mercado, alinhado com a Política de Compliance da Instituição.
- **Gestão Arquivística de Documentos - GAD:** A Santa Marcelina Cultura manterá estruturado e aperfeiçoado o departamento de GAD, mantendo inclusive a contratação de profissional específico para o serviço. O arquivo segue as normas devidamente estabelecidas pela classificação documental juntamente com a tabela de temporalidade, assim como as orientações da Comissão de Avaliação de Arquivo (CADA).
- **Atuação do Conselho:** para além da atuação sólida do Conselho de Administração, a partir de 2018, a Santa Marcelina Cultura avaliará a possibilidade de constituição de um Conselho Consultivo, composto por influentes interlocutores com diversos segmentos do setor privado, acadêmico e público, como parte de sua estratégia de diversificação de fontes de recurso em benefício da EMESP Tom Jobim e do Theatro São Pedro.
- **Manutenção do equilíbrio econômico financeiro:** a Santa Marcelina Cultura acompanhará e viabilizará o pagamento das despesas contratadas pela organização social, para o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

desenvolvimento das atividades do contrato de gestão, de forma a cumprir com os seguintes objetivos específicos:

- Manter equilíbrio econômico-financeiro da Organização Social, a fim de garantir a execução do objeto deste Contrato.
- Otimizar o uso dos recursos disponíveis.
- Manter a remuneração de pessoal dentro do limite estabelecido contratualmente.
- Índices Financeiros:
 - a) – Índice de Liquidez Seca – Será obtido pela divisão do valor do Ativo Circulante pelo valor do Passivo Circulante - Fonte Balanço Patrimonial.
 - b) – Relação Receitas Totais / Despesas Totais – Será obtido pela soma dos valores dos repasses da SEC, acrescidos das Receitas com Aplicações Financeiras mais os Recursos Financeiros Operacionais, dividido pela soma das Despesas Totais – Fonte Prestação de Contas Trimestrais.
 - c) – Despesas com colaboradores – Será obtido com a soma dos gastos com os colaboradores da área meio, dividido pela soma das despesas com colaboradores (área meio + área fim) – Fonte Prestação de Contas.
 - d) – Índice percentual de gastos com remuneração e vantagens a serem percebido - Será obtido pelo montante de gastos com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social, dividido pelo orçamento do exercício, cujo limite máximo estabelecido no contrato de gestão é de 85%. Fonte Prestação de Contas.

1.4. Recursos Humanos

Para a gestão da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, a Santa Marcelina Cultura adota uma política de recursos humanos, conforme prevista no “Manual de Recursos Humanos da Santa Marcelina Cultura”, devidamente publicada no site institucional.

Nesse Manual constam os princípios básicos da gestão de pessoas no desempenho de suas funções de forma a fomentar a clareza e transparência nas relações de trabalho, incluindo diretrizes para o recrutamento de talentos, etapa fundamental de identificação de profissionais qualificados para atendimento às demandas da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

A Santa Marcelina Cultura continuará observando parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de colaboradores, com os objetivos de garantir uma equipe especializada, com “espírito público”, motivada e em número adequado. Os valores de salários adotados pela SMC para a remuneração de seu quadro de colaboradores são determinados



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

conforme práticas das Instituições do 3º setor e/ou outras Organizações Sociais de Cultura, para cargos com responsabilidade semelhantes.

A verificação dos parâmetros utilizados no mercado se dá por meio da participação do RH em grupo de estudos do mesmo ramo de atividade, bem como por meio de pesquisa salarial anual contratada para esse fim, onde são pontuadas as práticas do mercado.

Adicionalmente, a Santa Marcelina Cultura adota uma política de benefícios que agregam valor à remuneração dos colaboradores nos mesmos padrões de outras Organizações Sociais de Cultura.

Ainda, destaca-se que a Santa Marcelina Cultura atualmente conta com um quadro de colaboradores altamente qualificado e especializado para alcançar as metas e objetivos do Contrato de Gestão da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, sendo sua força de trabalho um de seus principais diferenciais.

Outrossim, com o objetivo de mensurar os resultados das práticas de Gestão de Pessoas, a partir de 2018 será implementada a utilização da ferramenta de Indicadores de Desempenho, para acompanhamento e medição dos resultados da área de Gestão de Pessoas por meio da elaboração de relatórios que possibilitem fazer diagnósticos de necessidade dos departamentos, correção de falhas e implantação de futuras melhorias, com o propósito de minimamente manter os altos índices de retenção de colaboradores e de cumprimento das metas e objetivos da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

Para tanto, os seguintes indicadores de desempenho serão considerados com a implantação das práticas de Gestão de Pessoas:

- **Índice de rotatividade ou *turn-over***: utilizado para indicar a quantidade de colaboradores que saem e que entram na empresa durante um determinado período;
- **Absenteísmo**: utilizado para medir as taxas de ausência dos colaboradores e relatar os reais motivos de faltas ou atrasos;
- **Índice de sinistralidade do plano de saúde**: utilizado para acompanhamento dos gastos com plano de saúde;
- **Índice de reclamação trabalhistas**: utilizado para evidenciar aspectos relacionados à gestão, a obediência à legislação trabalhista, além da seriedade das políticas internas;
- **Valorização dos processos trabalhistas**: utilizado para avaliação dos custos de RH;
- **Custos de rotatividade**: utilizado para indicador o custo de despesas com pagamento de rescisões contratuais, reposição de colaboradores e investimentos em capacitação e qualificação;
- **Índices de capacitação**: utilizado para indicar a quantidade de colaboradores capacitados;
- **Índices de investimentos em capacitação**: utilizado para indicar a quantidade de recursos gastos com capacitação dos colaboradores;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- **Índices de cumprimento de metas de contratação de PCD:** utilizado para indicar o cumprimento da legislação trabalhista e de inclusão social no ambiente de trabalho;
- **Índices de cumprimento de metas de contratação de jovem aprendiz:** utilizado para indicar o cumprimento da legislação trabalhista e de inclusão social no ambiente de trabalho;
- **Índices de retenção de talentos:** utilizado para indicar a eficiência das estratégias de identificação de potenciais candidatos a futuras oportunidades;
- **Tempo médio de trabalho na Instituição:** utilizado para indicar o tempo médio de permanência do colaborador na Instituição;
- **Indicadores de custo per capta de benefícios:** utilizado para detalhar os custos da empresa com benefícios corporativos concedidos que integram as estratégias de atração e retenção de talentos da empresa;
- **Relação horas extras e horas trabalhadas:** utilizado para demonstrar a relação entre quantidade de horas extras – pagas ou administrada em banco de horas e as horas totais trabalhadas, avalia a capacidade operacional e a sobrecarga de algumas equipes;
- **Folha de pagamento:** utilizado para avaliar se a política de remuneração, cargos e salários está coerente com as expectativas da Instituição;
- **Clima organizacional:** utilizado para medir o grau de satisfação das equipes e perceber os pontos fortes e fracos da gestão das pessoas que precisam de ajustes.

2. Transparência, Governança e Economicidade

Com o objetivo de aprimorar os princípios de Transparência, Governança Corporativa e Economicidade, mantendo-se atualizada com as tendências do mercado, a Santa Marcelina Cultura pretende implementar, a partir de 2018, novas ferramentas de monitoramento e avaliação de resultados na gestão administrativo-financeira e de diretrizes de gestão, que contribuirão para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos oriundos do Contrato de Gestão da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

2.1. Implementação do Business Intelligence (BI) – WAE

A partir de 2018, a Santa Marcelina Cultura pretende ativar o módulo de BI do sistema de gestão pedagógica WAE, em que o cruzamento de dados vitais da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** estará disponível para a consulta de seus gestores.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

O WAE, portanto, incluirá uma estrutura de busca efetiva e acessível, acurada, em tempo real, com métricas de desempenho e relatórios que permitam aos líderes das distintas áreas manterem-se informados para tomar decisões. Isso envolverá mudanças na forma como a organização conduz uma busca efetiva, bem como a necessidade de uma boa base de dados para tomar ações, com o objetivo de otimizar tanto os resultados pedagógicos, quanto os administrativos, aumentando a eficiência da gestão como um todo da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**.

2.2. Criação da Política de *Compliance* da Santa Marcelina Cultura

De acordo com a prática de mercado atual, e face ao momento de crise não apenas econômica, mas principalmente moral, ética e política que o Brasil atravessa nos dias de hoje, a Santa Marcelina Cultura vem envidando esforços para dar publicidade e transparência às condutas éticas em suas relações e processos com todos os seus *stakeholders*.

Objetivo Geral

Por isso, a partir de 2018, a Santa Marcelina Cultura implementará durante o próximo ciclo de gestão da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** (2018-2022), sua Política de Compliance com os objetivos de:

- Estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para a correta operação na área Cultural;
- Assegurar que a Instituição esteja cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento, incluindo as esferas trabalhista, fiscal, contábil, financeira, ambiental, jurídica, previdenciária, ética, entre outras;
- Dar diretrizes, estabelecer boas práticas e dar publicidade às condutas éticas que a Instituição valoriza para todos os seus *stakeholders*, sejam os que mantêm alguma relação com a Santa Marcelina Cultura, os que pretendem constituí-la e os que de alguma forma, quer seja por cooperação ou por dever legal, acompanham as ações que a Instituição desenvolve.

Objetivos Específicos

- Analisar meticulosamente os riscos operacionais;
- Gerenciar os controles internos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Desenvolver projetos de melhoria contínua e adequação às normas técnicas;
- Analisar e prevenir fraudes e irregularidades processuais;
- Monitoramento, junto aos responsáveis pela TI, no que se refere às medidas adotadas na área de segurança da informação;
- Realização de auditorias externas periódicas;
- Gerenciar e rever as políticas de gestão de pessoas, juntamente com os responsáveis pela área de Gestão de Pessoas;
- Trabalhar na elaboração de manual de conduta e desenvolver planos de disseminação do Compliance na cultura organizacional;
- Fiscalização da conformidade contábil segundo as normas brasileiras de contabilidade;
- Seguir a legislação aplicável ao universo da Instituição, notadamente as expressamente citadas no Estatuto Social: Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso, além da Constituição Federal, Lei Estadual das Organizações Sociais, Lei Federal de Incentivo à Cultura, Estatuto da Juventude, Código de Defesa do Consumidor, as legislações que tratam da implementação de políticas sociais, a legislação trabalhista, a Lei Anticorrupção, a Lei que trata da improbidade administrativa e os códigos de ética profissional, entre outras pertinentes à atuação no segmento da Cultura.

VI - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (M&A)

Aprimorar e sistematizar o processo permanente de Monitoramento das Atividades da EMESP Tom Jobim e do Theatro São Pedro, por meio da definição de indicadores qualitativos e quantitativos para o acompanhamento, controle, mensuração, avaliação dos resultados, implementação de melhorias e prestação de contas à sociedade.

Objetivos Específicos

- Obter dados concretos, independentes e isentos por meio da contratação de um Instituto de Pesquisa Especializado para auxiliar e qualificar a tomada de decisão dos gestores envolvidos nos projetos e como ferramenta para a captação de recursos e posicionamento da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**. Dados a serem monitorados:
 - O índice de satisfação dos alunos e pais com os serviços prestados, por amostragem.
 - O índice de satisfação do público dos concertos dos Grupos Jovens, por amostragem.
 - O índice de satisfação do público dos eventos do Theatro São Pedro, por amostragem.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- Aperfeiçoar e revisar continuamente as ações da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro**, por meio da avaliação dos resultados, gerando melhorias para o público beneficiário e a aprendizagem coletiva das equipes envolvidas.
- Proporcionar maior transparência às ações da **EMESP Tom Jobim** e do **Theatro São Pedro** por meio da divulgação dos resultados e da prestação de contas à sociedade, investidores e gestores públicos sobre o desempenho dos programas.

Público-Alvo

- Alunos, ex-alunos, familiares, comunidades e público dos eventos promovidos pela **EMESP Tom Jobim** e **Theatro São Pedro** – beneficiários diretos e indiretos dos Programas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO 05/2017

Sumário

I - APRESENTAÇÃO	71
1 - PROGRAMA DA EMESP TOM JOBIM	73
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares	73
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres	74
Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades	74
Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos	75
Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse	75
Eixo 4 –Ações formativas abertas à comunidade.....	77
Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas.....	78
2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO	80
Programa de bolsas de estudo	80
3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS.....	82
Programa dos equipamentos culturais - Temporada Artística do Theatro São Pedro.....	83
Programa dos equipamentos culturais – Teatro Caetano de Campos.....	85
Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos	86
4 – PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	86
5 – METAS CONDICIONADAS	87
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018	91
III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2019 – 2022.....	95
1 - PROGRAMA DA EMESP TOM JOBIM	96
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares	96
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres	96
Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades	97
Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos	97
Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse	98
Eixo 4 –Ações formativas abertas à comunidade.....	99
Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas.....	100
2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO	101
Programa de bolsas de estudo	101
3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS.....	103
Programa dos equipamentos culturais - Temporada Artística do Theatro São Pedro.....	103



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa dos equipamentos culturais – Teatro Caetano de Campos.....	104
4 - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	104
5 – METAS CONDICIONADAS	105
Metas condicionadas	105
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 - 2022	108
V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	111



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA – PARA GESTÃO DA EMESP TOM JOBIM; THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO; E TEATRO CAETANO DE CAMPOS NO PERÍODO: 2018-2022

**OS: ASSOCIAÇÃO DE CULTURA,
EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SANTA MARCELINA**

**OBJETO: EMESP TOM JOBIM; THEATRO SÃO
PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO
PEDRO; E TEATRO CAETANO DE CAMPOS**

PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2018

Este Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SEC-SP e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos neste documento.

I - APRESENTAÇÃO

As ações e mensurações aqui apresentadas foram norteadas pelas diretrizes apresentadas pela Convocação SC Nº 45/2017, de 21 de outubro de 2017, e pelas necessidades orçamentárias apresentadas pela **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**. Este documento apresenta o programa de trabalho e metas de 2018 da **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**, com a fixação de suas obrigações, prazos de execução e critérios de avaliação de desempenho, a fim de cumprir as missões da **EMESP – ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO TOM JOBIM**, do **THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO**; e do **TEATRO CAETANO DE CAMPOS**.

As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

As metas de alunos matriculados do Eixo 1 do Programa da **EMESP Tom Jobim** poderão ser realocadas pela Organização Social entre os outros cursos oferecidos neste mesmo Eixo, no caso de cursos em que a demanda de alunos ou as aptidões exigidas para ingresso de alunos não permitirem o alcance ou causarem a superação das metas estabelecidas, desde que mantido o número mínimo total de alunos matriculados na escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

SERVIÇO EM 2018:

EMESP Tom Jobim: Localizada no Largo General Osório, 147 – Santa Efigênia – São Paulo/SP. Aberta ao público de 2ª feira a 6ª feiras, das 08h às 22h, e aos sábados letivos, das 09h às 16h, de janeiro a dezembro. Fechada aos domingos e feriados.

As férias e os recessos escolares dos alunos são divididos entre os meses de janeiro, julho e dezembro.

No período de aulas, o horário de funcionamento da secretaria ao público será de 2ª à 6ª feira, das 09h às 12h e das 13h às 19h30, e aos sábados letivos, das 09h às 13h. Nas férias será de 2ª a 6ª feira, das 09h às 12h e das 13h às 18h.

THEATRO SÃO PEDRO: Localizado na Rua Albuquerque Lins, 207 - Campos Elíseos – São Paulo/SP. Receberá atividades culturais de fevereiro a dezembro, permanecendo sem atividades para manutenção preventiva do final de dezembro ao início de fevereiro.

TEATRO CAETANO DE CAMPOS: Localizado na Rua Bueno de Andrade, 715 – Aclimação – São Paulo/SP. Receberá atividades de ensaios de fevereiro a dezembro, permanecendo sem atividades para manutenção preventiva do final de dezembro ao início de fevereiro.

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DA EMESP TOM JOBIM; THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO; E TEATRO CAETANO DE CAMPOS – ANO 2018**1 - PROGRAMA DA EMESP TOM JOBIM**

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1	Oferecer o curso de formação de músicos na EMESP Tom Jobim	1.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	39
					2º Trim.	39
					3º Trim.	39
					4º Trim.	39
					META ANUAL	39
		1.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	600
					2º Trim.	600
					3º Trim.	600
					4º Trim.	600
					META ANUAL	600
2	Oferecer o curso de especialização na EMESP Tom Jobim	2.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	45
					2º Trim.	45
					3º Trim.	45
					4º Trim.	45
					META ANUAL	45
		2.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	140
					2º Trim.	140
					3º Trim.	140
					4º Trim.	140
					META ANUAL	140

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres

3	Oferecer cursos livres na Emesp Tom Jobim	3.1	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	1º Trim.	82
					2º Trim.	82
					3º Trim.	82
					4º Trim.	82
					META ANUAL	84
		3.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	560
					2º Trim.	560
					3º Trim.	560
					4º Trim.	560
					META ANUAL	560

Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
4	Realizar a Revirada Musical	4.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	01
					META ANUAL	01
		4.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	500
					META ANUAL	500
5	Espetáculos Musicais	5.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	0
					2º Trim.	02
					3º Trim.	06
					4º Trim.	07
					META ANUAL	15

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

					1º Trim.	0
					2º Trim.	40
		5.2	Meta-resultado	Número mínimo de Público	3º Trim.	120
					4º Trim.	140
					META ANUAL	300

Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
6	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos da Emesp Tom Jobim	6.1	Meta-produto	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	4
					4º Trim.	4
					META ANUAL	8
		6.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	24
					4º Trim.	24
					META ANUAL	48
		6.3	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	300
					4º Trim.	300
					META ANUAL	600

Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
7	Promover master classes	7.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	0
					2º Trim.	6
					3º Trim.	6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

					4º Trim.	4
					META ANUAL	16
		7.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	0
					2º Trim.	18
					3º Trim.	18
					4º Trim.	12
					META ANUAL	48
		7.3	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	30
					3º Trim.	30
					4º Trim.	20
					META ANUAL	80
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
8	Promover <i>workshops</i>	8.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	0
					2º Trim.	12
					3º Trim.	12
					4º Trim.	8
					META ANUAL	32
		8.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	0
					2º Trim.	72
					3º Trim.	72
					4º Trim.	48
					META ANUAL	192
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
9	Palestras	9.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	0
					2º Trim.	1



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	3º Trim.	0					
					4º Trim.	1					
					META ANUAL	2					
9.2	Meta-resultado		Número mínimo de público		1º Trim.	0					
					2º Trim.	25					
					3º Trim.	0					
					4º Trim.	25					
										META ANUAL	50
					Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
					10	Intercâmbio com professores internacionais convidados	10.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	0
2º Trim.	0										
3º Trim.	1										
4º Trim.	1										
										META ANUAL	2
10.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	0							
			2º Trim.	0							
			3º Trim.	20							
			4º Trim.	20							
								META ANUAL	40		

Eixo 4 –Ações formativas abertas à comunidade

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
11	Realizar o Encontro Internacional de Música Antiga - EMESP	11.1	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	1
					4º Trim.	0



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

	11.2	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	1º Trim.	0
				2º Trim.	0
				3º Trim.	1
				4º Trim.	0
				META ANUAL	1
	11.3	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	0
				2º Trim.	0
				3º Trim.	30
				4º Trim.	0
				META ANUAL	30
	11.4	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
				2º Trim.	0
				3º Trim.	200
				4º Trim.	0
				META ANUAL	200

Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
12	Realizar os concertos da Orquestra Jovem Tom Jobim	12.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	2
					2º Trim.	4
					3º Trim.	2
					4º Trim.	4
					META ANUAL	12
		12.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	400
					2º Trim.	800
					3º Trim.	400
					4º Trim.	800
META ANUAL	2.400					
13	Realizar os concertos da Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	13.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	2
					2º Trim.	6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

					3º Trim.	4
					4º Trim.	6
					META ANUAL	18
		13.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	1.000
					2º Trim.	3.000
					3º Trim.	2.000
					4º Trim.	3.000
					META ANUAL	9.000
14	Realizar os concertos da Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo	14.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	4
					3º Trim.	0
					4º Trim.	2
					META ANUAL	6
		14.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	800
					3º Trim.	0
					4º Trim.	400
					META ANUAL	1.200
15	Realizar os concertos do Coral Jovem do Estado de São Paulo	15.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	4
					3º Trim.	4
					4º Trim.	4
					META ANUAL	12
		15.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	800



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

					3º Trim.	800
					4º Trim.	800
					META ANUAL	2.400
16	Realizar os concertos da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	16.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	2
					3º Trim.	2
					4º Trim.	2
					META ANUAL	6
		16.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	800
					3º Trim.	800
					4º Trim.	800
					META ANUAL	2.400

2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO

Programa de bolsas de estudo						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
17	Oferecer a modalidade de bolsa auxílio	17.1	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	1
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	2
					META ANUAL	9
		17.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	60
					2º Trim.	60
					3º Trim.	60
					4º Trim.	60
					META ANUAL	60
18	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Orquestra Jovem Tom Jobim - R\$1.200,00 (Contrato	18.1	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	1
					2º Trim.	3



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

	de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)				3º Trim.	3
					4º Trim.	3
					META ANUAL	10
		18.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	18
					2º Trim.	18
					3º Trim.	18
					4º Trim.	18
META ANUAL	18					
19	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Banda Jovem do Estado de São Paulo - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	19.1	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	1
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	3
					META ANUAL	10
		19.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	45
					2º Trim.	45
					3º Trim.	45
					4º Trim.	45
					META ANUAL	45
20	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Orquestra Jovem do Estado de São Paulo - R\$2.000,00 (Contrato de Gestão R\$1.350,00 + Captação R\$650,00)	20.1	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	2
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	3
					META ANUAL	11
		20.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	90
					2º Trim.	90
					3º Trim.	90
					4º Trim.	90
					META ANUAL	90
21	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para o Coral Jovem do Estado - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação	21.1	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	1
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

	R\$300,00)				4º Trim.	3
					META ANUAL	10
		21.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	44
					2º Trim.	44
					3º Trim.	44
					4º Trim.	44
					META ANUAL	44
22	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	22.1	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	1
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	3
					META ANUAL	10
		22.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	31
					2º Trim.	31
					3º Trim.	31
					4º Trim.	31
					META ANUAL	31
23	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Academia do Theatro São Pedro - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	23.1	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	1
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	3
					META ANUAL	10
		23.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	16
					2º Trim.	16
					3º Trim.	16
					4º Trim.	16
					META ANUAL	16

3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

3.1 - TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa dos equipamentos culturais - Temporada Artística do Theatro São Pedro						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
24	Realizar a temporada de apresentações de ópera	24.1	Meta-produto	Número de récitas realizadas pela Orthesp	1º Trim.	0
					2º Trim.	10
					3º Trim.	5
					4º Trim.	0
					META ANUAL	15
		24.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	3.800
					3º Trim.	1.900
					4º Trim.	0
					META ANUAL	5.700
25	Realizar a temporada de apresentações de Pocket Operas	25.1	Meta-produto	Número de récitas realizadas pela Orquestra Jovem e Academia de Ópera do Theatro São Pedro	1º Trim.	0
					2º Trim.	2
					3º Trim.	2
					4º Trim.	2
					META ANUAL	6
		25.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	760
					3º Trim.	760
					4º Trim.	760
					META ANUAL	2.280
26	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	26.1	Meta-produto	Número de concertos realizados pela Orthesp	1º Trim.	4
					2º Trim.	0
					3º Trim.	4
					4º Trim.	0
					META ANUAL	8



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

		26.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	1.520
					2º Trim.	0
					3º Trim.	1.520
					4º Trim.	0
					META ANUAL	3.040
27	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	27.1	Meta-produto	Número de concertos realizados por orquestras convidadas	1º Trim.	0
					2º Trim.	2
					3º Trim.	0
					4º Trim.	2
					META ANUAL	4
		27.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	760
					3º Trim.	0
					4º Trim.	760
					META ANUAL	1.520
28	Oferecer ensaios abertos das temporadas de ópera e de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro	28.1	Meta-produto	Número de ensaios abertos	1º Trim.	2
					2º Trim.	2
					3º Trim.	3
					4º Trim.	0
					META ANUAL	7
		28.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	300
					2º Trim.	300
					3º Trim.	450
					4º Trim.	0
					META ANUAL	1.050
29	Realizar a temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	29.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	10
					3º Trim.	10
					4º Trim.	10
					META ANUAL	30
		29.2	Meta-resultado	Número mínimo de	1º Trim.	0



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

				público	2º Trim.	400
					3º Trim.	400
					4º Trim.	400
					META ANUAL	1.200
30	Mensurar as atividades do Theatro São Pedro para além do CG (eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos, etc.)	30.1	Meta-produto	Número de apresentações, concertos e/ou eventos	1º Trim.	1
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	3
					META ANUAL	10
31	Corpo estável da Orquestra do Theatro São Pedro (ORTHESP)	31.1	Meta Produto	Número de músicos profissionais contratados	1º Trim.	33
					2º Trim.	33
					3º Trim.	33
					4º Trim.	0
					META ATÉ 3º TRIMESTRE	33

3.2 – TEATRO CAETANO DE CAMPOS

Programa dos equipamentos culturais – Teatro Caetano de Campos						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
32	Disponibilizar o Teatro Caetano de Campos para os ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo	32.1	Meta-resultado	Número de horas por trimestre	1º Trim.	30
					2º Trim.	30
					3º Trim.	30
					4º Trim.	30
					META ANUAL	120

3.3 – CONCERTOS DIDÁTICOS

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
33	Realizar concertos didáticos no Theatro São Pedro	33.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	2
					3º Trim.	1
					4º Trim.	0
					META ANUAL	3
		33.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	400
					3º Trim.	200
					4º Trim.	0
					META ANUAL	600

4 – PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão anual
34	Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados	34.1	Meta-produto	Índice de satisfação dos alunos e pais com o ensino oferecido pela EMESP	Mínimo de 80%
		34.2	Meta-produto	Índice de Satisfação do público dos concertos dos Grupos Jovens	Mínimo de 80%
		34.3	Meta-produto	Índice de Satisfação do público dos eventos do Theatro São Pedro	Mínimo de 80%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

35	Captação de Recursos	35.1	Meta-produto	Percentual do repasse anual	4%
----	----------------------	------	--------------	-----------------------------	----

5 – METAS CONDICIONADAS

Metas condicionadas						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
36	Realizar a temporada de apresentações de ópera	36.1	Meta-produto	Número de récitas realizadas pela Orthesp	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	5
					META ANUAL	5
		36.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	1.900
					META ANUAL	1.900
37	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	37.1	Meta-produto	Número de concertos realizados pela Orthesp	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	4
					META ANUAL	4
		37.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	1.520



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

					META ANUAL	1.520
38	Oferecer ensaios abertos das temporadas de ópera e de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro	38.1	Meta-produto	Número de ensaios abertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	3
					META ANUAL	3
		38.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	450
					META ANUAL	450
39	Corpo estável da Orquestra do Theatro São Pedro (ORTHESP)	39.1	Meta Produto	Número de músicos profissionais contratados	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	33
					META DO 2º SEMESTRE	33
40	Realizar concertos didáticos no Theatro São Pedro	40.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	1
					META ANUAL	1
		40.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	0
					3º Trim.	0
					4º Trim.	200
					META ANUAL	200
41	Concertos Itinerantes da Orthesp pelo Interior do Estado	41.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	2
					3º Trim.	0
					4º Trim.	2
					META ANUAL	4
		41.2	Meta-resultado	Número mínimo	1º Trim.	0

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

				de público	2º Trim.	500
					3º Trim.	0
					4º Trim.	500
					META ANUAL	1.000
42	Realizar a circulação de Ópera Itinerante na Grande São Paulo e no interior e litoral do Estado	42.1	Meta-produto	Número de récitas	1º Trim.	0
					2º Trim.	10
					3º Trim.	10
					4º Trim.	10
					META ANUAL	30
		42.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	600
					3º Trim.	600
					4º Trim.	600
					META ANUAL	1.800
43	Ateliê de Composição/Criação para Óperas	43.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	0
					2º Trim.	2
					3º Trim.	2
					4º Trim.	2
					META ANUAL	6
		43.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	0
					2º Trim.	80
					3º Trim.	80
					4º Trim.	80
					META ANUAL	240
44	Aumento do efetivo de Músicos profissionais para compor a Orthesp	44.1	Meta-produto	Número de músicos profissionais	META ANUAL	9



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

45	Prêmio Orquestra Jovem do Estado	45.1	Meta-produto	Número de alunos beneficiados	META ANUAL	5
----	----------------------------------	------	--------------	-------------------------------	-------------------	----------

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018

Para 2018, o Plano de Trabalho **EMESP TOM JOBIM; THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO; E TEATRO CAETANO DE CAMPOS** prevê a realização de **71** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **35** ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto		Total Previsto Anual
1	Número de habilitações oferecidas – Cursos de Formação	39
2	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos de Formação	600
3	Número de habilitações oferecidas – Cursos de Especialização	45
4	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos de Especialização	140
5	Número de cursos oferecidos – Cursos Livres	84
6	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos Livres	560
7	Número de eventos – Revirada Musical	1
8	Número de eventos – Espetáculos Musicais	15
9	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	8
10	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	48
11	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Master classes	16
12	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Workshops	32
13	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Palestras	2
14	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Intercâmbio com professores internacionais convidados	2
15	Número de aulas e/ou atividades – Encontro Internacional de Música Antiga - EMESP	1
16	Número de apresentações artísticas – Encontro Internacional de Música Antiga - EMESP	1
17	Número de concertos – Orquestra Jovem Tom Jobim	12
18	Número de concertos – Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	18
19	Número de concertos – Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo	6
20	Número de concertos – Coral Jovem do Estado de São Paulo	12
21	Número de concertos – Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	6
22	Número de meses – Bolsa Auxílio	9
23	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem Tom Jobim	10
24	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Banda Jovem do Estado de São Paulo	10
25	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	11
26	Número de meses – Bolsas de Estudo para o Coral Jovem do Estado	10
27	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	10
28	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Academia do Theatro São Pedro	10

91

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

29	Número de récitas realizadas pela Orthesp – Temporada de apresentações de ópera até 16/09/2018.	15
30	Número de récitas realizadas pela Orquestra Jovem e Academia de Ópera do Theatro São Pedro – Temporada de apresentações de Pocket Óperas	6
31	Número de concertos realizados pela Orthesp – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos até 16/09/2018.	8
32	Número de concertos realizados por orquestras convidadas – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	4
33	Número de ensaios abertos – Temporada de Ópera, concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro até 16/09/2018.	7
34	Número de concertos – Temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	30
35	Número de apresentações, concertos e/ou eventos – Atividades do Theatro São Pedro para além do CG	10
36	Número de músicos profissionais contratados - Corpo estável Orquestra do Theatro São Pedro (ORTHESP) até 16/09/2018.	33
37	Número de concertos – Concertos didáticos no Theatro São Pedro até 16/09/2018.	3
38	Índice de satisfação dos alunos e pais com o ensino oferecido pela EMESP	80%
39	Índice de Satisfação do público dos concertos dos Grupos Jovens	80%
40	Índice de Satisfação do público dos eventos do Theatro São Pedro	80%
41	Percentual do repasse anual – Captação de recursos	4%

Metas - Resultado		Total Previsto Anual
1	Número mínimo de alunos participantes – Revirada Musical	500
2	Número mínimo de público – Espetáculos musicais	300
3	Número mínimo de público – Concertos dos grupos artísticos de alunos dos cursos da EMESP Tom Jobim	600
4	Número mínimo de alunos participantes – Atividades Extraclases/Master classes	48
5	Número mínimo de público – Atividades Extraclases/Master classes	80
6	Número mínimo de alunos participantes – Atividades Extraclases/Workshops	192
7	Número mínimo de público – Atividades Extraclases/Palestras	50
8	Número mínimo de alunos participantes – Atividades Extraclases/Intercâmbio com professores internacionais convidados	40
9	Número mínimo de alunos participantes – Encontro Internacional de Música Antiga EMESP	30
10	Número mínimo de público – Encontro Internacional de Música Antiga EMESP	200
11	Número mínimo de público - Concertos da Orquestra Jovem Tom Jobim	2.400
12	Número mínimo de público - Concertos da Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	9.000
13	Número mínimo de público - Concertos da Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo	1.200

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

14	Número mínimo de público - Concertos do Coral Jovem do Estado de São Paulo	2.400
15	Número mínimo de público - Concertos da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	2.400
16	Número de bolsistas – Bolsa-auxílio	60
17	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem Tom Jobim	18
18	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Banda Jovem do Estado de São Paulo	45
19	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Estado	90
20	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para o Coral Jovem do Estado	44
21	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	31
22	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Academia do Theatro São Pedro	16
23	Número mínimo de público – Temporada de apresentações de ópera até 16/09/2018.	5.700
24	Número mínimo de público - Temporada de apresentações de Pocket Óperas	2.280
25	Número mínimo de público – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos/Orthesp até 16/09/2018.	3.040
26	Número mínimo de público – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos/orquestras convidadas	1.520
27	Número mínimo de público – Ensaio aberto da temporada de Ópera, concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro/ensaios abertos até 16/09/2018.	1.050
28	Número mínimo de público – Temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	1.200
29	Número de horas por trimestre – Disponibilização do Teatro Caetano de Campos para os ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo	120
30	Número mínimo de público – Concertos Didáticos no Theatro São Pedro até 16/09/2018.	600

Espera-se também, no ano de 2018, a realização das seguintes ações condicionadas ao repasse adicional da SEC ou à captação de recursos adicionais, com exceção dos itens abaixo 4 e 9 (meta produto), que dependem exclusivamente de repasse suplementar de recursos da SEC:

Metas - Produto		Total Previsto Anual
1	Número de récitas realizadas pela Orthesp – Temporada de apresentações de ópera a partir de 17/09/2018.	5
2	Número de concertos realizados pela Orthesp – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos a partir de 17/09/2018.	4
3	Número de ensaios abertos – Temporada de Ópera, concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro a partir de 17/09/2018.	3
4	Número de músicos contratados - Corpo estável Orquestra do Theatro São Pedro (ORTHESP) até 17/09/2018.	33

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

5	Número de concertos – Concertos didáticos no Theatro São Pedro a partir de 17/09/2018.	1
6	Número de concertos – concertos itinerantes da Orthesp pelo Interior do Estado	4
7	Número de récitas – circulação de ópera itinerantes na Grande São Paulo e no interior e litoral do Estado	30
8	Número de concertos – ateliê de composição/criação para óperas	6
9	Número de músicos profissionais – Aumento do efetivo de músicos profissionais para compor a Orthesp	9

Metas - Resultado		Total Previsto Anual
1	Número mínimo de público – Temporada de apresentações de ópera a partir de 17/09/2018.	1.900
2	Número mínimo de público – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos a partir de 17/09/2018.	1.520
3	Número mínimo de público – Ensaio aberto da temporada de Ópera, concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro a partir de 17/09/2018.	450
5	Número mínimo de público – Concertos didáticos no Theatro São Pedro a partir de 17/09/2018.	200
6	Número mínimo de público – concertos itinerantes da Orthesp pelo Interior do Estado	1.000
7	Número mínimo de público – circulação de ópera itinerantes na Grande São Paulo e no interior e litoral do Estado	1.800
8	Número mínimo de público – ateliê de composição/criação para óperas	240



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2019 – 2022

As ações e mensurações aqui apresentadas foram norteadas pelas diretrizes apresentadas pela Convocação SC Nº 45/2017, de 21 de outubro de 2017, e pelas necessidades orçamentárias apresentadas pela **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**. Este documento apresenta o programa de trabalho e metas de 2019 a 2022 da **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**, com a fixação de suas obrigações, prazos de execução e critérios de avaliação de desempenho, a fim de cumprir as missões da **EMESP – ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO TOM JOBIM**, do **THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO**; e do **TEATRO CAETANO DE CAMPOS**.

As atividades previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que possam surgir no decorrer do ano e que não constem previamente do plano de trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria de Cultura com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria no Contrato de Gestão e em seus anexos, estará sujeita às penalidades cabíveis.

As metas de alunos matriculados do Eixo 1 do Programa da **EMESP Tom Jobim** poderão ser realocadas pela Organização Social entre os outros cursos oferecidos neste mesmo Eixo, no caso de cursos em que a demanda de alunos ou as aptidões exigidas para ingresso de alunos não permitirem o alcance ou causarem a superação das metas estabelecidas, desde que mantido o número mínimo total de alunos matriculados na escola.

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DA EMESP TOM JOBIM; THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO; E TEATRO CAETANO DE CAMPOS – ANO 2019 - 2022**1 - PROGRAMA DA EMESP TOM JOBIM**

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
1	Oferecer o curso de formação de músicos na Emesp Tom Jobim	1.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	39
					2020	39
					2021	39
					2022	39
		1.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	600
					2020	600
					2021	600
					2022	600
2	Oferecer o curso de especialização na Emesp Tom Jobim	2.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	45
					2020	45
					2021	45
					2022	45
		2.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	140
					2020	140
					2021	140
					2022	140
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres						
3	Oferecer cursos livres na Emesp Tom Jobim	3.1	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	2019	84
					2020	84
					2021	84
					2022	84
		3.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	560
					2020	560
					2021	560
					2022	560

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
4	Realizar a Revirada Musical	4.1	Meta-produto	Número de eventos	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		4.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	500
					2020	500
					2021	500
					2022	500
5	Espetáculos Musicais	5.1	Meta-produto	Número de eventos	2019	15
					2020	15
					2021	15
					2022	15
		5.2	Meta-resultado	Número mínimo de Público	2019	300
					2020	300
					2021	300
					2022	300

Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
6	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos da Emesp Tom Jobim	6.1	Meta-produto	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	2019	8
					2020	8
					2021	8
					2022	8
		6.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	2019	48
					2020	48
					2021	48
					2022	48
		6.3	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	600
					2020	600
					2021	600
					2022	600

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
7	Promover master classes	7.1	Meta-produto	Número de eventos	2019	16
					2020	16
					2021	16
					2022	16
		7.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	48
					2020	48
					2021	48
					2022	48
		7.3	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	80
					2020	80
					2021	80
					2022	80
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
8	Promover <i>workshops</i>	8.1	Meta-produto	Número de eventos	2019	32
					2020	32
					2021	32
					2022	32
		8.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	192
					2020	192
					2021	192
					2022	192
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
9	Palestras	9.1	Meta-produto	Número de eventos	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Anual	
					Período	Previsão Anual
		9.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	50
					2020	50
					2021	50
					2022	50
10	Intercâmbio com professores internacionais convidados	10.1	Meta-produto	Número de eventos	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
		10.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	40
					2020	40
					2021	40
					2022	40

Eixo 4 – Ações formativas abertas à comunidade

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
11	Realizar o Encontro Internacional de Música Antiga - EMESP	11.1	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		11.2	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		11.3	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	30
					2020	30
					2021	30
					2022	30
		11.4	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	200
					2020	200
					2021	200
					2022	200

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
12	Realizar os concertos da Orquestra Jovem Tom Jobim	12.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	12
					2020	12
					2021	12
					2022	12
		12.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	2.400
					2020	2.400
					2021	2.400
					2022	2.400
13	Realizar os concertos da Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	13.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	18
					2020	18
					2021	18
					2022	18
		13.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	9.000
					2020	9.000
					2021	9.000
					2022	9.000
14	Realizar os concertos da Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo	14.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	6
					2020	6
					2021	6
					2022	0
		14.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1.200
					2020	1.200
					2021	1.200
					2022	0
15	Realizar os concertos do Coral Jovem do Estado de São Paulo	15.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	12
					2020	12
					2021	12
					2022	12
		15.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	2.400
					2020	2.400
					2021	2.400
					2022	2.400
16	Realizar os concertos da	16.1	Meta-produto	Número de	2019	6



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

	Orquestra Jovem do Theatro São Pedro			concertos	2020	6	
					2021	6	
					2022	0	
	16.2	Meta-resultado		Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	2.400
						2020	2.400
						2021	2.400
						2022	0

2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO

Programa de bolsas de estudo						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
17	Oferecer a modalidade de bolsa auxílio	17.1	Meta-produto	Número de meses	2019	9
					2020	9
					2021	9
					2022	9
		17.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	60
					2020	60
					2021	60
					2022	60
18	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Orquestra Jovem Tom Jobim - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	18.1	Meta-produto	Número de meses	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	10
		18.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	18
					2020	18
					2021	18
					2022	18
19	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Banda Jovem do Estado de São Paulo - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	19.1	Meta-produto	Número de meses	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	0
		19.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	45
					2020	45
					2021	45

101



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

					2022	0
20	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Orquestra Jovem do Estado de São Paulo - R\$2.000,00 (Contrato de Gestão R\$1.350,00 + Captação R\$650,00)	20.1	Meta-produto	Número de meses	2019	11
					2020	11
					2021	11
					2022	11
		20.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	90
					2020	90
					2021	90
					2022	90
21	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para o Coral Jovem do Estado - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	21.1	Meta-produto	Número de meses	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	10
		21.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	44
					2020	44
					2021	44
					2022	44
22	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	22.1	Meta-produto	Número de meses	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	0
		22.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	31
					2020	31
					2021	31
					2022	0
23	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Academia do Theatro São Pedro - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	23.1	Meta-produto	Número de meses	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	0
		23.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	16
					2020	16
					2021	16
					2022	0

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**3.1 - TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO**

Programa dos equipamentos culturais - Temporada Artística do Theatro São Pedro						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
24	Realizar a temporada de apresentações de Pocket Operas	24.1	Meta-produto	Número de récitas realizadas pela Orquestra Jovem e Academia de Ópera Theatro São Pedro	2019	6
					2020	6
					2021	6
					2022	0
		24.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	2.280
					2020	2.280
					2021	2.280
					2022	0
25	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	25.1	Meta-produto	Número de concertos realizados por orquestras convidadas	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
		25.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1.520
					2020	1.520
					2021	1.520
					2022	1.520
26	Realizar a temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	26.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	30
					2020	30
					2021	30
					2022	30
		26.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1.200
					2020	1.200
					2021	1.200
					2022	1.200

3.2 – TEATRO CAETANO DE CAMPOS

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Programa dos equipamentos culturais – Teatro Caetano de Campos

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
28	Disponibilizar o Teatro Caetano de Campos para os ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo	28.1	Meta-resultado	Número de horas por ano	2019	120
					2020	120
					2021	120
					2022	120

4 - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão anual
29	Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados	29.1	Meta-produto	Índice de satisfação dos alunos e pais com o ensino oferecido pela EMESP	2019	Mínimo de 80%
					2020	Mínimo de 80%
					2021	Mínimo de 80%
					2022	Mínimo de 80%
		29.2	Meta-produto	Índice de Satisfação do público dos concertos dos Grupos Jovens	2019	Mínimo de 80%
					2020	Mínimo de 80%
					2021	Mínimo de 80%
					2022	Mínimo de 80%
		29.3	Meta-produto	Índice de Satisfação do público dos eventos do Theatro São Pedro	2019	Mínimo de 80%
					2020	Mínimo de 80%
					2021	Mínimo de 80%
					2022	Mínimo de 80%
30	Captação de Recursos	30.1	Meta-produto	Percentual do repasse anual	2019	4%
					2020	4%
					2021	4%
					2022	4%

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

5 – METAS CONDICIONADAS

Metas condicionadas						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
31	Realizar os concertos da Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo	31.1	Meta-produto	Número de concertos	2022	6
		31.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2022	1.200
32	Realizar os concertos da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	32.1	Meta-produto	Número de concertos	2022	6
		32.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2022	2.400
33	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Banda Jovem do Estado de São Paulo - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	33.1	Meta-produto	Número de meses	2022	10
		33.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2022	45
34	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	34.1	Meta-produto	Número de meses	2022	10
		34.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2022	31
35	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo para a Academia do Theatro São Pedro - R\$1.200,00 (Contrato de Gestão R\$900,00 + Captação R\$300,00)	35.1	Meta-produto	Número de meses	2022	10
		35.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	2022	16
36	Corpo estável da Orquestra do Theatro São Pedro (ORTHESP)	36.1	Meta Produto	Número de músicos profissionais contratados	2019	33
					2020	33
					2021	33
					2022	33
37	Realizar a temporada de apresentações de ópera	37.1	Meta-produto	Número de récitas realizadas pela Orthesp	2019	20
					2020	20
					2021	20
					2022	20
		37.2	Meta-resultado	Número mínimo	2019	7.600



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

				de público	2020	7.600
					2021	7.600
					2022	7.600
38	Realizar a temporada de apresentações de Pocket Óperas	38.1	Meta-produto	Número de réцитas realizadas pela Orquestra Jovem e Academia de Ópera Theatro São Pedro	2022	6
		38.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2022	2.280
39	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	39.1	Meta-produto	Número de concertos realizados pela Orthesp	2019	12
					2020	12
					2021	12
					2022	12
39.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	4.560		
			2020	4.560		
			2021	4.560		
			2022	4.560		
40	Oferecer ensaios abertos das temporadas de ópera e de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro	40.1	Meta-produto	Número de ensaios abertos	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	10
40.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1.500		
			2020	1.500		
			2021	1.500		
			2022	1.500		
41	Realizar concertos didáticos no Theatro São Pedro	41.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
41.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	800		
			2020	800		
			2021	800		
			2022	800		
42	Concertos Itinerantes da Orthesp pelo Interior do Estado	42.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	4
					2020	4
					2021	4

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

					2022	4
		42.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1.000
					2020	1.000
					2021	1.000
					2022	1.000
43	Realizar a circulação de Ópera Itinerante na Grande São Paulo e no interior e litoral do Estado	43.1	Meta-produto	Número de récitas	2019	30
					2020	30
					2021	30
					2022	30
		43.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1.800
					2020	1.800
					2021	1.800
					2022	1.800
44	Ateliê de Composição/Criação para Óperas	44.1	Meta-produto	Número de concertos	2019	6
					2020	6
					2021	6
					2022	6
		44.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	240
					2020	240
					2021	240
					2022	240
45	Aumento do efetivo de Músicos profissionais para compor a Orthesp	45.1	Meta-produto	Número de músicos profissionais	2019	9
					2020	9
					2021	9
					2022	9
46	Prêmio Orquestra Jovem do Estado	46.1	Meta-produto	Número de alunos beneficiados	2019	5
					2020	5
					2021	5
					2022	5

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 - 2022

Para 2019-2022, o Plano de Trabalho **EMESP TOM JOBIM; THEATRO SÃO PEDRO E ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO; E TEATRO CAETANO DE CAMPOS** prevê a realização de **62** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **30** ações, conforme o quadro abaixo:

Metas - Produto		Total Previsto Anual
1	Número de habilitações oferecidas – Cursos de Formação	39
2	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos de Formação	600
3	Número de habilitações oferecidas – Cursos de Especialização	45
4	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos de Especialização	140
5	Número de cursos oferecidos – Cursos Livres	84
6	Número mínimo de alunos matriculados – Cursos Livres	560
7	Número de eventos – Revirada Musical	1
8	Número de eventos – Espetáculos Musicais	15
9	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	8
10	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	48
11	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Master classes	16
12	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Workshops	32
13	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Palestras	2
14	Número de eventos – Atividades Extraclasse/Intercâmbio com professores internacionais convidados	2
15	Número de aulas e/ou atividades – Encontro Internacional de Música Antiga - EMESP	1
16	Número de apresentações artísticas – Encontro Internacional de Música Antiga - EMESP	1
17	Número de concertos – Orquestra Jovem Tom Jobim	12
18	Número de concertos – Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	18
19	Número de concertos – Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo até o ano de 2021	6
20	Número de concertos – Coral Jovem do Estado de São Paulo	12
21	Número de concertos – Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	6
22	Número de meses – Bolsa Auxílio	9
23	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem Tom Jobim	10
24	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Banda Jovem do Estado de São Paulo até o ano de 2021	10
25	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	11
26	Número de meses – Bolsas de Estudo para o Coral Jovem do Estado	10
27	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro até o ano de 2021	10

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

28	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Academia do Theatro São Pedro até o ano de 2021	10
29	Número de récitas realizadas pela Orquestra Jovem e Academia de Ópera do Theatro São Pedro – Temporada de apresentações de Pocket Óperas até o ano de 2021	6
30	Número de concertos realizados por orquestras convidadas – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	4
31	Número de concertos – Temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	30
32	Número de apresentações, concertos e/ou eventos – Atividades do Theatro São Pedro para além do CG	10
33	Índice de satisfação dos alunos e pais com o ensino oferecido pela EMESP	80%
34	Índice de Satisfação do público dos concertos dos Grupos Jovens	80%
35	Índice de Satisfação do público dos eventos do Theatro São Pedro	80%
36	Percentual do repasse anual – Captação de recursos	4%

Metas - Resultado		Total Previsto Anual
1	Número mínimo de alunos participantes – Revirada Musical	500
2	Número mínimo de público – Espetáculos musicais	300
3	Número mínimo de público – Concertos dos grupos artísticos de alunos dos cursos da EMESP Tom Jobim	600
4	Número mínimo de alunos participantes – Atividades Extraclases/Master classes	48
5	Número mínimo de público – Atividades Extraclases/Master classes	80
6	Número mínimo de alunos participantes – Atividades Extraclases/Workshops	192
7	Número mínimo de público – Atividades Extraclases/Palestras	50
8	Número mínimo de alunos participantes – Atividades Extraclases/Intercâmbio com professores internacionais convidados	40
9	Número mínimo de alunos participantes – Encontro Internacional de Música Antiga EMESP	30
10	Número mínimo de público – Encontro Internacional de Música Antiga EMESP	200
11	Número mínimo de público - Concertos da Orquestra Jovem Tom Jobim	2.400
12	Número mínimo de público - Concertos da Orquestra Jovem do Estado de São Paulo	9.000
13	Número mínimo de público - Concertos da Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo até o ano de 2021	1.200
14	Número mínimo de público - Concertos do Coral Jovem do Estado de São Paulo	2.400
15	Número mínimo de público - Concertos da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	2.400
16	Número de bolsistas – Bolsa-auxílio	60
17	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem Tom Jobim	18

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

18	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Banda Jovem do Estado de São Paulo até o ano de 2021	45
19	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Estado	90
20	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para o Coral Jovem do Estado	44
21	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro até o ano de 2021	31
22	Número de bolsistas - Bolsas de Estudo para a Academia do Theatro São Pedro até o ano de 2021	16
23	Número mínimo de público - Temporada de apresentações de Pocket Óperas até o ano de 2021	2.280
24	Número mínimo de público – Temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos/orquestras convidadas	1.520
25	Número mínimo de público – Temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	1.200
26	Número de horas por trimestre – Disponibilização do Teatro Caetano de Campos para os ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo	120

Espera-se também, no ano de 2019-2022, a realização das seguintes ações condicionadas ao repasse adicional da SEC ou à captação de recursos adicionais, com exceção dos itens abaixo 8 e 16 (meta produto), que dependem exclusivamente de repasse suplementar de recursos da SEC:

Metas - Produto		Total Previsto Anual
1	Número de concertos – Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo no ano de 2022	6
2	Número de concertos – Orquestra Jovem do Theatro São Pedro no ano de 2022	6
3	Número de concertos – Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo no ano de 2022	6
4	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro no ano de 2022	10
5	Número de meses – Bolsas de Estudo para a Academia do Theatro São Pedro no ano de 2022	10
6	Número de músicos profissionais contratados - Corpo estável da Orquestra do Theatro São Pedro (ORTHESP)	33
7	Número de récitas realizadas pela Orthesp – Temporada de apresentações de ópera nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	20
8	Número de récitas realizadas pela Orquestra Jovem e Academia de Ópera do Theatro São Pedro – Temporada de apresentações de Pocket Óperas no ano de 2022	6
9	Número de concertos realizados pela Orthesp – temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	12
10	Número de ensaios abertos – temporada de ópera e de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	10
11	Número de concertos – concertos didáticos no Theatro São Pedro nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	4
12	Número de concertos – itinerantes da Orthesp pelo interior do Estado nos	4

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

	anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	
13	Número de récitas – circulação de ópera itinerante na Grande São Paulo e no interior e litoral do Estado - nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	30
14	Número de concertos – ateliê de composição/criação para óperas nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	6
15	Número de músicos profissionais – Aumento do efetivo de músicos profissionais para compor a Orthesp nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	9
16	Número de alunos beneficiados – Prêmio Orquestra Jovem do Estado nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	5

Metas - Resultado		Total Previsto Anual
1	Número mínimo de público – concertos Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo no ano de 2022	1.200
2	Número mínimo de público – Orquestra Jovem do Theatro São Pedro no ano de 2022	2.400
3	Número de bolsistas – Banda Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo no ano de 2022	45
4	Número de bolsistas – Bolsas de Estudo para a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro no ano de 2022	31
5	Número de bolsistas – Bolsas de Estudo para a Academia do Theatro São Pedro no ano de 2022	16
6	Número mínimo de público – Temporada de apresentações de ópera nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	7.600
7	Número mínimo de público – Temporada de apresentações de Pocket Óperas no ano de 2022	2.280
8	Número mínimo de público – temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	4.560
9	Número mínimo de público – temporada de ópera e de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	1.500
10	Número mínimo de público – concertos didáticos no Theatro São Pedro nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	800
11	Número mínimo de público – concertos itinerantes da Orthesp pelo interior do Estado nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	1.000
12	Número mínimo de público – circulação de ópera itinerante na Grande São Paulo e no interior e litoral do Estado - nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	1.800
13	Número mínimo de público – ateliê de composição/criação para óperas nos anos de 2019, 2020, 2021 e 2022	240

V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITENS DE PONTUAÇÃO	% *
--------------------	-----

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

1. Descumprir metas ou rotinas do Programa dos Conservatórios	50%
1.1. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 1 - Cursos Regulares	15%
1.1. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 1 - Cursos Livres	10%
1.3. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 2 - Atividades de Vivência Artística e Grupos Artísticos de Alunos	5%
1.4. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 3 - Atividades Extraclasse	5%
1.5. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 4 - Ações Formativas Abertas à Comunidade	5%
1.6. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 5 - Grupos Artísticos de Bolsistas	10%
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Bolsas de Estudo	5%
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa dos Equipamentos Culturais	25%
3.1. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações da temporada artística do Theatro São Pedro	15%
3.2. - Descumprir a carga horária a ser disponibilizada para ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica no Teatro Caetano de Campos	5%
3.3. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações dos concertos didáticos	5%
4. Descumprir com as entregas conforme estabelecidas na Cláusula II - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA; e no Anexo IV - OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO, do presente Contrato de Gestão, além daquelas solicitadas a qualquer momento pela Unidade de Formação Cultural no decorrer da execução contratual	5%
5. Descumprir com a realização de Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados	3%
6. Descumprir com a realização de Capacitação de Equipe	3%
7. Descumprir metas ou rotinas do Equilíbrio Econômico Financeiro e Gestão Administrativa	3%
8. Descumprir metas ou rotinas de Gestão Arquivística de Documentos	3%
9. Descumprir rotinas ou obrigações de Edificações	3%

(*) % calculado sobre os 10% de cada parcela, conforme disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão.

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 05/2017. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO 05/2017**PLANO ORÇAMENTÁRIO****Exercício:** 2018 - 2022**UGE:** UFC**Organização Social:** ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**Objeto Contratual:** EMESP, THEATRO SÃO PEDRO, ORTHESP e TEATRO CAETANO DE CAMPOS**Contrato de Gestão nº:05/2017****PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2018 A 2022****I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO**

	RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	34.167.706	31.228.239	31.228.239	31.228.239	31.228.239	159.080.662
1.1	Repasse Contrato de Gestão	32.228.239	31.228.239	31.228.239	31.228.239	31.228.239	157.141.195
1.2	<u>Movimentação de Recursos Reservados</u>	-316.803	0	0	0	0	-316.803
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-1.933.694	0	0	0	0	-1.933.694
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	1.811.838	0	0	0	0	1.811.838
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	-1.885.694	0	0	0	0	-1.885.694
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	1.690.747	0	0	0	0	1.690.747
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	0	0	0	0	0	0
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	0	0	0	0	0	0
1.3	<u>Outros Receitas</u>	2.256.270	0	0	0	0	2.256.270
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	2.256.270	0	0	0	0	2.256.270

114

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA DA CULTURA****GABINETE DO SECRETÁRIO**

1.3.2	Outros saldos	0	0	0	0	0	0
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	0	0	0	0	0	0
2.1	Investimento do CG	0	0	0	0	0	0
3	Recursos de Captação	1.641.908	1.249.129	1.249.129	1.249.129	1.249.129	6.638.424
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	1.641.908	1.249.129	1.249.129	1.249.129	1.249.129	6.638.424
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	536.408	143.629	143.629	143.629	143.629	1.110.924
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	1.105.500	1.105.500	1.105.500	1.105.500	1.105.500	5.527.500
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0	0	0	0	0	0
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	0	0	0	0	0	0

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
4	Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho	34.894.864	31.562.618	31.562.618	31.562.618	31.562.618	161.145.336
4.1	Receita de Repasse Apropriada	34.167.706	31.228.239	31.228.239	31.228.239	31.228.239	159.080.662
4.2	Receita de Captação Apropriada	536.408	143.629	143.629	143.629	143.629	1.110.924
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)	536.408	143.629	143.629	143.629	143.629	1.110.924
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	0	0	0	0	0	0
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	0	0	0	0	0	0
4.3	Total das Receitas Financeiras	190.750	190.750	190.750	190.750	190.750	953.750

5	Total de Receitas para a realização de ações condicionadas	3.362.876	1.680.466	1.726.545	1.773.074	1.821.561	10.364.522
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	3.362.876	1.680.466	1.726.545	1.773.074	1.821.561	10.364.522

	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
6	Total de Despesas	-34.635.482	-31.291.564	-31.279.365	-31.267.328	-31.255.517	-159.729.256
6.1	Subtotal de Despesas	-34.635.482	-31.291.564	-31.279.365	-31.267.328	-31.255.517	-159.729.256
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	-22.478.973	-20.891.167	-20.533.461	-20.180.435	-21.035.000	-105.119.036
6.1.1.1	Diretoria	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.1	Área Meio	0	0	0	0	0	0
6.1.1.1.1	Área Fim	0	0	0	0	0	0

115

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA DA CULTURA****GABINETE DO SECRETÁRIO**

2							
6.1.1.2	<u>Demais Funcionários</u>	-22.205.771	-20.615.228	-20.256.056	-19.901.535	-20.754.574	-103.733.164
6.1.1.2.1	Área Meio	-3.365.299	-3.427.318	-3.506.642	-3.588.667	-3.673.557	-17.561.483
6.1.1.2.2	Área Fim	-18.840.472	-17.187.910	-16.749.414	-16.312.868	-17.081.017	-86.171.681
6.1.1.3	<u>Estagiários</u>	0	0	0	0	0	0
6.1.1.3.1	Área Meio	0	0	0	0	0	0
6.1.1.3.2	Área Fim	0	0	0	0	0	0
6.1.1.4	<u>Aprendizes</u>	-273.202	-275.939	-277.405	-278.900	-280.426	-1.385.872
6.1.1.4.1	Área Meio	-202.604	-204.821	-205.932	-207.064	-208.220	-1.028.641
6.1.1.4.2	Área Fim	-70.598	-71.118	-71.473	-71.836	-72.206	-357.231
6.1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio	-1.500.447	-1.567.968	-1.638.526	-1.708.163	-1.776.489	-8.191.593
6.1.2.1	Limpeza	-398.615	-416.553	-435.297	-453.798	-471.950	-2.176.213
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	-744.064	-777.547	-812.536	-847.069	-880.952	-4.062.168
6.1.2.3	Jurídica	-146.194	-152.773	-159.648	-166.433	-173.089	-798.137
6.1.2.4	Informática	-19.176	-20.039	-20.941	-21.831	-22.704	-104.691
6.1.2.5	Administrativa / RH	-108.395	-113.273	-118.370	-123.401	-128.337	-591.776
6.1.2.6	Contábil	0	0	0	0	0	0
6.1.2.7	Auditoria	-65.193	-68.127	-71.193	-74.218	-77.187	-355.918
6.1.2.8	<u>Outras Despesas (a especificar)</u>	0	0	0	0	0	0
6.1.2.8.1	Outros serviços prestados - PJ	-18.810	-19.656	-20.541	-21.413	-22.270	-102.690
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança	-2.291.235	-2.394.340	-2.502.088	-2.608.424	-2.712.760	-12.508.847
6.1.3.1	Locação de imóveis	-634.922	-663.493	-693.351	-722.819	-751.731	-3.466.316
6.1.3.2	<u>Utilidades públicas</u>	-451.170	-471.473	-492.688	-513.628	-534.173	-2.463.132
6.1.3.2.1	Água	-58.564	-61.200	-63.954	-66.672	-69.338	-319.728
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	-241.220	-252.075	-263.418	-274.614	-285.598	-1.316.925
6.1.3.2.3	Gás	0	0	0	0	0	0
6.1.3.2.4	Internet	-48.200	-50.369	-52.635	-54.872	-57.067	-263.143
6.1.3.2.5	Telefonia	-103.186	-107.829	-112.681	-117.470	-122.170	-563.336
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	-16.045	-16.767	-17.522	-18.266	-18.997	-87.597
6.1.3.4	Viagens e Estádias	-11.999	-12.539	-13.103	-13.660	-14.206	-65.507
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-235.377	-245.969	-257.038	-267.962	-278.680	-1.285.026
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	-100.571	-105.097	-109.826	-114.494	-119.073	-549.061
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-390.920	-408.512	-426.895	-445.037	-462.839	-2.134.203

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA DA CULTURA****GABINETE DO SECRETÁRIO**

6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	-29.606	-30.938	-32.331	-33.704	-35.052	-161.631
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	0	0	0	0	0	0
6.1.3.10	Assessoria Artístico-Pedagógica	0	0	0	0	0	0
6.1.3.11	Pesquisa de público	-88.495	-92.477	-96.639	-100.746	-104.776	-483.133
6.1.3.12	Concerto, Manutenção e Aquisição de Acessórios e Suprimentos de Instrumentos Musicais	-285.130	-297.960	-311.370	-324.602	-337.586	-1.556.648
6.1.3.13	Bens de Origem Permanente Não Imobilizado	-47.000	-49.115	-51.325	-53.506	-55.647	-256.593
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	-969.282	-1.012.900	-1.058.480	-1.103.466	-1.147.603	-5.291.731
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-688.556	-719.541	-751.921	-783.877	-815.232	-3.759.127
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-86.129	-90.005	-94.055	-98.053	-101.974	-470.216
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-99.467	-103.943	-108.620	-113.237	-117.766	-543.033
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-95.130	-99.411	-103.884	-108.299	-112.631	-519.355
6.1.4.5	Outras Despesas (especificar)	0	0	0	0	0	0
6.1.5	Programas de Trabalho da Área Fim	-6.824.370	-4.924.399	-5.023.485	-5.121.274	-4.016.275	-25.909.803
6.1.5.1	Programa Emesp Tom Jobim	-1.561.000	-1.631.245	-1.704.650	-1.777.098	-1.688.347	-8.362.340
6.1.5.1.1	Bancas	-70.000	-73.150	-76.442	-79.691	-82.878	-382.161
6.1.5.1.2	Revirada Musical	-18.000	-18.810	-19.656	-20.492	-21.312	-98.270
6.1.5.1.3	Espectáculos Musicais	-42.000	-43.890	-45.865	-47.814	-49.727	-229.296
6.1.5.1.4	Grupos Artísticos de Alunos	-46.000	-48.070	-50.233	-52.368	-54.463	-251.134
6.1.5.1.5	Master classes	-16.000	-16.720	-17.472	-18.215	-18.944	-87.351
6.1.5.1.6	Workshops	-32.000	-33.440	-34.945	-36.430	-37.887	-174.702
6.1.5.1.7	Palestras	-2.000	-2.090	-2.184	-2.277	-2.368	-10.919
6.1.5.1.8	Intercâmbios e Parcerias Institucionais	-40.000	-41.800	-43.681	-45.537	-47.359	-218.377
6.1.5.1.9	Encontros	-50.000	-52.250	-54.601	-56.922	-59.199	-272.972
6.1.5.1.10	Coral Jovem do Estado de São Paulo	-180.000	-188.100	-196.565	-204.918	-213.115	-982.698
6.1.5.1.11	Orquestra Sinfônica Jovem do Estado	-675.000	-705.375	-737.117	-768.444	-799.182	-3.685.118
6.1.5.1.12	Banda Jovem do Estado de São Paulo	-135.000	-141.075	-147.423	-153.689	0	-577.187
6.1.5.1.13	Orquestra Jovem Tom Jobim	-255.000	-266.475	-278.466	-290.301	-301.913	-1.392.155
6.1.5.2	Programa de Bolsas	-2.828.580	-2.833.354	-2.838.342	-2.843.265	-2.020.096	-13.363.637
6.1.5.2.1	Bolsa Coral Jovem do Estado de São Paulo	-396.000	-396.000	-396.000	-396.000	-396.000	-1.980.000
6.1.5.2.2	Bolsa Orquestra Sinfônica Jovem do Estado	-1.336.500	-1.336.500	-1.336.500	-1.336.500	-1.336.500	-6.682.500

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA DA CULTURA****GABINETE DO SECRETÁRIO**

6.1.5.2.3	Bolsa Banda Jovem do Estado de São Paulo	-405.000	-405.000	-405.000	-405.000	0	-1.620.000
6.1.5.2.4	Bolsa Orquestra Jovem Tom Jobim	-162.000	-162.000	-162.000	-162.000	-162.000	-810.000
6.1.5.2.5	Bolsa Orquestra Jovem do Theatro São Pedro	-279.000	-279.000	-279.000	-279.000	0	-1.116.000
6.1.5.2.6	Bolsa Academia de Ópera do Theatro São Pedro	-144.000	-144.000	-144.000	-144.000	0	-576.000
6.1.5.2.7	Bolsa Auxílio	-106.080	-110.854	-115.842	-120.765	-125.596	-579.137
6.1.5.3	Programa Theatro São Pedro	-2.354.790	-376.200	-393.130	-409.836	-213.115	-3.747.071
6.1.5.3.1	Temporada de Ópera	-1.754.790	0	0	0	0	-1.754.790
6.1.5.3.2	Temporada de Pócket Ópera	-180.000	-188.100	-196.565	-204.918	0	-769.583
6.1.5.3.3	Temporada de Concertos Sinfônicos	-240.000	0	0	0	0	-240.000
6.1.5.3.4	Música de Câmara	-180.000	-188.100	-196.565	-204.918	-213.115	-982.698
6.1.5.4	Programa de Ações Relativas a Bens Culturais	-80.000	-83.600	-87.363	-91.075	-94.717	-436.755
6.1.5.4.1	Arquivo Musical, Biblioteca e Estúdio de Gravação	-80.000	-83.600	-87.363	-91.075	-94.717	-436.755
6.1.6	Programa de Desenvolvimento Institucional	-571.175	-500.790	-523.325	-545.566	-567.390	-2.708.246
6.1.6.1	Plano de Comunicação	-386.085	-307.371	-321.202	-334.853	-348.247	-1.697.758
6.1.6.2	Sites	-29.829	-31.171	-32.574	-33.958	-35.317	-162.849
6.1.6.3	Publicações Institucionais	-46.662	-48.762	-50.956	-53.121	-55.247	-254.748
6.1.6.4	Assessoria de Imprensa e Clipagem	-108.599	-113.486	-118.593	-123.634	-128.579	-592.891
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado	0	0	0	0	0	0
7	Superávit/Déficit do exercício	0	0	0	0	0	0

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

8	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO	-259.382	-271.054	-283.253	-295.290	-307.101	-1.416.080
8.1	Equipamentos de informática	-50.995	-53.290	-55.688	-58.055	-60.377	-278.405
8.2	Móveis e utensílios	-30.000	-31.350	-32.761	-34.153	-35.519	-163.783

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

8.3	Máquinas e equipamentos	-20.000	-20.900	-21.841	-22.769	-23.679	-109.189
8.4	Instrumentos Musicais	-158.387	-165.514	-172.963	-180.313	-187.526	-864.703

9	RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO	0	0	0	0	0	0
9.1	Equipamentos de informática	0	0	0	0	0	0
9.2	Móveis e utensílios	0	0	0	0	0	0
9.3	Máquinas e equipamentos	0	0	0	0	0	0
9.4	Software	0	0	0	0	0	0
9.5	Benfeitorias	0	0	0	0	0	0
9.6	Aquisição de acervo	0	0	0	0	0	0

10	INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS	0	0	0	0	0	0
10.1	Equipamentos de informática	0	0	0	0	0	0
10.2	Móveis e utensílios	0	0	0	0	0	0
10.3	Máquinas e equipamentos	0	0	0	0	0	0
10.4	Software	0	0	0	0	0	0
10.5	Benfeitorias	0	0	0	0	0	0
10.6	Aquisição de acervo	0	0	0	0	0	0

IV - PROJETOS A EXECUTAR

11	PROJETOS INCENTIVADOS	-1.105.500	-1.105.500	-1.105.500	-1.105.500	-1.105.500	-5.527.500
11.1	Complementação das Bolsas de Estudo dos Grupos Artísticos	-1.105.500	-1.105.500	-1.105.500	-1.105.500	-1.105.500	-5.527.500

V - AÇÕES CONDICIONADAS

12	AÇÕES CONDICIONADAS	-3.362.876	-1.680.466	-1.726.545	-1.773.074	-1.821.561	-10.364.522
12.1	Prêmio Orquestra Jovem do Estado	-188.000	-188.000	-188.000	-188.000	-188.000	-940.000
12.2	Aumento de 9 Músicos Profissionais para Compor a Orthesp	-927.634	-949.066	-970.692	-993.087	-1.016.300	-4.856.779
12.3	Itinerância de Concertos Orthesp pelo Interior do Estado de São Paulo	-160.000	-167.200	-174.724	-182.150	-190.347	-874.421
12.4	Ópera Itinerante	-240.000	-250.800	-262.086	-273.225	-284.154	-1.310.265
12.5	Ateliê de Composição / Criação para Ópera	-120.000	-125.400	-131.043	-136.612	-142.760	-655.815
12.6	Reformas Estruturais e Investimentos para o Teatro São Pedro	-1.727.242	0	0	0	0	-1.727.242



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

O Planejamento orçamentário apresentado pela Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina, contempla os custos e despesas referente às atividades apresentadas nos quadros das ações propostas para a **ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS**, para o período de 2018 a 2022, exceto as “Ações Condicionadas”, que para a sua execução a Organização Social dependerá, exclusivamente, de complementação de aportes por parte do Estado ou de captação de recursos adicionais através de Leis de Incentivo, não ações que são possíveis sua aplicação.

Para a elaboração das premissas financeiras apresentadas nesta previsão orçamentária, a Santa Marcelina Cultura pesquisou e utilizou dados disponíveis em sites de grandes instituições financeiras, da Fundação Getúlio Vargas, do Banco Central do Brasil e da sua expertise em administração de contratos de gestão, assim como valeu-se da série histórica que já possui, dos seus fornecedores e prestadores de serviços. A Santa Marcelina Cultura procurou com a base de seu desempenho no passado, prever o comportamento no futuro, pois um orçamento que esteja completamente divorciado do passado corre o sério risco de ser irreal e inexecutável.

As premissas utilizadas para a elaboração da planilha da previsão orçamentária foram as seguintes:

INFLAÇÃO: (considerada a inflação do ano anterior para reajustes dos contratos do ano)

2018 – Resolução, do Banco Central do Brasil, Nº 4.419, de 25 de junho de 2015 que fixa, para o ano de 2017, a meta para a inflação de 4,5%;

2019 - Resolução, do Banco Central do Brasil, Nº 4.499, de 30 de junho de 2016 que fixa, para o ano de 2018, a meta para a inflação de 4,5%;

2020 – Resolução, do Banco Central do Brasil, Nº 4.582, de 29 de junho de 2017, que fixa, para o ano de 2019, a meta para a inflação de 4,25%;

2021 – Resolução, do Banco Central do Brasil, Nº 4.582, de 29 de junho de 2017, que fixa, para o ano de 2020, a meta para a inflação de 4,00%.

2022 - Resolução, do Banco Central do Brasil, Nº 4.582, de 29 de junho de 2017, que fixa, para o ano de 2020, a meta para a inflação de 4,00%.

REAJUSTES DA FOLHA DE PAGAMENTO: Os funcionários da Santa Marcelina Cultura são representados pelo SENALBA (Sindicato dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional no Estado de São Paulo) e os reajustes

120



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

da folha de pagamento, historicamente, estão 0,90% acima do reajuste da inflação. O reajuste salarial foi aplicado com base no índice acumulado, para o período de 12 meses, do INPC/IBGE, levando-se em conta que o INPC, acumulado em 2017 ficou, em 2,0669%, estabeleceu-se a seguinte projeção para o reajuste da folha de pagamento:

2018 – 2,97%

2019 – 2,97%

2020 – 2,97%

2021 – 2,97%

2022 – 2,97%

TAXA SELIC: A taxa SELIC foi utilizada para o cálculo das receitas financeiras, obtidas sobre os valores dos repasses previstos. A minuta referencial do anexo V do contrato de gestão – Cronograma de Desembolso, previsto na Resolução SC Nº44/2017, apresenta um repasse, anual, em 4 (quatro) parcelas. O COPOM – Comitê de Política Monetária, do Banco Central, na sua 210ª reunião, em 25 outubro de 2017, fixou a taxa Selic em 7,50% a/a, índice utilizado para o cálculo das receitas financeiras para o período de 2018 a 2022.

TAXA CÂMBIO: As taxas médias de câmbio foram estimadas a partir do boletim FOCUS, do Banco Central do Brasil, que prevê para 2018 uma taxa de câmbio de R\$/US\$ de 3,30.

	USD	EURO
2018	3,300	3,828
2019	3,440	3,990
2020	3,578	4,150
2021	3,721	4,316
2022	3,870	4,489

EVOLUÇÃO DOS RECURSOS DE CAPTAÇÃO VOLTADOS À CUSTEIO: Foram estimados os seguintes recursos de captação incentivados ou não, sendo que para o ano de 2018 o valor corresponde à 5,09% do valor do repasse do primeiro ano.

valores



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

2018	R\$1.641.908,00
2019	R\$1.249.129,00
2020	R\$1.249.129,00
2021	R\$1.249.129,00
2022	R\$1.249.129,00
Total	R\$6.638.424,00

RECEITAS:

- Repasses do Contrato de Gestão: Recursos repassados pelo Governo do Estado através da Secretaria de Estado da Cultura. Valores necessários ao desenvolvimento de todas as atividades propostas no Plano de Trabalho e que prevê um repasse global, para cinco anos de vigência contratual, estimado em R\$157.141.195,00 (cento e cinquenta e sete milhões e cento e quarenta e um mil e seiscentos e cento e noventa e cinco reais);

- Recursos de Captação, para o fomento e execução do objeto conforme atividades, metas e compromissos propostos. Está previsto para o período de 2018 a 2022, captações de pessoas físicas e jurídicas, incentivadas ou não, receitas de bilheterias, cessão onerosa de espaço e caches no valor total de R\$6.638.424,00 (seis milhões e seiscentos e trinta e oito mil e quatrocentos e vinte e quatro reais), cujos recursos serão aplicados nas atividades artísticas e no pagamento da complementação das bolsas de estudos dos Grupos Jovens. Porém, as estratégias adotadas para o fomento de doação de recursos são afetadas pelo cenário econômico adverso, que tanto atinge a arrecadação de impostos no Estado de São Paulo, como também o lucro das empresas privadas e as receitas individuais de doadores pessoa física, o que torna a tarefa de captação de recursos próprios ainda mais difícil e que, eventualmente, poderá inviabilizar as ações que dependam dessas captações. As estratégias e ações, propostas para a captação de recursos, são descritas no Programa de Desenvolvimento Institucional;

- Receitas Financeiras – foram calculadas tomando-se como premissa o início de vigência do novo contrato de gestão. O Fluxo financeiro foi calculado utilizando-se a Taxa Selic e considerando que o repasse será realizado anualmente em 4 (quatro) parcelas, sendo a primeira no mês de janeiro de cada ano. Os valores dos rendimentos financeiros decorrentes dos Recursos de Reserva e dos Recursos de Contingência serão incorporados aos próprios fundos melhorando assim os saldos das provisões.

CONSTITUIÇÃO DOS FUNDOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

A constituição das contas de Recursos de Reserva (6% do total de recursos financeiros repassados pelo Estado no primeiro ano) e de Recursos de Contingência (1,2% do valor global repassado pelo Estado) serão feitas a partir da movimentação das antigas contas de reserva para as novas contas de reserva e complementados com os repasses do Estado, que serão constituídas com os seguintes valores:

Recursos de Reserva: R\$1.933.694,00

Recursos de Contingência: R\$1.885.694,00

RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO:

Para 2018 foram considerados os seguintes recursos para o Contrato de Gestão:

Repasse da Secretaria	R\$32.228.239,00
Saldos anteriores para aplicação no exercício	R\$ 2.256.270,00
Receitas Financeiras	R\$ 190.750,00
Recursos Captação de recursos Operacionais	R\$ 536.408,00
(-) Complementação Fundos Reserva e Contingência	R\$ 316.803,00

Foram constituídos, para 2018, com o saldo remanescente de caixa do antigo contrato de gestão:

Contas a Pagar	R\$ 73.051,00
Provisões de Férias e Encargos Sociais	R\$ 671.236,00

DESPESAS:

- Despesas com Recursos Humanos: Estão sendo previstos os gastos com Recursos Humanos na área meio e na área fim no montante necessário ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho 2018 a 2022, exceto, todas as ações do Plano de Trabalho que estão condicionadas a repasses adicionais pela Secretaria. Os salários dos colaboradores, que atualmente atuam no programa, são compatíveis com os salários praticados no mercado, inclusive são atestados, anualmente, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em auditorias do contrato anterior.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

- O reajuste da folha de pagamento segue o índice do SENALBA conforme informado acima; não foram considerados outros tipos de reajustes (por exemplo: por mérito, promoções ou ajustes com o mercado privado);
 - A Diretoria Estatutária da Organização Social Santa Marcelina não é remunerada;
 - O comprometimento com a folha de pagamento será de no máximo 85% do total anual de despesas do plano orçamentário;
 - Os benefícios concedidos aos funcionários foram considerados na projeção e serão reajustados conforme convecção SENALBA, exceto o plano de saúde que sofre, contratualmente, reajustes de acordo com a sinistralidade do plano. Porém, como há o devido acompanhamento da utilização, feita pelos beneficiários, foi considerado um reajuste anual do VCMH de 10%;
 - Os cachês de convidados internacionais serão negociados baseados na evolução da taxa de câmbio conforme proposto acima;
 - Os demais custos e despesas, assim como os contratos de prestação de serviços, após adequação aos gastos necessários ao desenvolvimento das atividades propostas, foram reajustados pelos índices de inflação conforme resoluções do Banco Central do Brasil;
 - As despesas com serviços públicos também foram reajustadas pelos índices de inflação conforme resoluções do Banco Central do Brasil.

INVESTIMENTOS:

- Os investimentos necessários para o desenvolvimento das atividades, cujos gastos estão previstos com recursos do contrato de gestão, foram avaliados para serem adquiridos ao longo dos 5 (cinco) anos de contrato. Os maiores investimentos são com a modernização do parque tecnológico, para atender as atualizações de hardware e software para usuários, com equipamentos de infraestrutura e links compatíveis com serviços de voz e videoconferência, visando a eficiência operacional e otimização da gestão de recursos, e com a aquisição de instrumentos musicais para utilização dos alunos em salas de aula e nos Grupos Artísticos de Bolsistas.

AÇÕES CONDICIONADAS:

- Considerando-se o difícil contexto econômico no momento em que está sendo montada esta proposta e a limitação orçamentária proposta para o contrato de gestão no período de 2018 a 2022, estão relacionadas nas ações condicionadas um número expressivo de ações e investimentos, que representam o desejo e o planejamento feito para os programas EMESP e Theatro São Pedro. Destaca-se a situação do Theatro São Pedro, pois em maio/2017, quando a



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Santa Marcelina Cultura assumiu a gestão do Theatro São Pedro, não tinha conhecimento de que o Theatro não possuía Alvará de Funcionamento. Razão pela qual a proposta de ações condicionadas, relativas ao Theatro São Pedro, apresentam valores elevados. A estratégia para a efetiva execução dessas ações previstas é a expectativa que a melhora no cenário econômico futuro possibilite a revisão dos repasses orçamentários futuros feitos pela SEC, em patamares que permitam a realização dessas ações, ou que seja possível por meio do patrocínio dos parceiros da Secretaria de Cultura e da Santa Marcelina Cultura.

Ações Condicionadas dos anos de 2018 a 2022

As ações condicionadas de 2018 a 2022 estão descritas no item 4 – Metas Condicionadas – do Plano de Trabalho da EMESP. Essas metas estão quantificadas nas planilhas que se encontram no item 5 – Metas Condicionadas – dos Quadros de Ações e Mensurações. Os valores para a realização dessas ações estão apresentados na rubrica 12 do item V – Ações Condicionadas – da previsão orçamentária.

A previsão orçamentária para a realização no 4º trimestre de 2018 da Temporada de Ópera, dos Concertos Sinfônicos, da manutenção dos 33 músicos profissionais da ORTHESP e da comunicação do Theatro São Pedro é do valor de **R\$1.598.005,00**.

OBSERVAÇÕES:

Esta proposta orçamentária foi elaborada norteada pelo modelo apresentado pela SEC. No decorrer da execução orçamentária, pode ser necessário proceder a remanejamentos e movimentações entre as rubricas que são necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos nos cumprimentos das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, observados os dispositivos previstos no Estatuto Social da Organização Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém, sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível

125



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

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

Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global de recursos anuais a serem repassados para a Organização Social poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias, ocorrências de dissídios salariais que impactam diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, na decisão da Secretária para que as metas condicionadas sejam realizadas ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO 05/2017 – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E
COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS – UFC ¹

Descrição	Comprovação	Periodicidade
Programa dos Conservatórios – Eixo 1	Informar as habilitações oferecidas por modalidade de curso regular bem como o número de matriculados por habilitação em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural	Mensal
	Informar os cursos livres oferecidos bem como o número de matriculados por curso em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural.	Mensal
Programa dos Conservatórios – Eixo 2	Informar as atividades de vivência e o público espectador individual em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural; Informar as apresentações de cada grupo artístico de alunos bem como de seu público individual em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural.	Mensal
Programa dos Conservatórios – Eixo 5	Informar as apresentações bem como o público individual de cada grupo artístico de bolsistas em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural.	Mensal
Programa dos equipamentos culturais	Informar cada evento realizado nestes equipamentos culturais, bem como seu público individualizado (incluindo a utilização para além do Contrato de Gestão) em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural.	Mensal

Nota 1: a Unidade Gestora poderá a qualquer momento solicitar outras informações técnicas a serem entregues pela Organização Social nos períodos solicitados.

COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

Apenas no 2º Relatório Trimestral do 1º Ano do Contrato de Gestão (quando a OS não tiver apresentado o documento citado na Convocação Pública ou caso o mesmo não tenha sido aprovado):



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Manual de Recursos Humanos
- Plano de Comunicação do objeto cultural
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
- Plano de Salvaguarda e Contingência

Relatório Trimestral de Atividades do 1º, 2º e 3º trimestres de cada ano, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;
- Apresentar, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas) (**semestralmente**);
- Informar o índice de evasão de alunos após a consolidação dos dados (**semestralmente**);
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências (**semestralmente**);
- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão)
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC)
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (**entrega no 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre**)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Anexos Administrativos do Relatório Trimestral

- Relatório Gerencial de Acompanhamento da Execução Orçamentária - Previsto x Realizado (MODELO POP SEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO POP SEC)
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO POP SEC)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
- Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação (**semestral**)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA – máximo 2 páginas (**semestral**)
- Descritivo qualitativo das ações realizadas de formação, capacitação e especialização das equipes – máximo 2 páginas (**semestral**)
- Demonstração do equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
- Informar e manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo, controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais), apresentando demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação);
- Informar se os gastos com pessoal e com diretoria estão dentro dos limites estabelecidos no item 9 da cláusula 2ª do Contrato de Gestão. Apresentar informação trimestral e anual dos índices de gastos praticados no exercício;
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.

Relatório Anual de Atividades, com as informações referentes ao 4º trimestre e o consolidado das realizações do ano anterior, aprovado e encaminhado pelo Conselho de Administração da OS (nos termos do Artigo 4º, item VIII da Lei Complementar Estadual nº 846/1998), contendo o comparativo das metas previstas x realizadas, e os seguintes documentos anexos (a serem elaborados conforme procedimento operacional parametrizado da SEC):

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;
- Apresentar, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas) (**semestralmente**);
- Informar o índice de evasão de alunos após a consolidação dos dados (**semestralmente**);
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências (**semestralmente**);
- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover a ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
- Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC)
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (**entrega no 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre**)
- Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
- Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação
- Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo
- Cópia das apólices de seguros vigentes
- Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas.
- Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício;

Anexos Administrativos do Relatório Anual

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SEC)
- Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SEC)
- Entregar relação ANUAL de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão;
- Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)
- Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SEC)
- Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA, contendo a relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia ao CADA junto com o relatório anual);
- Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício anterior)
- Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)
- Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
 - Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;
https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
 - Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
 - Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, que inclui débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICErtidao.asp?Tipo=1>
 - Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
www.dividaativa.pge.sp.gov.br
 - Certidão de tributos mobiliários;
<http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx>
 - Certificado do CADIN Estadual;
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
 - Relação de apenados do TCE;
<http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apeados>
 - Sanções administrativas;
http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
 - Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;
[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(2lg05m55p2lecq55jfoay155\)\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(2lg05m55p2lecq55jfoay155))/CertificadoPublico.aspx)
 - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
www.tst.jus.br/certidao
 - Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

Anualmente, com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte:

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano
- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano
- Apresentar Anualmente para ciência da SEC o Projeto Político Pedagógico da Emesp Tom Jobim, caso haja alteração, e zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções), com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. Enviar Especificações das Publicações Propostas (se houver);

Quando houver novo documento ou alteração do anterior:

- Regulamento de aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos do Contrato de Gestão, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado;
- Cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao Contrato de Gestão;
- Manual de Recursos Humanos;
- Manual de Normas e Procedimentos de Segurança.

A Unidade Gestora poderá solicitar, a qualquer momento, qualquer outra informação ou documento, bem como elaborar ou solicitar outros documentos e informações para os relatórios a ser entregue pela Organização Social nos períodos solicitados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO 05/2017 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 162.900.050,00 (cento e sessenta e dois milhões, novecentos mil e cinquenta reais).

A Secretaria da Cultura se compromete a repassar à Organização Social ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA, o montante de R\$ 162.900.050,00 (cento e sessenta e dois milhões, novecentos mil e cinquenta reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 01/01/2018 a 31/12/2022, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2018				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela*	02/jan	-	-	5.758.855,00
2ª Parcela	De 15/01 até 20/01	3.355.415,10	372.823,90	3.728.239,00
3ª Parcela	De 15/02 até 20/02	1.350.000,00	150.000,00	1.500.000,00
4ª Parcela	De 15/03 até 20/03	3.960.000,00	440.000,00	4.400.000,00
5ª Parcela	De 15/05 até 20/05	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
6ª Parcela	De 15/07 até 20/07	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
7ª Parcela	De 15/09 até 20/09	4.500.000,00	500.000,00	5.000.000,00
8ª Parcela	De 15/11 até 20/11	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
9ª Parcela	De 15/12 até 20/12	1.260.000,00	140.000,00	1.400.000,00
Total		29.005.415,10	3.222.823,90	37.987.094,00

* A primeira parcela do exercício de 2018, no valor de R\$ 5.758.855,00 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais), refere-se ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº 01/2013. Deste montante, os valores de R\$ 1.690.747,00 (um milhão, seiscentos e noventa mil, setecentos e quarenta e sete reais), referente ao saldo remanescente do Fundo de Contingência do Contrato de Gestão nº 01/2013, será destinado à conta do Fundo de Contingência do presente Contrato; R\$ 1.811.838,00 (um milhão, oitocentos e onze mil, oitocentos e trinta e oito reais) referente ao saldo remanescente do Fundo de Reserva do Contrato de Gestão nº 01/2013, será destinado à conta do Fundo de Contingência do presente Contrato; e R\$ 2.256.270,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil, duzentos e setenta reais) será destinado à conta operacional do presente Contrato.

Ano 2019				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela*	De 15/01 até 20/01	3.355.415,10	372.823,90	3.728.239,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	1.350.000,00	150.000,00	1.500.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	3.960.000,00	440.000,00	4.400.000,00
4ª Parcela	De 15/05 até 20/05	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
5ª Parcela	De 15/07 até 20/07	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
6ª Parcela	De 15/09 até 20/09	4.500.000,00	500.000,00	5.000.000,00
7ª Parcela	De 15/11 até 20/11	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	360.000,00	40.000,00	400.000,00
Total		28.105.415,10	3.122.823,90	31.228.239,00

Ano 2020				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1ª Parcela*	De 15/01 até 20/01	3.355.415,10	372.823,90	3.728.239,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	1.350.000,00	150.000,00	1.500.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	3.960.000,00	440.000,00	4.400.000,00
4ª Parcela	De 15/05 até 20/05	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
5ª Parcela	De 15/07 até 20/07	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
6ª Parcela	De 15/09 até 20/09	4.500.000,00	500.000,00	5.000.000,00
7ª Parcela	De 15/11 até 20/11	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	360.000,00	40.000,00	400.000,00
Total		28.105.415,10	3.122.823,90	31.228.239,00

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela*	De 15/01 até 20/01	3.355.415,10	372.823,90	3.728.239,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	1.350.000,00	150.000,00	1.500.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	3.960.000,00	440.000,00	4.400.000,00
4ª Parcela	De 15/05 até 20/05	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
5ª Parcela	De 15/07 até 20/07	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
6ª Parcela	De 15/09 até 20/09	4.500.000,00	500.000,00	5.000.000,00
7ª Parcela	De 15/11 até 20/11	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	360.000,00	40.000,00	400.000,00
Total		28.105.415,10	3.122.823,90	31.228.239,00

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela*	De 15/01 até 20/01	3.355.415,10	372.823,90	3.728.239,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	1.350.000,00	150.000,00	1.500.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	3.960.000,00	440.000,00	4.400.000,00
4ª Parcela	De 15/05 até 20/05	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
5ª Parcela	De 15/07 até 20/07	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
6ª Parcela	De 15/09 até 20/09	4.500.000,00	500.000,00	5.000.000,00
7ª Parcela	De 15/11 até 20/11	4.860.000,00	540.000,00	5.400.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	360.000,00	40.000,00	400.000,00
Total		28.105.415,10	3.122.823,90	31.228.239,00

OBSERVAÇÃO: Nos termos do Contrato de Gestão, o montante global supracitado poderá ser revisto em caso de variações inflacionárias ou ocorrência de dissídios que impactem diretamente na realização do plano de trabalho, impossibilitando sua realização de acordo com o previsto, ou em caso de indisponibilidade de recursos na Pasta geradas por contingenciamento do Estado. Essa alteração deverá ser devidamente justificada e previamente aprovada pelas devidas instâncias de planejamento e execução orçamentária da Pasta e governamentais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO 05/2017 – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

Em [dia] de [mês] de [ano], compareceram à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, 51, São Paulo, o(a) Sr(a) [nome completo], [cargo: secretário / chefe de gabinete / coordenador da unidade xyz / diretor do Departamento de Administração], representando a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em conformidade com [a lei xx / o decreto xx / artigo / parágrafo / resolução...] daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**, e a [razão social da entidade] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a) [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

Pela **PERMITENTE**, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis abrigados no [nome do equipamento cultural], localizado [endereço completo], inventariados e avaliados anteriormente à formalização do presente Termo de Permissão de Uso, bem como dos bens intangíveis, descritos e todos relacionados em documento que fará parte integrante do Processo SC nº [número do processo de patrimonização].

Segundo: que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a **PERMITENTE** permite, como de fato permitido tem, à **PERMISSIONÁRIA**, o uso desses bens móveis e intangíveis, para desenvolvimento de atividades conforme previstas no Contrato de Gestão nº ___/20___, ao qual o presente instrumento torna-se vinculado, ficando a **PERMISSIONÁRIA**, desde já autorizada a utilizá-los.

Terceiro: que são obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

I – Utilizar os bens móveis exclusivamente para as finalidades especificadas no contrato de gestão, sendo vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo ser cedidos ou transferidos no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, quaisquer providências que se tornarem necessárias para mantê-los em boas condições de conservação, climatização, segurança e limpeza, a fim de restituí-los no estado em que os recebeu, salvo pelas modificações e consertos regularmente autorizados;

III – Observar as regras de segurança atinentes aos bens;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

IV – Manter funcionários devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos aos bens;

V – Não alterar qualquer característica dos bens cedidos a não ser mediante prévia autorização da **PERMITENTE**, correndo as despesas daí decorrentes às suas expensas;

VI – Impedir que terceiros se apossam dos bens móveis referidos, relacionados no Processo SC – nº [citar nº] acima, dando conhecimento à **PERMITENTE**, de qualquer fato ou ação que ocorrer neste sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;

VIII – Comunicar à **PERMITENTE** as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria da Cultura;

IX – Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

Quarto: que o descumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Quinto: que a Secretaria da Cultura poderá, a qualquer tempo, proceder à realização de conferência dos bens cedidos, e de seu estado de conservação e utilização.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do Contrato de Gestão.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nº ___/20__ ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos bens móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do Estado, sem qualquer ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Nono: que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao término do prazo de vigência contratual, ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive por meio de ações judiciais, com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a **PERMITENTE** ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a **PERMISSIONÁRIA** obrigada ao pagamento de multa diária no valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, que incidirá desde a data de caracterização do fato até a data em que os referidos bens forem restituídos à **PERMITENTE**, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela **PERMISSIONÁRIA**, por seu representante, foi dito que aceitavam esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

E por estarem ambos de acordo, foi lavrado o presente Termo, em quatro vias de igual teor, as quais, depois de conferidas pelas partes, são assinadas por elas e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1: Nome completo

Testemunha 2: Nome completo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO 05/2017 – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

Aos XX de Mês de 20XX, na Consultoria Jurídica da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente o(a) Dr(a). Nome Completo, Procurador(a) do Estado, representando a Fazenda do Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18 de junho de 1986, e o Artigo 6º, inc. I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20 de agosto de 2002 c/c à Resolução PGE 77, de 03 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º, caput, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº XXX/XXXX, compareceu Razão Social Completa da entidade, Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX.XXX.XXX.XXX.XX, neste ato representada na forma de seu Estatuto por Nome Completo e cargo do representante da OS, doravante denominada simplesmente PERMISSONÁRIA, estando presentes ainda as testemunhas ao final nomeadas.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária do imóvel que abriga a/o Nome completo do equipamento cultural, com endereço na Rua / Av., nº, - CEP – Município, SP. O referido imóvel possui terreno de XXX.XXX m2 de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (Processo XXXXXXX/XXXX), destinado à Secretaria da Cultura, sendo tombado pelo Nome Completo do Órgão Federal / Estadual / Municipal, em XX/XX/20XX, conforme Processo XXXXX/XXXX. Caso o tombamento seja por mais de uma instância: indicar a data e nº do processo de cada tombamento.

Segundo: Que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE permite, como de fato permitido tem, à PERMISSONÁRIA, o uso desse imóvel e respectiva edificação, para desenvolvimento das atividades previstas no Contrato de Gestão nº XX/20XX, ao qual o presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a PERMISSONÁRIA, desde já autorizada a ocupá-lo e usá-lo, inclusive como sua sede, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevam-se aos objetivos do referido Contrato de Gestão.

Terceiro: Que são obrigações da PERMISSONÁRIA:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

- I – utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº XX/20XX, e para a realização das atividades destinadas à obtenção de parcerias institucionais e/ou receitas operacionais para complementar ou ampliar os resultados previstos no referido Contrato de Gestão, de acordo com as definições e condições especificadas neste Termo, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando prévia e expressamente autorizado pela PERMITENTE, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor;
- II – zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários, e estruturando as rotinas de manutenção e segurança por meio dos planos de a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva e b) Segurança, Salvaguarda e Contingência, a serem apresentados na celebração do Contrato de Gestão;
- III – elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- IV – seguir o procedimento definido na Resolução SC-XX, de XX/XX/2014, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- V – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação [se não for imóvel tombado, excluir: “do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento acima citados e”] antes de promover quaisquer modificações nos bens imóveis, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- VI – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbacão, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VII – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;
- VIII – garantir aos prepostos da Secretaria da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações impostas neste Termo;
- IX – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;
- X – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

XI – apresentar anualmente, junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, a relação de todos os pagamentos efetuados referentes ao exercício anterior, relativos aos itens IX e X acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da PERMISSIONÁRIA, à disposição da PERMITENTE e dos órgãos fiscalizadores;

XII – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e enviar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;

XIII – encaminhar à PERMITENTE cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros e dos órgãos de tombamento, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas;

XIV – apresentar semestralmente, com o relatório de atividades do 2º trimestre e com o relatório anual de atividades, o descritivo das ações de manutenção predial e conservação preventiva; das ações de incremento da segurança, incluindo capacitações internas; das obras civis e ações de regularização do imóvel realizadas no período;

XV – apresentar política para cessão onerosa e gratuita dos espaços devidamente aprovada pelo Conselho de Administração, contendo os tipos de eventos que podem ou não ser realizados, bem como o conjunto de regras para a cessão dos espaços e tabela de custos para cessão onerosa em até 3 meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à PERMITENTE, sempre e quando houver.

Quarto: Que, com vistas a complementar e ampliar os recursos e parcerias para a execução do Contrato de Gestão, a PERMISSIONÁRIA fica autorizada a realizar no imóvel permitido ao uso:

I – cessão gratuita ou onerosa de espaços para realização de eventos gratuitos ou onerosos, devendo especificar as condições, critérios e espaços para essas cessões no plano de ação previsto no item 23 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho e apresentada à PERMITENTE a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

II – instalação e manutenção de: lanchonete, café, restaurante, estacionamento, loja de suvenires e livraria [conforme o caso] que poderão ser geridos diretamente pela PERMISSIONÁRIA ou por meio de contratação de terceiros, nos termos de seu regulamento de compras e contratações, a ser comunicada à PERMITENTE.

Parágrafo Único: A PERMISSIONÁRIA deverá informar trimestralmente o número de eventos gratuitos e onerosos realizados, bem como indicar a receita obtida a partir da utilização dos espaços de acordo com os itens I e II acima.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Quinto: que o descumprimento, pela PERMISSONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo, ou de exigências constantes da legislação pertinente, acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSONÁRIA as sanções previstas nos incisos I, II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Sexto: que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Sétimo: que, extinto o Contrato de Gestão nºXX/20XX ou a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio do titular do domínio do imóvel, sem ressarcimento.

Oitavo: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Nono: que a não restituição imediata do(s) bem(s) a que se refere esta Permissão, ao término do prazo ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Décimo: que no caso de a PERMITENTE ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a PERMISSONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo Primeiro: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela PERMISSONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitavam esta Permissão de Uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e consideradas em conformidade, são assinadas pelas partes e pelas testemunhas abaixo qualificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunha 1: *Nome completo*

Testemunha 2: *Nome completo*