



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

**PROCESSO SC 57590/2018**  
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 06/2017**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ABAÇAI CULTURA E ARTE, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ**

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 **ABAÇAI CULTURA E ARTE**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 50.590.215/0001-88, tendo endereço à Avenida Cásper Líbero, nº 390 – Centro – CEP: 01033-000 – Cidade São Paulo – SP, e com estatuto registrado no 3º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 723.514, neste ato representado pelo Sr. Ary de Araújo Júnior, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 11.487.118-8 e do CPF/ MF nº 052.939.298-44, 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 57590/2018, 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 ao **CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ** instalado na Rua São Bento, nº 415, Centro, Tatuí – 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 ao **CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ**, 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 – Compromissos de Informação
- e) Anexo V – Cronograma de Desembolso
- f) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Intangíveis
- g) Anexo VII – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis



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

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 **90%** 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 pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública,



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

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, estacionamentos, 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.

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).



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

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](http://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.

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



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

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



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

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.

**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



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

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.
- 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.



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

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.

**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



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

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 **18/01/2018 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.

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



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

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\$ 108.166.667,00 (cento e oito milhões e cento e sessenta e seis mil e seiscentos e sessenta e sete reais)**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor fixado no Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderá ser alterado, com o consequente 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 se compromete a captar recursos correspondentes a 7,9% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 2018, de R\$ 1.750.000,00 (um milhão, setecentos e cinquenta mil 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



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

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, 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, sendo composta de 1% do valor global repassado pela CONTRATANTE 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:
  - 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



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

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 0303-4 – C/C nº 44874-5
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil – Agência nº 0303-4 – C/C nº 44875-3
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil – Agência nº 0303-4 – C/C nº 44876-1

**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 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



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

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\$ 20.166.667,00 (vinte milhões e cento e sessenta e seis mil e seiscentos e sessenta e sete reais)**, mediante a liberação de 08 (oito) 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 – O montante de **R\$ 20.166.667,00 (vinte milhões e cento e sessenta e seis mil e seiscentos e sessenta e sete reais)**, que onerará a rubrica 13.392.1203.5692 no item 339039-75 no exercício de 2018, será repassado na seguinte conformidade:

- 1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 18.150.000,30 (dezoito milhões e cento e cinquenta mil reais e trinta centavos), serão repassados através de 08 (oito) parcelas, conforme Anexo V.
- 2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 2.016.666,70 (dois milhões e dezesseis mil e seiscentos e sessenta e seis reais e setenta centavos), serão repassados através de 08 (oito) 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 SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, alínea “a”, supra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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.



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

**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, ressalvando-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.

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.



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

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.

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.



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

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:

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.



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

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 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.

6 – 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.



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

**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, 17 de Janeiro de 2018.

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

**CONTRATADA**  
**Ary de Araújo Júnior**  
Diretor Executivo  
ABAÇAI CULTURA E ARTE

**Testemunhas:**

Nome: Ronaldo Alves Pereira  
RG: 98.517.248-7

Nome: Thais Ap. S. Galina  
RG: 42.370.054-6



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

**ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO 06/2017 - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO**

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO DA ABAÇAI CULTURA E ARTE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO CONSERVATORIO DRAMÁTICO E MUSICAL DR. CARLOS DE CAMPOS DE TATUÍ NO PERÍODO 2018-2022**

**Sumário**

I.	APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE.....	20
II.	OBJETIVO GERAL.....	22
III.	OPERACIONALIZAÇÃO .....	24
1.	PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS.....	27
	EIXO 1 - CURSOS REGULARES:.....	27
	EIXO 1 - CURSOS LIVRES: .....	32
	EIXO 2 - AÇÕES COMPLEMENTARES - VIVÊNCIA ARTÍSTICA.....	34
	EIXO 3 - AÇÕES COMPLEMENTARES - ATIVIDADES EXTRACLASSE.....	36
	EIXO 4 - AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE .....	37
	EIXO 5 - DIFUSÃO - GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS.....	37
2.	PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO.....	38
3.	PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ.....	40
4.	METAS CONDICIONADAS.....	40
IV.	MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA.....	40
V.	PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	41
VI.	FINANCIAMENTO E FOMENTO .....	42
VII.	GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE ....	43
VIII.	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	45



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

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO DA ABAÇAI CULTURA E ARTE – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO CONSERVATORIO DRAMÁTICO E MUSICAL DR. CARLOS DE CAMPOS DE TATUÍ NO PERÍODO 2018-2022**

**I. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE**

A **Abaçai Cultura e Arte** surgiu em 1973, antes da Secretaria de Estado da Cultura, a partir de um programa de ação cultural e educacional desenvolvido em uma escola pública da cidade de São Paulo. Trata-se de uma Instituição de atuação diversificada, que, em quase quatro décadas de existência, tem mantido uma atuação intensa no sentido de valorizar a arte e a cultura do povo brasileiro nas suas diferentes vertentes.

Enveredando, inicialmente, pelos caminhos da formação do **teatro amador**, desenvolveu trabalhos com o foco no melhor aproveitamento das manifestações da nossa cultura popular, para o processo de criação teatral, ressaltando suas características identitárias, voltadas ao grande público. Sem perder o tom contestatório à época vigente, as produções da Abaçai para o teatro prezavam, primordialmente, pela formação do ser humano, através da busca do envolvimento e do encantamento de sua existência.

**Em decorrência dos espetáculos e cursos que produziu e pelos quais foi premiada**, a Abaçai aprofundou suas atividades na pesquisa de campo regular e na documentação: das danças, do artesanato, da culinária e das manifestações votivas presentes em todo o Brasil. E foi do interior paulista, que as incursões realizadas, ao longo dos anos 80, extraíram o grande acervo audiovisual que é preservado, servindo de referência a pesquisa e ao estudo dos seus interessados.

Da relação que se firmou com os municípios e com a comunidade artística até a presente data, a Abaçai conquistou a credibilidade que a credenciou para realizar a pesquisa "Circulando pelo Estado" publicado no final de 2016. Obteve informações preciosas sobre todos os equipamentos culturais (banda, fanfarra, teatros, coretos, etc.) dos municípios, e que será de grande valia sua utilização, não apenas por esta Organização, mas como também, pela Secretaria de Estado e outras Organizações Sociais em valorização das Políticas Públicas para a Cultura.

Esta Organização Social tem o interesse em participar deste edital, e de poder dar continuidade às ações pretendidas, pelo Governo do Estado de São Paulo.

A Abaçai entende que, pelo seu perfil histórico, que contempla plenamente as diretrizes que visam o aprimoramento constante das ações pretendidas no Edital:

1. **Formação**, e também, no que se refere a **expansão de público**. Lembrando que o gerenciamento de nossos projetos anteriores a este edital alcançou um público mensurável, não só quantitativo, mas também qualitativo.
2. Temos em nosso escopo, inquietações relacionadas à **acessibilidade física, motora e comunicacional**, cujas ações realizadas por nós em onze anos de contrato, nos auxiliou no credenciamento junto a Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a gerenciar o Memorial da Inclusão.
3. A **parceria com municípios**, em que devemos evidenciar que a **abrangência** dos nossos projetos chegou a 80%, aproximadamente 480 dos municípios paulistas, conhecendo a realidade cultural de cada município, permitindo uma gestão compartilhada. Esses dados refletem a pesquisa feita recentemente por ocasião do Encontro de Dirigentes, permitindo a esta Organização conhecer os equipamentos culturais, turísticos e suas expressões culturais.
4. **Fortalecimento da imagem dos equipamentos e programas de circulação cultural**, com. mídia espontânea e parcerias institucionais públicas e privadas de grande impacto.



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

5. **Captação de Recursos**, a Organização Social em sua trajetória tem a expertise em trabalhar as captações para os programas e projetos por meio de lei Rouanet, Incentivo Fiscal, editais, Crowdfunding e Marketing Direto. A trajetória dos programas e projetos já foi incentivado pela Petrobras, CCR, Grupo Cosan – Radar e Raizen, Rede Globo e Fundação Roberto Marinho. Faz parte de nossa rede de profissionais, gestores para elaboração de projetos para captação e networking com empresas e empresários.
6. A **experiência cultural** de projetos e equipamentos por nós iniciados como por exemplo, o Centro de Cultura, Memória e Estudos da Diversidade Sexual, Apoio a Projetos voltados para a Cultura LGBT e Projetos de Literatura, Festivais de Violas, Festivais MPB e de Cultura nos Parques, lembrando que em relação às Políticas Públicas voltadas para a Cultura Popular e Patrimônio da Cultural Imaterial
7. A **elaboração de uma política cultural** voltada para as comunidades tradicionais populares, mestres e ações de cultura, junto com a UNESCO e CIOF - Comissão Internacional de Folclore, planejando também ações e estratégias que foram inclusas no PNC - Plano Nacional de Cultura. A exemplo o Revelando São Paulo foi o primeiro programa de política cultural voltado para às culturas tradicionais do Estado, contemplando desde o seu início, municípios do litoral e interior paulista. A nossa trajetória de Política Pública para as Culturas Tradicionais e Patrimônio Cultural Paulista, reverberou em inúmeras parcerias com instituições de cultura e educação nos âmbitos municipais, estaduais e federais:
  - Parceria com a Comissão Paulista de Folclore
  - Parceria com Comissão Nacional de Folclore
  - Parceria com a *Federación Latina América de Cidades Turísticas*
  - Parceria com a Universidade Nove de Julho
  - Parceira com a Universidade Anhembi Morumbi
  - Parceria com a Universidade de São Paulo
  - Parceria com a IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico Artístico Nacional.

Este reconhecimento tornou-se notável em 2011 quando a Presidente do CONDEPHAAT - Fernanda Bandeira de Mello convida a Abaçaf Cultura e Arte para pensar em uma Política de Patrimônio Imaterial para o Estado de São Paulo e que resultou no Decreto nº 57.439, de 17 de outubro de 2011, assinado pelo governador Geraldo Alckmin.

8. A correlação com os novos projetos por vir, uma vez que gerenciamos “Violas e Ponteios”, todos os Festivais de MPB, projeto de teatro “Ademar Guerra”, “Festival Litoral Encena”, “Mapa Cultural Paulista”, em que sempre apoiamos e divulgamos diversos artistas, nas linguagens de Música Instrumental, Canto Coral, Dança e Teatro.

Dessa forma manifestamos o nosso interesse em dar continuidade a execução desses projetos, programas e equipamentos numa política cultural construída ao longo destes anos por meio da **economicidade, de diálogos, difusão e fomento com gestores culturais, municípios paulistas e especialistas em arte e cultura**. Da mesma maneira em que há o interesse do Estado na elaboração, execução e fomento e formação de ações culturais, que tenham como foco o cidadão paulista, e a **maximização dos recursos públicos**, dentro dos ditames da Constituição do Estado de São Paulo.

Manifestamos também o interesse na **sub-rogação de contratos trabalhistas**, a fim de evitar descontinuidade dos trabalhos do Conservatório.



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

O Teatro Procópio Ferreira ficará disponível para a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em um total de 13 (treze) eventos ao ano, em datas a serem definidas de comum acordo com a Abaçaí Cultura e Arte.

Também ficará disponível, caso seja solicitado pelo Governo do Estado de São Paulo / Secretaria da Cultura, para 03 (três) eventos beneficentes a preço de custo por ano, em datas a serem definidas de comum acordo com a Abaçaí Cultura e Arte.

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 dos Conservatórios, 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 instituição.

## **II. OBJETIVO GERAL**

A Abaçaí se propõe a transformar o Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí na Instituição de ensino de música e drama, mais importante e relevante da América do Sul.

Essa Missão, que fará em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo por meio da Unidade de Formação Cultural, manterá o objetivo de **formação profissionalizante** de músicos tanto na área erudita como popular, luthiers, técnicos de áreas afins às artes cênicas, atores, educadores musicais e educadores teatrais; o **aperfeiçoamento artístico** de profissionais; bem como oferecer **formação complementar ao seu público prioritário e à comunidade em geral**, por meio de cursos, mostras, palestras, festivais, entre outros.

A Abaçaí incluirá em suas ações, toda a gama de atividades padrão que se espera de uma instituição dessa importância, como formar jovens de todas as idades nas áreas de música, artes cênicas e luteria - difundir a música brasileira - os grupos de alunos e bolsistas, trazendo professores e artistas convidados para aperfeiçoamento dos alunos - formar plateia - criar convênios com instituições internacionais e nacionais - criar mecanismos para aquisição de instrumentos musicais - encomendar novos arranjos musicais para os grupos musicais - criar uma editora de partituras - manter relacionamento de alto nível com a prefeitura através de convênios extraordinários - busca de parceiros, incentivadores, voluntários e patrocinadores, na busca de captar apoios e patrocínios para projetos específicos - levar o nome do Conservatório e seus alunos para o Brasil e o mundo, através de apresentações diversas - oferecer bolsas de estudo, etc.

Mas também trará uma abordagem inovadora e arrojada de economia criativa, transversalidades, convênios estratégicos, que darão à instituição não somente a consistência técnica e artística necessária, mas contribuirá para a formação de um **novo perfil de músico**.

Um músico completo, com saberes e conhecimentos que o preparará para enfrentar um novo mercado, muito mais complexo e dinâmico, dando-lhe base para responder como profissional empreendedor, conectado ao novo, entendendo as ferramentas tecnológicas e suas novas abordagens de comunicação. Um músico preparado para usufruir das oportunidades tanto no Brasil



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

como no exterior de intercâmbios e outras iniciativas culturais. Levando e elevando a reputação do Conservatório, para novos horizontes.

Para isso a Abaçai criará novas ações como:

**Curso de Músico Empreendedor**

Criar cursos complementares, em parceria com o **SEBRAE**, para orientar o músico a pensar sua profissão de forma empreendedora. Carreira Musical = Talento + Gestão

Planejamento e Gerenciamento da carreira, Marketing, gestão de Mídia social, Streaming x CD / YouTube x DVD, participação em Festivais / Feiras, Conhecimento das Leis de Incentivo Fiscal, Captação de recursos, Curadoria / Montagem de Programação Cultural. Também serão dadas noções de produção de áudio e vídeo digitais.

**Estabelecer Convênios e Parcerias**

A Abaçai está em contatos com instituições internacionais importantes e pretende assinar convênios e intercâmbio imediatamente. Para citar algumas - Julliard School (EUA), Mozarteum Salzburg (Austria), Universitat der Kunste Berlin (Alemanha), Conservatorium van Amsterdam (Holanda), Wieniawski Competition (Polonia), Lincoln Center (EUA), New Orleans Jazz Orchestra (EUA), CKK (Argentina), London Festival Strings (Inglaterra), Jacob Burns Film Center, Consulados com representação em SP, Câmara de Comércio Brasil - Suécia, Institutos Brasileiros

**Transversalidades**

Envolver diversos agentes institucionais para fazer ações em conjunto  
Secretaria de Educação, Secretaria de Esportes, Secretaria de Turismo, Museus, Órgãos ligados a Patrimônio Histórico, Universidades, Escolas públicas, APEX, SEBRAE, OSs

Como **Metas Condicionadas**, criaremos também:

**Programa de EAD**

Esse Programa vai auxiliar na formação pedagógica dos alunos, dando possibilidades de gravar e registrar suas aulas, para futura avaliação e compreensão.

Oferecerá aulas on-line gratuitas com professores de diversas partes do Brasil e do mundo, através de tecnologia existente, Masterclasses virtuais. (Modelo Conservatorium van Amsterdam).

**Polo Audiovisual**

Criar estúdios de gravação de audiovisual e cursos específicos para o aprendizado de uso das ferramentas digitais de produção.

Faremos convênio com a Jacob Burns Film Center, para modelos de cursos, material paradidático e programa de professores visitantes.

Servirá como ferramenta de registro e divulgação de todos os grupos do Conservatório. Pretendemos criar também curso de composição de trilhas sonoras.

**Setor de inovação**

Temos como meta formar um setor de inovação, a partir de 2019, que reunira as seguintes atividades descritas acima músico empreendedor, programa de EAD, polo audiovisual, formação de professores (dentro dos temas ligados a inovação). Esse setor será uma referência no Brasil e dará origem a muitas parcerias que extrapolam a área artística. Poderemos estabelecer vínculos com instituições ligadas a inovação tecnológica de várias vertentes, tais como Singularity University, Google, MIT, etc.

**Programa Jazz Sinfônica Jovem**



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

O Programa propõe criar uma Jazz Sinfônica *Jovem* com sede no Conservatório de Tatuí, que servirá de apoio na construção do programa junto aos municípios, criando várias orquestras Jazz Sinfônicas Jovens municipais, com a parceria das prefeituras e apoio da Secretaria de Cultura do Estado de SP.

Será feito uma parceria com a Jazz Sinfônica do Estado, para disponibilizar gratuitamente arranjos para a Jazz Sinfônica *Jovem*.

**Programa Jazz Sinfônica Jovem Municipais.**

A intenção é aproveitar as cidades que já têm bandas/fanfarras e orquestras de cordas, para criar essa nova formação, com o apoio do núcleo de Jazz do Conservatório, da Orquestra Sinfônica Jovem do Conservatório e da Jazz Sinfônica do Estado de SP.

O Programa tem a intenção de incluir músicos do Projeto Guri das cidades escolhidas. Esse programa criará uma capilaridade no estado, que não encontra paralelo na história da instituição.

Será feito uma parceria com a Jazz Sinfônica do Estado, para disponibilizar gratuitamente arranjos para a Jazz Sinfônica *Jovem* Municipais.

**Programa Musicais**

O Conservatório de Tatuí tem condições privilegiadas para o ensino de Musicais, em conjunto com o Núcleo de Ópera. Possui teatro com fosso, sala de som e iluminação, aparato tecnológico, oficina de confecção de cenários e figurinos, equipe técnica e um grupo de pianistas correpetidores. Na esfera pedagógica, possui os cursos de canto lírico, artes cênicas e cenografia. Conta também com big band, grupo de choro, orquestra sinfônica, coro adulto e infantil, criando a possibilidade de trazer uma nova modalidade de economia da cultura numa modalidade onde o Brasil representa hoje, um dos maiores polos de musicais no mundo. Queremos aproveitar essa somatória de ferramentas e agentes envolvidos (alunos, professores de instrumento, artes cênicas, teatro, canto lírico e coral, *knowhow* na criação de cenografia, figurinos, iluminação, etc. e montar um polo de formação em musicais, que será o primeiro no Brasil. Vamos incentivar a criação de pequenos musicais no Conservatório, para circulação no estado e, no futuro, transferir essa tecnologia às Jazz Sinfônicas Jovens municipais.

**Luteria**

Criar novos cursos para construção de outros instrumentos, além de violino, viola e violoncello. O Estado de SP tem diversas manifestações culturais que envolvem grande número de instrumentos característicos.

A viola caipira, a rabeça, instrumentos de percussão, entre outros, podem ser incorporados na grade dessa matéria.

Criar parceria com o **SENAI**, para criação de cursos livres para manutenção de instrumentos, um dos maiores problemas para os músicos do estado, que têm dificuldades em consertar seus próprios instrumentos ou de achar profissionais especializados

**Formação dos Professores**

Para o sucesso dessas iniciativas, vamos investir na formação dos professores. É fundamental que os professores estejam alinhados e em concordância com todas essas ações anteriores, sendo eles a ponta de contato com os alunos. Para tanto, convidaremos profissionais brasileiros e profissionais de outros países que se estiverem de passagem pelo Brasil, para que eles realizem masterclasses e workshops em Tatuí.

**III. OPERACIONALIZAÇÃO**



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

Cabe ressaltar que, além dos objetivos descritos anteriormente, este Projeto visa reforçar e valorizar alguns pontos importantes que estarão presentes em todas as ações:

Aproximar cada vez mais o Conservatório com a comunidade; aumentar a presença da Instituição em outras cidades do Estado de São Paulo, em atividades pedagógicas e de difusão;

Manter o Conservatório em permanente evolução e em processo de melhoria contínua, mantendo-o aberto à comunicação com outras escolas e instituições que possam contribuir para a realização das diretrizes da Secretaria de Cultura;

Atender a todos os tipos de público, porém, dar atenção especial aos mais jovens;

Valorizar os professores dando-lhes oportunidade de compartilhar e mostrar seu trabalho para toda a Instituição;

Valorizar e registrar os trabalhos artísticos realizados por professores e alunos, criando um acervo digitalizado de composições, arranjos, aulas especiais e performance realizadas em Programas do Conservatório;

Buscar todos os meios disponíveis para aumentar a qualidade do ensino e a qualidade técnica e artística de todo o trabalho realizado na Instituição.

Procurar manter e desenvolver o convênio com a ETEC de Artes de São Paulo que fornece certificação técnica para alunos do Conservatório.

#### **Visão Geral**

Em 2018, além de apresentar uma série de inovações, daremos sequência aos cursos e programas realizados em 2017. Isso será feito para que os alunos não tenham interrupções no fluxo de aprendizagem.

Com o compromisso de formar Músicos, Atores e Luthiers que possam atuar em grande nível no cenário nacional e internacional, o Conservatório irá oferecer 2.200 vagas em cursos gratuitos distribuídas em 4 grandes áreas de atuação: música erudita, música popular, educação musical e artes cênicas.

As áreas Música Erudita e Música Popular têm as seguintes subdivisões:

Área Erudita: canto, coral, cordas, percussão, performance histórica, piano, sopros de madeira, sopros de metal, violão erudito, regência, luteria, música de câmara.

Área Popular: MPB e Jazz, Choro, Prática de conjunto.

Os cursos acontecem em Tatuí e no Polo avançado de São José do Rio pardo. Neste último são oferecidos os seguintes cursos: violão erudito, piano, violino, viola, violoncelo, contrabaixo, flauta transversal, clarinete, saxofone, trompete, trombone, trompa, eufônio, tuba, canto lírico, flauta transversal popular (choro).

As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

1493 vagas para os cursos de formação de músicos em Tatuí  
165 vagas para cursos de formação no Polo avançado de São José do Rio Pardo  
86 vagas para a formação de atores  
55 vagas para especialização



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

380 vagas nos cursos livres

A distribuição de vagas entre as habilitações oferecidas é feita segundo o histórico recente do Conservatório. Em 2018 elas serão assim distribuídas:

Vagas para os Cursos de Formação em Tatuí:

Artes Cênicas: Teatro juvenil: 43; Teatro adulto: 43;  
Música Popular - Choro: flauta transversal: 9; violão: 20; bandolim: 13; cavaquinho: 13; percussão: 8;  
Música popular brasileira e jazz: canto: 30; flauta transversal: 5; saxofone: 40; trompete: 20; trombone: 10;  
Violão: ; piano: 30; bateria: 35; percussão popular: 30; guitarra: 50; violão: 10; contrabaixo: 30; viola caipira: 15; acordeon: 10;  
Música Erudita: violino: 155; viola: 50; violoncelo: 40; contrabaixo: 20; Percussão Sinfônica: 45; Luteria: 21;  
Performance histórica: cravo: 8; fortepiano: 5; flauta-doce: 25; cordas dedilhadas históricas: 5; Piano: 175; Harpa: 6;  
Sopros: madeiras: flauta transversal: 50; oboé: 10; clarinete: 40; saxofone: 50; fagote: 8;  
Sopros: metais: trompete: 40; trompa: 30; trombone e trombone baixo: 35; eufônio: 5; tuba: 20; Canto Lírico: 84; Violão Erudito: 180; Regência de Banda: 12; Regência Coral: 12.

Vagas para os Cursos de Formação em São José do Rio Pardo:

Música Erudita: violino: 23; viola: 10; violoncelo: 10; contrabaixo: 8;  
Percussão Sinfônica: 10;  
Piano: 16;  
Sopros: madeiras: flauta transversal: 14; clarinete: 10; saxofone: 14;  
Sopros: metais: trompete: 14; trompa: 4; trombone: 9; eufônio: 2; tuba: 5;  
Canto Lírico: 6; Violão Erudito: 10;

As atividades são disponibilizadas em 5 Eixos que visam para atender públicos em diferentes estágios de formação e também gerar uma experiência de aprendizagem completa e sólida.

Eixo 1: Formação cultural (cursos regulares)

Cursos regulares de Formação: a espinha dorsal do projeto pedagógico. Especialização: uma extensão aos cursos de formação.

Cursos Livres: para diversos públicos e transversais às atividades principais. Eixo 2: Ações complementares à formação cultural - Vivência artística Atividades de Vivência artística

Grupos artísticos de alunos

Eixo 3: Ações complementares à formação cultural - atividades extraclasse Masterclasses, workshops, palestras, encontros

Eixo 4: Atividades abertas à comunidade Seminários, festivais e concursos

Eixo 5: Difusão

Grupos artísticos de bolsistas

Coordenações de Áreas:

Para melhor atendimento às solicitações de alunos e professores e para melhor acompanhamento das atividades, as disciplinas são agrupadas nas seguintes coordenações:

Coordenação de Artes cênicas: engloba teatro juvenil, teatro adulto, cenografia, musicais;  
Coordenação de Música Popular: Choro (flauta transversal, violão, bandolim, cavaquinho, percussão);  
Música popular brasileira e jazz (canto, flauta transversal, clarinete, saxofone, trompete, trombone, violão, piano, bateria, percussão popular, guitarra, baixo elétrico, baixo acústico, viola caipira e acordeon);  
Coordenação de Música Erudita: Cordas (violino, viola, violoncelo, contrabaixo e luteria);



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

Percussão sinfônica; Performance histórica (cravo, fortepiano, flauta-doce, baixo contínuo, cordas dedilhadas históricas); Piano; Harpa; Sopros - madeiras (flauta transversal, oboé, clarinete, saxofone e fagote); Sopros - metais (trompete, trompa, trombone, trombone baixo, eufônio e tuba); Canto Lírico; Violão Erudito Coordenação de Música de câmara, Prática de Conjunto e Regência; Coordenação de Matérias teóricas, Educação Musical e Coral: Coral, musicalização infantil, iniciação musical, musicalização para educadores e musicografia Braille, teoria e percepção popular, harmonia popular, arranjo, história da música popular, teoria e percepção infantil, teoria e percepção adulto, harmonia, contraponto, análise, história da música.; Coordenação do Polo de São José do Rio Pardo: engloba todas as atividades realizadas no polo.

## **1. PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS**

### **EIXO 1 - CURSOS REGULARES:**

Composto de:

Cursos de Formação: o foco do Conservatório, a espinha dorsal do projeto pedagógico. Preparam para o mercado de trabalho alunos que chegam sem nenhum conhecimento técnico ou que tenham mínima experiência na disciplina desejada.

Cursos de Especialização: para alunos que completaram o curso de formação.

Cursos Livres: cursos para diversos públicos e transversais às atividades principais.

**CURSOS DE FORMAÇÃO - Habilitações - oferecidos em Tatuí:**

Artes cênicas (juvenil): 6 semestres, Artes cênicas (adulto): 6 semestres; Violão: 14 semestres; Percussão sinfônica: 14 semestres; Piano Erudito: 18 semestres; Harpa: 16 semestres; Violino: 16 semestres; Viola: 16 semestres; Violoncelo: 16 semestres; Contrabaixo: 16 semestres; Luteria: 6 semestres; Flauta transversal: 14 semestres; Oboé: 14 semestres; Clarinete: 14 semestres; Saxofone: 14 semestres; Fagote: 14 semestres; Trompete: 14 semestres; Trompa: 14 semestres; Eufônio: 14 semestres; Trombone / trombone baixo: 14 semestres; Tuba: 14 semestres; Cravo: 16 semestres; Forteplano: 16 semestres; Flauta-doce: 16 semestres; Cordas dedilhadas históricas (alaúde, guitarra barroca e teorba): 8 semestres; Canto lírico: 14 semestres; Flauta transversal (choro): 10 semestres; Violão (choro): 10 semestres; Bandolim (choro): 12 semestres; Cavaquinho (choro): 12 semestres; Percussão (choro): 12 semestres; Flauta transversal (MPB/Jazz): 14 semestres; Saxofone (MPB/Jazz): 14 semestres; Trompete (MPB/Jazz): 14 semestres; Trombone (MPB/Jazz): 14 semestres; Violão (MPB/Jazz): 14 semestres; Piano (MPB/Jazz): 14 semestres; Bateria (MPB/Jazz): 14 semestres; Percussão (MPB/Jazz): 14 semestres; Guitarra (MPB/Jazz): 14 semestres; Baixo (MPB/Jazz): 14 semestres; Canto (MPB/Jazz): 10 semestres; Regência coral: 4 semestres; Regência de banda: 4 semestres; NOVOS CURSOS - Viola caipira: 12 semestres; Acordeon: 12 semestres

Observações:

São semestrais e têm duração média de seis anos.

Os novos cursos de instrumento: viola caipira e acordeon, visam atender a uma enorme demanda e completar a lista de instrumentos importantes na música popular brasileira. A inclusão desses dois instrumentos enriquecerá muito o repertório e as possibilidades de formação de conjuntos, seja na música tradicional, no choro e na música popular contemporânea.

**CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO oferecidos em Tatuí:**



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

Canto: canções, ópera, musicais; Cordas: solistas; Piano: recitalistas, solistas, cameristas; Harpa: repertório sinfônico; Percussão sinfônica: cameristas; Violão: recitalistas; Performance histórica: música barroca italiana, música barroca francesa, música renascentista, barroco tardio e pr-e-clássico, música italiana do século XVII.

Sopros de madeira: solistas, cameristas e repertório sinfônico; Sopros de metal: solistas e repertório sinfônico; Regência de bandas: repertório dos séculos XX e XXI.

Artes Cênicas: consciência e expressão corporal, aperfeiçoamento dirigido (montagem).

**CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO** oferecidos em São José do Rio Pardo:

Piano: música de câmara; violino: música de câmara; saxofone: música de câmara; flauta transversal: música de câmara; trompete: música de câmara

### GRADES CURRICULARES

Cada habilitação possui uma grade curricular específica, segundo as características do instrumento e de seu processo de aprendizagem.

Grades Curriculares dos Cursos de Formação: Música Erudita:

Além das aulas de instrumento/canto, cada habilitação tem uma grade curricular específica composta de matérias teóricas, canto coral e práticas coletivas que explora conhecimentos práticos e teóricos necessários a uma formação de excelência em cada área.

Disciplinas teóricas complementares (infantil) aos cursos de Formação - instrumento/canto:

Teoria e percepção infantil:

Idade mínima: 7 anos, de acordo com o instrumento pretendido

Duração: até 10 semestres

Terminada a disciplina, o aluno será submetido a um teste para verificação do nível em que deverá ser inserido em Teoria e Percepção.

Disciplinas teóricas complementares (adulto) aos cursos de Formação - instrumento/canto: Teoria e percepção: Duração: 6 semestres

Canto coral: Duração: 6 semestres

Harmonia: Duração: 4 semestres Contraponto: Duração: 4 semestres História da Música: Duração: 6 semestres Análise: Duração: 2 semestres

Grade geral (adulto)

Teoria e Percepção I	Canto Coral I
Teoria e Percepção II	Canto Coral II
Teoria e Percepção III	Canto Coral III
Teoria e Percepção IV	Canto Coral IV
Teoria e Percepção V	Canto Coral V
Teoria e Percepção VI	Canto Coral VI
Harmonia I	História da Música I
Harmonia II	História da Música II
Harmonia III	História da Música III
Harmonia IV	História da Música IV
Contraponto I	História da Música V



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

Contraponto II	História da Música VI
Contraponto III	Análise I
Contraponto IV	Análise II

Observações: as disciplinas devem ser feitas nessa ordem.

Nos cursos de Performance Histórica: Baixo Contínuo (12 semestres, exceção à flauta-doce, que além de opcional, são 2 semestres).

O Cursos de Aperfeiçoamento O aperfeiçoamento é uma extensão de curso e eventualmente oferecido ao aluno após ele ter concluído seu período regular de formação e toda sua grade.

Disciplinas práticas complementares aos cursos de instrumento/canto:

Música de câmara:

Instrumento: Duração: 8 semestres Canto lírico: Duração: 6 semestres

Carga horária mínima: 1 hora/aula por semana

Observações:

De acordo com o número de vagas disponíveis, a partir do 1º semestre no instrumento/canto o aluno matricular-se-á também em Música de Câmara e/ou Prática de Conjunto. Ao final de seu curso, ele obrigatoriamente deverá ter cursado 8 semestres de Música de Câmara.

Prática de conjunto:

Duração para Área de Cordas: 14 semestres

Duração para todas as outras áreas: 6 semestres

Carga horária mínima:

Do 1º ao 4º semestre: 2 horas/aula por semana a partir do 5º semestre: 4 horas/aula por semana.

Observações:

Alunos da Área de Cordas: a partir do 11º semestre em seu instrumento é obrigado a se inscrever para a Orquestra Sinfônica Jovem. Em caso de não haver vagas neste grupo, o aluno deverá se matricular na Orquestra de Cordas Juvenil.

De acordo com o número de vagas disponíveis, a partir do 1º semestre no instrumento/canto o aluno matricular-se-á também em Música de Câmara e/ou Prática de Conjunto.

Ao final de seu curso, ele obrigatoriamente deverá ter cursado 6 semestres de Prática de Conjunto (incluído os coros – atenção: não é a aula de canto coral).

Todo aluno matriculado a partir do 7º (sétimo) semestre no seu instrumento – com exceção de Canto, Choro, Cravo, Flauta Doce, Luteria, MPB/Jazz, Regência e Violão – é obrigado a se inscrever no processo de seleção para a Banda Sinfônica Jovem e/ou para a Orquestra Sinfônica Jovem. Uma vez preenchidas as vagas oferecidas por esses grupos, o aluno não classificado deverá participar de qualquer outro grupo pedagógico no qual o seu instrumento esteja inserido.

O aluno matriculado em violino barroco, viola barroca, viola da gamba ou violoncelo barroco é obrigado a participar do Ensemble de Performance Histórica, nos últimos 6 semestres.

O aluno matriculado em cordas dedilhadas históricas é obrigado a participar do Ensemble de Performance Histórica a partir do 5º semestre até a conclusão do curso.

Grade Curricular do curso de Luteria:



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

Luteria Prática Duração: 6 semestres  
História da Luteria Duração: 2 semestres  
Física aplicada e organologia. Duração: 2 semestres  
Desenho Técnico de Luteria Duração: 2 semestres

Grade curricular dos Cursos de Música Popular: MPB/Jazz:

Contrabaixo, sopros, piano, guitarra, acordeon:  
Teoria: duração 2 semestres  
harmonia popular: duração 4 semestres  
percepção: duração 4 semestres  
história da música popular: duração 4 semestres  
arranjo: duração 4 semestres  
Prática de conjunto: duração 10 semestres

Violão, viola caipira:  
Teoria: duração 2 semestres  
harmonia popular: duração 4 semestres  
percepção: duração 4 semestres  
história da música popular: duração 4 semestres  
arranjo: duração 4 semestres  
Prática de conjunto: duração 6 semestres

Bateria e percussão:  
Teoria: duração 2 semestres  
harmonia popular: duração 2 semestres  
percepção: duração 2 semestres  
história da música popular: duração 4 semestres  
Prática de conjunto: duração 10 semestres

Canto:  
Teoria: duração 2 semestres  
harmonia popular: duração 4 semestres  
percepção: duração 4 semestres  
história da música popular: duração 4 semestres  
arranjo: duração 4 semestres  
Prática de conjunto: duração 4 semestres Improvisação: duração 4 semestres

Choro  
Violão e flauta:  
Teoria: 2  
harmonia popular: 3  
percepção: 3  
Prática de choro  
Teoria: duração 2 semestres  
harmonia popular: duração 3 semestres  
percepção: duração 3 semestres  
Prática de choro; duração 6 semestres

Cavaquinho, bandolim:  
Teoria: 2  
harmonia popular: 3  
percepção: 3



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

Prática de choro

Teoria: duração 2 semestres

harmonia popular: duração 3 semestres

percepção: duração 3 semestres

Prática de choro: duração 8 semestres

Percussão:

Teoria: 2

harmonia popular: 2

percepção: 2

Prática de choro

Teoria: duração 2 semestres

harmonia popular: duração 3 semestres

percepção: duração 3 semestres

Prática de choro; duração 8 semestres

Grade Curricular de Artes Cênicas:

Na área de Artes Cênicas os cursos são: teatro juvenil e teatro adulto.

Eventualmente serão oferecidas oficinas, com duração de até dois semestres.

Teatro Juvenil: 6 semestres

Teatro Adulto: 6 semestres

Cursos de Formação - Habilitações - oferecidos em São José do Rio Pardo:

Violão: 14 semestres; Piano: 18 semestres; Violino: 16 semestres; Viola: 16 semestres; Violoncelo: 16 semestres; Contrabaixo: 16 semestres; Flauta transversal: 14 semestres; Clarinete: 14 semestres; Saxofone: 14 semestres; Trompete: 14 semestres; Trompa: 14 semestres; Eufônio: 14 semestres; Trombone / trombone baixo: 14 semestres; Tuba: 14 semestres; Canto lírico: 14 semestres; Flauta transversal (choro): 10 semestres.

Cursos de Especialização oferecidos em Tatuí:

Canto: (especializações em) canções, ópera, musicais; Cordas: solistas; Piano: recitalistas, solistas, cameristas; Harpa: repertório sinfônico; Percussão sinfônica: cameristas; Violão: recitalistas; Performance histórica: música barroca italiana, música barroca francesa, música renascentista, barroco tardio e pré-clássico, música italiana do século XVII; Sopros de madeira: solistas, cameristas e repertório sinfônico; Sopros de metal: solistas e repertório sinfônico; Regência de bandas: repertório dos séculos XX e XXI; Artes Cênicas: consciência e expressão corporal, aperfeiçoamento dirigido (montagem)

Cursos de Especialização oferecidos em São José do Rio Pardo:

piano: música de câmara; violino: música de câmara; saxofone: música de câmara; flauta transversal: música de câmara; trompete: música de câmara.

Observações:

Os Cursos de especialização completam o conjunto de Cursos regulares. Para aqueles que concluíram o curso de formação e desejam continuar aprofundando seus conhecimentos. Funcionam como uma extensão disponível ao aluno após ele ter concluído seu período regular de formação. O aluno será considerado apto caso tenha obtido nota igual ou superior a 8,0 (oito) por ocasião da conclusão do seu curso. A duração será de dois semestres. Para o curso de aperfeiçoamento de Artes Cênicas, o aluno precisa ter concluído o curso de Teatro Adulto.



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

**EIXO 1 - CURSOS LIVRES:**

Concebidos para públicos diversos. São transversais à atividade principal.

Processo seletivo diferente para cada curso, sem obrigatoriedade de avaliação técnica como nos cursos formação, pode ser somente uma entrevista.

Os cursos livres oferecidos podem variar a cada ano, preservando, na medida do possível, aqueles de maior relevância para a comunidade.

Os quatro cursos realizados em 2017 serão mantidos por causa de sua importância para a comunidade e para a complementação da formação musical.

Musicalização Infantil. Duração: 4 semestres; Musicografia Braille. Duração: 8 semestres; Educação Musical para Educadores. Duração: 4 semestres; Cenografia. Duração: 2 semestres; CURSO NOVO: Músico empreendedor. Duração: 2 semestres

O novo curso, **músico empreendedor**, visa preparar os alunos para o mercado de trabalho no mundo atual, transmitindo conhecimento e gerando experiência em temas não musicais, mas que são decisivos para colocação profissional, tais como: utilização da internet na aprendizagem, ensino e divulgação; criação de conexões profissionais na internet; postura profissional nas redes sociais e influência da postura pessoal na imagem profissional; utilização de recursos digitais audiovisuais em "home studio"; princípios básicos de marketing digital

Grade Curricular de Educação Musical:

Musicalização Infantil I e II (04 e 05 anos)

Disciplina: Musicalização infantil

Duração: 4 semestres.

Iniciação Musical I, II e III (de 06 a 08 anos)

Duração: de 6 semestres

Disciplinas: Consciência Corporal, Prática de Música em Conjunto, Prática Vocal e Treinamento Auditivo

Musicalização para Educadores (Adultos)

1º Módulo:

Musicalização Infantil I: duração de 1 semestre

Iniciação Musical I: duração de 1 semestre

2º Módulo:

Musicalização Infantil II: duração de 1 semestre

Iniciação Musical II: duração de 1 semestre

Música e Inclusão na Realidade Escolar: duração de 1 semestre

Prática de Música em Conjunto: duração de 1 semestre

Musicografia Braille (Adultos)

Disciplinas: Teoria e percepção; Duração de 08 semestres.3

Disciplina: Harmonia; Duração: 2 semestres

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**



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

É importantíssimo ressaltar que a revisão dos programas de todas as habilitações, incluindo as Ementas dos Cursos, será feita durante 2018. Os objetivos desta revisão são: a modernização do conteúdo programático, a modernização da metodologia de ensino e de suas ferramentas. Queremos que o Conservatório de Tatuí fique alinhado com as melhores escolas do mundo. Faremos essa revisão do conteúdo programático levando em conta o que foi realizado nos últimos anos, a progressão dos alunos, perfil dos professores e da equipe de apoio.

**PROCESSO SELETIVO:**

O processo seletivo tem grande importância no Projeto Pedagógico. Também neste tema, partiremos do que está sendo feito, se necessário, e implantaremos uma grande revisão durante o ano de 2018.

Acontecem entre os meses de novembro e fevereiro, podendo ainda acontecer a qualquer tempo, sempre quando houver vagas. É iniciado a partir do respectivo Comunicado de Abertura no qual constarão todas as informações e condições para a realização da seleção.

Candidatos com conhecimento prévio de música, deverão se submeter a duas fases de testes, ambas eliminatórias. 1. fase: avaliação de performance gravada em vídeo e postada no youtube; 2.fase: prova presencial de performance e entrevista.

Candidatos sem conhecimento prévio de música se submeterão a uma única fase de teste, uma entrevista frente a uma banca e um teste simples de percepção auditiva, memória musical e coordenação motora.

Para ingresso nos cursos de Artes Cênicas, os candidatos fazem um teste envolvendo leitura, escrita, expressão corporal/vocal e interpretação. O teste é aplicado em três etapas:

Teste escrito (questões sobre entendimento de texto); Leitura à primeira vista; Exercícios teatrais.

Para ingressar no curso de Iniciação Musical se dará por sorteio público. Os interessados deverão ter no mínimo, 04 anos de idade e, no máximo, 06 anos completados até o dia 30 de abril do ano em referência, além de seguir as demais regras determinadas pelo respectivo Comunicado de Abertura.

Os alunos matriculados no último ano do curso Iniciação Musical poderão ingressar no curso de instrumento mediante disponibilidade de vagas e após terem sido aprovados em teste pelos professores de instrumento.

Para ingressar no curso de Musicalização para Educadores, os interessados deverão ter o segundo grau completo e se submeterem à avaliação de dados curriculares, demais informações requeridas em formulário próprio e testes de percepção auditiva.

Para ingressar no curso de Luteria o candidato deverá se submeter a um teste de percepção auditiva, a um teste prático e uma entrevista.

O resultado final dos testes constará de uma relação dos candidatos aprovados e de uma lista de suplentes que poderão ser convocados, em caso de vaga, até o final do semestre corrente.

**Avaliações Semestrais:**

O aluno do curso de instrumento/canto/regência/luteria/musicalização para educadores e dos cursos da área de artes cênicas deverá ter duas avaliações a cada semestre. Será considerado aprovado aquele que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).



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

No caso das avaliações de instrumento/canto/música de câmara e prática de conjunto, a primeira avaliação do semestre poderá ser feita somente pelo professor. A segunda avaliação do semestre deverá ser feita por uma banca formada por, no mínimo, dois professores. A média é gerada somando-se a nota das duas avaliações e dividida por dois.

Os critérios de avaliação didática deverão levar em conta a assiduidade, o interesse e o progresso técnico- artístico do aluno e também sua presença em eventos artísticos e pedagógicos do Conservatório.

## **EIXO 2 - AÇÕES COMPLEMENTARES - VIVÊNCIA ARTÍSTICA**

Diretamente ligadas às atividades dos cursos regulares

Objetivo: permitir ao aluno a participação em grupos artísticos e oferecer vivência em audições públicas individuais e em conjuntos diversos. Fundamental para consolidação do aprendizado.

### **ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA:**

Semana de Música de Câmara e Semana de Práticas de Conjunto: onde são apresentados os trabalhos feitos nas aulas e ensaios.

Mostras Internas: onde são apresentados os trabalhos feitos nas aulas. Permite aos alunos conhecer o trabalho dos colegas e incentiva a troca de ideias entre os professores.

Recitais de alunos: funcionam como preparação para concursos, provas e recitais externos. Devem ser concentrados nos finais do semestre e, eventualmente, podem substituir as provas de instrumento. Fazem parte da prova da formatura dos alunos.

Concursos internos e Prêmios Incentivo: preparação importantíssima para concursos externos, sejam eles com objetivo artístico ou como parte de um processo seletivo).

### **GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS:**

Funcionam como preparação para os grupos de bolsistas. Também chamados de grupos pedagógicos são divididos em três categorias: infantis, infanto-juvenis e jovens.

São constituídos por alunos organizados e orientados por professores como parte fundamental da formação.

Todos os grupos pedagógicos serão revisados e reorganizados visando melhor aproveitamento dos recursos do Conservatório e visando melhorar a qualidade das práticas.

Banda Sinfônica Infanto-Juvenil do Conservatório de Tatuí: é formada por alunos das habilitações de sopros-madeiras, sopros-metais, percussão, piano, harpa e contrabaixo com cerca de 9 a 16 anos de idade. Data de Criação: 2014. Integrantes: média entre 25 a 35 alunos.

Banda Sinfônica Jovem do Conservatório de Tatuí: é formada por alunos das habilitações de sopros-madeiras, sopros-metais, percussão, piano, harpa e contrabaixo com cerca de, em média, 17 anos de idade. Seu objetivo é integrar jovens instrumentistas à prática de conjunto de banda, unindo o repertório erudito ao popular. Data de Criação: 1960. Integrantes: média entre 50 a 60 alunos.

Big Band Jovem do Conservatório de Tatuí: Visa a dar oportunidade aos estudantes das habilitações de sopros-madeiras, sopros metais, percussão, guitarra, contrabaixo e bateria de nível intermediário e avançado da instituição de exercitar a prática de conjunto, executando arranjos na área de música popular. Data de Criação: 2010 Integrantes: média de 17 alunos com faixa etária entre 17 e 21 anos.



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

Camerata Infanto-Juvenil de Violões do Conservatório de Tatuí: reúne alunos do nível básico e intermediário da habilitação de violão erudito. Seu objetivo é dar a oportunidade aos alunos para que vivenciem a prática de conjunto por meio de arranjos para essa formação. Data de Criação: 1998. Integrantes: média de 30 alunos com faixa etária entre 10 e 15 anos.

Camerata Juvenil de Violões do Conservatório de Tatuí: reúne alunos do nível intermediário da habilitação de violão erudito. Seu objetivo é dar a oportunidade aos alunos para que vivenciem a prática de conjunto por meio de arranjos para essa formação. Data de Criação: 2000. Integrantes: média de 10 alunos com faixa etária entre 15 e 20 anos.

Camerata Jovem de Violões do Conservatório de Tatuí: reúne alunos dos níveis básico, intermediário e avançado da habilitação de violão erudito. Data de Criação: 1991. Integrantes: em média 30 alunos com faixa etária entre 15 e 20 anos.

Conjunto de Metais do Conservatório de Tatuí: atua com o objetivo de motivar os alunos das habilitações das áreas de sopros-metais e percussão, ao aperfeiçoamento das técnicas e o trabalho de repertórios específicos. Data de Criação: 2009. Integrantes: em média 25 alunos com faixa etária de 15 a 20 anos.

Coro Infantil do Conservatório de Tatuí: é formado por alunos das habilitações de música clássica instrumental da instituição. Este grupo é formado exclusivamente por alunos. Data de Criação: 1990. Integrantes: em média 30 participantes, com idades que variam de 8 a 15 anos em média 30 participantes, com idades que variam de 8 a 15 anos.

Coral Jovem do Conservatório de Tatuí: é formado por alunos das habilitações de música clássica instrumental e de canto lírico da instituição. Data de Criação: 2010. Integrantes: em média 20 participantes, com idades que variam de 15 a 20 anos.

Ensemble de Performance Histórica Jovem do Conservatório de Tatuí: formado a partir da necessidade de prática de conjunto dos alunos que frequentam das habilitações de cordas da área de performance historicamente. Data de Criação: 2010. Integrantes: em média 20 participantes com faixa etária entre 17 a 20 anos.

Grupo de Choro Jovem do Conservatório de Tatuí: reúne alunos de nível intermediário da área de choro visando fornecer a vivência da prática de conjunto desse gênero musical para diversas formações. Data de Criação: 2009. Integrantes: em média 7 participantes com faixa etária entre 17 e 20 anos.

Grupo de Percussão Jovem do Conservatório de Tatuí: tem como foco principal proporcionar a interação entre a técnica e os conceitos teórico-práticos adquiridos nas aulas individuais da habilitação de percussão sinfônica e o contexto em que se situa o universo da percussão na atualidade. Data de Criação: 2010. Integrantes: em média 10 participantes com idade entre 17 e 20 anos.

Grupo de Performance do Conservatório de Tatuí: de vocação experimental, o grupo é resultado de uma movimentação de prática de conjunto e intercâmbio de diferentes setores e habilitações da instituição, especialmente entre os departamentos de música e artes cênicas. Seus integrantes buscam pesquisar diferentes culturas e inovar, criando novas formas de se apresentar a música. Data de Criação: 1995. Integrantes: em média 30 alunos com faixa etária entre 17 e 25 anos.

Grupo Jovem de Teatro do Conservatório de Tatuí: formado por alunos do departamento de artes cênicas, visa a vivência na montagem de espetáculos mais complexos, objetivando o aprimoramento



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

da técnica teatral. Data de Criação: 1996. Integrantes em média 20 alunos com faixa etária entre 15 e 20 anos.

Jazz Combo Jovem do Conservatório de Tatuí: buscando a prática de conjunto da música instrumental brasileira, reúne alunos da área de MPB/Jazz visando a vivência da prática de conjunto para diversas formações da música instrumental. Data de Criação: 2010. Integrantes: em média 10 alunos com faixa etária entre 17 e 20 anos.

Grupo Jovem de Saxofones do Conservatório de Tatuí: busca a prática de conjunto da música instrumental brasileira e internacional e visa a vivência da prática de conjunto para essa formação específica. Data de Criação: 2014. Integrantes: em média 15 alunos com faixa etária entre 15 e 25 anos.

Orquestra de Cordas Infantil do Conservatório de Tatuí: conta com alunos que frequentam as habilitações de instrumentos da área de cordas do Conservatório de Tatuí, do 1º ao 3º semestres. A participação na Orquestra de Cordas Infantil atualmente é obrigatória a todos os alunos da área de cordas. A participação na orquestra é parte da formação e profissionalização dos instrumentistas de cordas. Data de Criação: 1996. Integrantes: em média 40 integrantes com faixa etária entre 9 e 15 anos.

Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil do Conservatório de Tatuí: conta com alunos a partir dos 12 anos de idade que frequentam as habilitações de instrumentos da área de cordas do Conservatório de Tatuí. Data de Criação: 2010. Integrantes: em média 50 integrantes com faixa etária de 12 a 17 anos.

Orquestra de Cordas Juvenil do Conservatório de Tatuí: é formado por alunos da área de cordas sinfônicas que estudam do 7º ao 10º semestre de seus respectivos cursos de violino, viola, violoncelo e contrabaixo. Sendo um grupo pedagógico, sua finalidade é preparar o aluno para ser um profissional completo, desenvolvendo habilidades técnicas individuais em seus instrumentos, habilidades de conjunto e habilidades. Data de Criação: 2010 Integrantes: em média 50 integrantes com faixa etária entre 15 e 20 anos.

Orquestra Sinfônica Jovem do Conservatório de Tatuí: é constituída por instrumentos de sopros madeiras, metais, cordas, percussão e teclados que ensaiam duas vezes por semana em aulas que representam matérias extensivas às classes de instrumento. Seu objetivo é integrar jovens instrumentistas à prática de conjunto de orquestra, unindo o repertório erudito ao popular. Data de Criação: 1989. Integrantes: em média 60 integrantes com idades de 12 a 25 anos.

### **EIXO 3 - AÇÕES COMPLEMENTARES - ATIVIDADES EXTRACLASSE**

Também diretamente ligadas às atividades dos cursos regulares.

Objetivo: Contato com músicos de fora do Conservatório e ampliação do universo cultural dos alunos. Oportunidades para debates, discussões e intercâmbios. Também contribuem para a formação continuada dos professores.

Acontecem em formato de:

Masterclasses: aulas públicas dadas por especialistas (do conservatório ou por convidados) onde alunos são selecionados para receber orientação sobre determinado tema.

Workshops: treinamento prático para aprofundamento técnico em assunto específico. Palestras: apresentação sobre tema específico. Evento de curta duração.



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

Jornadas: encontros entre alunos, professores e convidados para discutir temas selecionados. O resultado das discussões deve ter a perspectiva de aplicações práticas nas atividades do conservatório.

Nosso projeto pedagógico dará atenção especial a este eixo de atividades trazendo convidados importantes no cenário nacional e internacional. Isso se dará por meio de parcerias feitas com outras Instituições com o objetivo de colocar o Conservatório de Tatuí no roteiro de grandes orquestras, grupos diversos e grandes escolas de todo o mundo.

Também serão importantes no aprimoramento contínuo dos professores.

#### **EIXO 4 - AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE**

Tem o objetivo de atingir a comunidade e dar acesso a pessoas que não tem vínculo com o Conservatório e que têm pouco contato com as atividades realizadas aqui.

Vamos dar atenção especial a eventos que contribuam para o resgate e valorização das Bandas (de sopro e percussão) que sempre tiveram uma importância muito grande na formação musical do brasileiro.

Seminário de Regência para Bandas:

Para formação de regentes e líderes de bandas. Representa uma grande contribuição para uma atividade musical importante na cultura brasileira.

Duração: uma semana.

Concurso de Bandas e Fanfarras, e o evento Primavera na Paulista:

Parte do Programa de Bandas Coreto Paulista, do Estado de São Paulo.

Tem o objetivo de incentivar diferentes modalidades de bandas. E o Evento Primavera na Paulista é a apresentação final do programa na Avenida Paulista em São Paulo, com a participação de diferentes grupos de várias cidades do Estado.

Semana da Música:

Evento já tradicional na programação do Conservatório.

Oferece à comunidade uma série de apresentações produzidas pelos alunos, professores e convidados. Ocorre em novembro.

#### **EIXO 5 - DIFUSÃO - GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS**

Grupos Artísticos:

Objetivos: formação de público

Prática para aperfeiçoamento técnico dos participantes. É o último estágio das práticas coletivas.

Processo seletivo: audições para seleção dos integrantes. Aberto a músicos de forma do Conservatório desde que não participem de formações profissionais.

São formados por alunos bolsistas e, eventualmente, por professores e monitores. São orientados por um Regente ou Coordenador.

Grupos Artísticos de BOLSISTAS de Tatuí

Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí: o grupo é formado por monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas, dando a estes últimos a oportunidade de oferecer uma ampla experiência



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

do repertório sinfônico e também uma antevisão de um possível ambiente de trabalho. Data de Criação: 1985. Integrantes: 68 integrantes.

Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí: o grupo é formado por monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas do Conservatório de Tatuí, além de músicos convidados. Data de Criação: 1992. Integrantes: 68 integrantes.

Coro Sinfônico do Conservatório de Tatuí: fundado em 1988, é formado por monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas da instituição. O grupo oferece aos estudantes uma ampla experiência do ambiente profissional voltado para a atividade coral. Data de Criação: 1988. Integrantes: 34 integrantes.

Grupo de Percussão do Conservatório de Tatuí: criado em 1975, com objetivo de oferecer aos estudantes de níveis básico, intermediário e avançado da escola de música a oportunidade de executar peças específicas para grupos de percussão, é um dos mais antigos grupos do gênero no país, abrindo caminho a outros semelhantes em solo nacional. Data de Criação: 1975. Integrantes: 9 integrantes.

Camerata de Violões do Conservatório de Tatuí: o grupo foi criado em 1996, e conta com monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas e tem por objetivo fornecer aperfeiçoamento artístico para os estudantes. Data de Criação: 1996. Integrantes: 12 integrantes.

Grupo de Performance Histórica do Conservatório de Tatuí: Tem por objetivo a interpretação e a divulgação do repertório dos séculos XVI ao XVIII. É formado por professores e alunos bolsistas de nível avançado e conta também com a participação de músicos convidados, conforme o programa a ser apresentado. Data de Criação: 2009. Integrantes: 6 integrantes.

Big Band do Conservatório de Tatuí: Tem como objetivo unir monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas da instituição com o objetivo de propiciar aos alunos a prática de big-band, apresentando repertório tradicional para esse tipo de formação  
Data de Criação: 1975. Integrantes: 18 integrantes. Em 2016 o grupo realizou 16 concertos para público de mais de 4.000 pessoas.

Jazz Combo do Conservatório de Tatuí: O grupo tem, a partir de uma formação não convencional, a missão de pesquisar repertório, estudar, resgatar, praticar e divulgar a música instrumental e de improvisação.  
Data de Criação: 1992. Integrantes: 13 integrantes. Em 2016 o grupo realizou 10 concertos para público de mais de 1.500 pessoas.

Grupo de Choro do Conservatório de Tatuí: é um dos grandes incentivadores do gênero no Brasil. Com notável capacidade de improvisação, os músicos da instituição destacam-se pela grande versatilidade e vasto repertório, sempre baseado na pesquisa e divulgação do gênero. Data de Criação: 1993. Integrantes: 7 integrantes.

Cia. de Teatro do Conservatório de Tatuí: Reúne profissionais e alunos avançados do Curso de Teatro Adulto. Data de Criação: 1996. Integrantes: 17 integrantes.

## **2. PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

É uma ajuda financeira oferecida, por período pré-determinado, ao aluno talentoso e/ou de baixa renda para prover recursos para o custeio de despesas básicas com o estudo da música/teatro. Tem como objetivo principal o estímulo do aluno ao aprimoramento de sua formação acadêmica e profissional.



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

Todas as regras referentes à concessão de bolsa de estudos remunerada constarão de regulamento próprio elaborado pela Diretoria do Conservatório. A quantidade de bolsa de estudos, suas modalidades, condições e a distribuição entre os cursos e Coordenações disponíveis são de competência da Diretoria do Conservatório.

Em contrapartida à concessão da Bolsa-Estímulo, o aluno bolsista terá o compromisso de ter desempenho escolar superior ao mínimo exigido dos demais alunos.

O aluno bolsista deverá ainda cumprir, além do cronograma das matérias da grade curricular de seu curso, uma carga horária semanal junto à Coordenação ou Grupo Artístico-Pedagógico pretendido, sempre junto e/ou sob a orientação de um profissional, conforme estipulado pelos respectivos regentes ou coordenadores.

São oferecidos três tipos de bolsas que permitem ao aluno dedicar-se exclusivamente ao estudo: auxílio, ofício e performance

**Bolsa-Ofício:**

Tem o objetivo de valorizar e incentivar a experimentação de ofícios correlatos à formação de músico ou ator, dando oportunidade a alunos talentosos ou de baixa renda que frequentam os cursos regulares de música e teatro e de ampliar sua formação, exercendo atividades junto e sob a orientação de profissionais, a fim de facilitar sua inserção no mercado de trabalho. É prevista uma carga horária semanal de seis horas, na área pretendida, além das demais obrigações atinentes ao aluno bolsista. A concessão da bolsa é prevista até quatro meses, inseridos em cada semestre letivo.

Valor: R\$ 350,00 para 6h/semanais.

O número previsto de bolsas-ofício é de 14 bolsas.

**Bolsa-Performance:**

Visa a valorizar e incentivar a atividade artística propriamente dita, dando oportunidade aos alunos talentosos que frequentam os cursos regulares de música e teatro de exercerem a almejada prática instrumental, vocal ou teatral sob orientação e ao lado de profissionais, ampliando as experiências que constituirão sua formação plena efetiva e suas oportunidades de inserção no mercado de trabalho. Além disso, proporcionar ao aluno bolsista a experiência de se envolver com uma atividade pedagógica, por meio de sua atuação como monitor, junto aos alunos que constituem os grupos dos níveis mais básicos conforme previsto pelo Sistema Paulista de Música. Com carga horária semanal de que variará de nove a doze horas no grupo correspondente, de acordo com a quantidade de ensaios semanais específica, além das demais obrigações atinentes ao aluno-bolsista. A concessão da bolsa é prevista até quatro meses, inseridos em cada semestre letivo.

Valor: R\$ 480,00 para 9h/semanais e R\$ 720,00 para 12h/semanais

O número previsto de bolsas-performance de 9 horas é de 22 bolsas e de 12 horas 131 bolsas. No período de setembro a dezembro

**Bolsa-Auxílio:** Oferta de bolsas aos alunos do Conservatório de Tatuí que tenham dificuldades financeiras e que, ao se considerar a realidade a que estão submetidos, tenham comprometida a permanência na instituição, bem como, o bom andamento de seu aprendizado musical, perturbando ou mesmo impedindo a concretização da trajetória rumo a uma desejada profissionalização.

A bolsa-auxílio é planejada para ser concedida por quatro meses, equivalente ao tempo de cada semestre letivo e pode ser renovada. Ao pleitear a bolsa, o aluno é avaliado pela Assistência Social do Conservatório com o objetivo de auferir as condições econômicas do próprio aluno (se ele já tiver atingido a maioridade) e/ou de sua família (caso dos menores de idade). A partir daí e uma vez concedida a bolsa, o aluno fica sujeito a uma série de contrapartidas, todas elas conectadas ao bom andamento de sua vida discente junto ao Conservatório.

Valor: R\$ 300,00 para 6h/semanais

O número previsto de bolsas-auxílio de 6 horas é de 11 bolsas. No período de setembro a dezembro



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

O termo de Concessão da Bolsa de estudos atualmente em vigor será revisado no início de 2018 após minuciosa análise. Buscaremos com essa revisão otimizar os recursos e gerar o máximo de incentivo à qualidade e ao comprometimento com os objetivos do Conservatório.

**3. PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

TEATRO PROCÓPIO FERREIRA  
AUDITÓRIO DA UNIDADE 2 SALÃO VILLA-LOBOS  
SALÃO DO ANEXO 3

Todos os espaços citados estão contemplados com suas respectivas utilizações no Plano de Trabalho. Além de abrigar as atividades do Conservatório, empreenderemos cessões de uso, bilheteria e outras opções para compor sua operacionalização.

**CONCERTOS DIDÁTICOS**

Serão executados em atividades mais concentradas no 3º e 4º trimestre. Estarão programados no Teatro Procópio Ferreira, e uma projeção mínima de execução de 20 concertos, para público estimado de 4000 pessoas.

**ALOJAMENTO DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ PROF. JOÃO EURICO DE MELO TOLEDO**

Será mantido conforme programa atual, inclusive seu regimento interno.

**4. METAS CONDICIONADAS**

Elencamos futuros projetos a partir de 2019, de modo que, vamos tratar primeiramente em 2018 da gestão dos programas atuais, analisá-los e estruturá-los para a inserção interdisciplinar destes novos abaixo:

- Festival de Jazz e Música Brasileira,
- Concurso de Composição para Bandas e Orquestra Jazz Sinfônica Jovem,
- Compra de Arranjos para Grupo de Choro e Musicais,
- Concurso de Corais,
- Ensino à Distância, e
- Criação do Polo de Audiovisual.

**IV. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA**

O uso do imóvel e respectiva edificação para o desenvolvimento das atividades fica condicionado a um conjunto de procedimentos abaixo relacionados:

1. Utilização do imóvel e equipamentos exclusivos para fins descritos no Contrato a ser gerado, obedecendo a normas específicas, ficando proibido o uso para outras finalidades;
2. A segurança, limpeza e conservação do imóvel e seus equipamentos, como também sua manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda, se estruturarem com normas e rotinas a serem seguidas conforme determinação;
3. Elaboração de manual de Segurança com capacitações periódicas de funcionários e terceirizados, com treinamentos e rotinas voltadas de como proceder em casos de incêndio e acidentes;
4. Não promover modificações no bem ocupado, com instalações



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

elétricas e hidráulicas sem autorização do órgão competente e com acompanhamento de profissionais da área;

5. Permitir vistorias regulares dos órgãos competentes nas instalações para que seja emitido laudo técnico de segurança;

6. Todas as despesas, como impostos, taxas, aluguel que incidam sobre o imóvel;

7. Manter vigente o Auto do Corpo de Bombeiros, bem como o Alvará de funcionamento;

8. Todas as autorizações de possíveis intervenções realizadas, como também autorizações municipais, laudos do Corpo de Bombeiros e outras atualizações serem encaminhadas cópias para órgão competente;

9. Seguro Predial e Patrimonial, feito com Seguradora com cobertura de apólices contra incêndio, riscos diversos e responsabilidade civil em montantes suficientes para assegurar a reposição dos bens e continuidade das atividades em caso de sinistro.

Que todos esses itens constem do Contrato, como também a citação que o imóvel só poderá se destinar para uso exclusivo determinado, sendo proibido seu uso para outras finalidades.

Caso haja opção para a contratação de uma Empresa de Segurança, que esta seja idônea, com vasta experiência, com equipe altamente treinada, participe de licitação obedecendo todas as normas vigentes do Manual de Compras e Licitações da OS.

#### **V. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

A **Abaçaí Cultura e Arte** contou sempre com um planejamento de comunicação que teve como sua principal missão dar visibilidade e acesso a informação referentes a todos os seus programas e equipamentos culturais. Desta forma, o objetivo comum será tornar público todo o fluxo de trabalho realizado em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, otimizando resultados que se baseiam na transparência de suas ações, bem como atratividade no âmbito de suas ações.

Criar Plano de Marketing e Comunicação envolvendo todos os Eixos de forma a ser uma ferramenta de integralização e informação à comunidade do Conservatório.

O Plano deve contemplar estudo e análise que incentive e oriente os alunos e professores a divulgarem a programação, fotos e atividades musicais pelas mídias sociais

#### **Redes Sociais**

Como forma de reunir e interligar projetos, programas e equipamentos, a Abacaí sempre trabalhou suas ações de maneira uniforme, com materiais disponibilizados em sites específicos. Estes, por sua vez construídos, com todos os detalhes que cada projeto/programa abrange.

Imprescindível para que o dinamismo na comunicação se realize, tornando a relação entre emissor e receptor uma ação eficaz de mão dupla, as Redes Sociais são ferramentas que exercem a comunicação em tempo real, capaz de convidar e ser um painel para que o seguidor se expresse. Desta maneira propomos seu funcionamento da seguinte forma:

► **Facebook:** Cobertura completa e em tempo real dos programas realizados.

Exemplo: Esta experiência foi realizada com total êxito no Programa Revelando São Paulo, o que resultava em divulgação para atrair visitantes, bem como, um aumento significativo dos seguidores da página durante o Festival. Importante ressaltar que tal aumento de fluxo (curtidas, compartilhamentos, comentários e mensagens) sempre acontecia de maneira orgânica, ou seja, sem recurso financeiro específico.

— O Facebook é uma plataforma que permite o disparo de convites virtuais, uma forma atrativa, de baixo custo e de eficiente impacto. As campanhas publicitárias serão concebidas com as linguagens visuais desenvolvidas especificamente para cada campanha.



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

— Criação de eventos específicos na página, uma maneira de quantificar e atrair o número de interessados em determinadas ações.

► **Instagram:** Através de campanhas e informações publicadas, promover o estímulo à interação, aproveitando as características desta plataforma que tem sua força em aparelhos móveis (celulares), contudo, cada programa poderá chamar seus seguidores a participar na disseminação de conteúdos.

► **YouTube:** Abranger o canal no YouTube da Abaçai Cultura e Arte para acolher de maneira segmentada todos os projetos propostos. Desta maneira, o material de vídeo produzido para cada programa ou equipamento estará disponível na plataforma. Além dos materiais de vídeo criado especificamente para cada ação, respeitando as peculiaridades que os perfis dos programas apresentam, o canal do YouTube poderá ser utilizado como um acervo virtual e público.

#### **Ações Integradas**

A estratégia será utilizar de maneira ampla suas redes de forma que os programas que apresentam similaridades ou interesses em comum, possam se ajudar mutuamente em suas ações de divulgação. Isto permite que seguidores de um programa ou equipamento cultural conheçam novos projetos e segmentos, e conseqüentemente, promovam o crescimento do número de seguidores, visitantes das ferramentas digitais e participantes das atividades propostas

#### **Prestação de Serviço por meio da Comunicação**

O plano de comunicação da O.S sempre teve como uma de suas principais responsabilidades, prestar informações atualizadas referentes a programação e serviços que cada programa ou equipamento oferece, o monitoramento e divulgação do que se realiza nos diversos âmbitos culturais, para aproximar o público e colher melhores resultados.

#### **Formação de Mailings**

A criação de redes de contatos possibilita um melhor aproveitamento dos disparos de materiais de imprensa, informativos e comunicados. Desta maneira, os grupos são alcançados de maneira eficiente. Os mailings pretendidos são:

- Secretarias e Departamentos Municipais de Cultura
- Prefeituras Municipais do Estado de São Paulo
- Universidades e escolas públicas
- Rede de Educação
- Instituições de ensino de cultura e arte nacionais e internacionais
- Comissões Culturais, entre outros.

#### **Assessoria de Imprensa**

Estabelecer um novo canal de comunicação com os veículos de imprensa para um plano de divulgação que envolva TVs, mídia digital (blogs, sites, portais), jornais, revistas, rádios e publicações de interesses culturais. Criar vínculos profissionais com a imprensa de maneira constante é o caminho para que as ações que envolvam os equipamentos e programas culturais do âmbito da Secretaria de Cultura do Estado estejam presentes nos meios de comunicação.

Reformular a linha editorial da Revista Ensaio para um modelo mais dinâmico, interessante, de maior alcance e eficiência para o desenvolvimento e entretenimento dos membros do Conservatório e do público em geral. Além disso, tornar sustentável, com eventuais propagandas e publicidade.

## **VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Este Programa visa a obtenção de recursos no sentido de dar fortalecimento, diversificação e ampliação das ações culturais, procurando reduzir a dependência dos recursos orçamentários e financeiros do Estado.



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

Daremos continuidade aos diversos critérios de programa de captação, seja monetário e não monetário, sendo eles: de economicidade, de parceria com prefeituras, fundações, iniciativa privada, pessoas físicas, elaboração de projetos para Editais e Leis de incentivo fiscal ou doação, Emendas Parlamentares, entre outros.

Além disso, será dado foco no desenvolvimento e aprimoramento das outras receitas que já fazem parte da prática do Conservatório como – cessão de espaço, bilheterias, locação, venda de produtos relacionados, de produtos com a marca do Conservatório etc.

O processo de captação de recursos é uma atividade que requer um trabalho constante envolvendo vários agentes, desde a diretoria executiva, conselho da OS, administração-financeira, comunicação, assessoria artística e relacionamento com instituições públicas e privadas. Essa soma de esforços permite identificar produtos mais atraentes para efeito de captação de recursos via iniciativa privada e oferecê-las de forma atraente e eficaz.

Esse processo tem fases distintas e será um trabalho constante e de suma importância na agenda dos gestores do Conservatório.

## **VII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE**

A Organização Social qualificada pelo Estatuto Social Consolidado, aprovado em Assembleia Geral Ordinária, preza através de Normas e Procedimentos de uma estrutura administrativa, com transparência, governança e a economicidade exigida pelo Contrato de Gestão da SEC.

A Estrutura da Abaçai Cultura e Arte, atualmente é composta pela Assembleia Geral, Conselho de Administração e Fiscal, nova Diretoria Executiva, Financeira, Cultural e Equipe de técnicos e consultores especializados nas novas áreas.

Com normas, regulamentos e procedimentos estabelecidos através de seu Regulamento Interno e Manuais de Compras/Licitações, com atualização de novos fornecedores, seguiremos os procedimentos para abertura de processos, licitações (com ampla publicidade dos Editais no site da Abaçai Cultura e Arte e com a divulgação do vencedor), a entrega de documentos exigidos até a finalização com pagamento e seus comprovantes.

O departamento de Recursos Humanos da Organização Social irá dispor de um quadro de funcionários compatível com os projetos propostos. Nossas realizações nos últimos anos comprovam a eficiência da entidade, e a torna apta para continuidade da administração destes e demais projetos.

Temos colaboradores com formação acadêmica voltada para área cultural e vasta experiência na gestão pública. São colaboradores e consultores com atuação ativa em diversas atividades ligadas a Secretaria da Cultura, tanto em eventos acordados em contratos de gestão, como em outras demandas que sempre nos foram confiadas. Entre estes colaboradores, muitos possuem cursos específicos.

Ao longo dos anos, sempre trabalhamos com salários compatíveis ao mercado de Organizações de Cultura, com análise anual de pesquisas em empresa especializada.

Operamos com uma estrutura enxuta, porém eficaz e funcional. Contamos com diretores com amplo conhecimento técnico em políticas públicas, conquistado através de experiências nos cargos anteriormente ocupados, conforme consta em seus currículos.

Contamos também com coordenadores e técnicos, orientando e conduzindo produtores de forma eficiente, com planejamento detalhado de cada programa.

Nosso histórico sempre demonstrou setor administrativo proativo e alinhado com as metas e projetos, cuidando cautelosamente de cada contratação, e cada compra, sempre atendendo corretamente a



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

legislação atual e pertinente a cada área de atuação. Em nossas atividades internas ou externas, utilizamos de forma responsável nossos recursos, evitando desperdícios ou danos aos equipamentos e mobiliários.

Toda essa integração é baseada no Manual de Normas do RH que regem a OS.

A proposta técnica financeira e orçamentária será demonstrada através da Diretoria Financeira, com demonstrativos de valores de sua receita, aplicações, pagamentos para a manutenção dos equipamentos, bem como, a diversificação das fontes de recursos com a captação de recursos oriundos de parcerias com

os municípios, contrapartidas, convênios com Estado e Municípios, recursos vindos do governo federal através da Lei Rouanet.

Todos esses procedimentos são comprovados e apresentados através de Balanços Financeiros, auditados por auditores externos, obedecendo as Normas citadas no Contrato de Gestão e demonstrados em Relatórios Trimestrais e Anuais para serem analisados pela Secretaria da Cultura do Estado.

Todas as licitações apresentadas sempre foram publicadas no Site, os Relatórios, Certidões, Manuais e Procedimentos, Contratações de RH, Licitações e seus Resultados bem como no Portal de Transparência.

O Conselho de Administração sempre acompanhou essas demandas em reuniões periódicas para apreciação, aprovação e lavratura de Atas, com participação dos Conselheiros e Diretores.

O setor de Protocolo e Arquivo intermediário é responsável por orientar a OS, na implementação da Política Pública de arquivos e gestão documental do Estado de São Paulo contribuindo para a transparência administrativa, tendo sido modelo para outras OSs, com pleno acesso à informação de acordo com a Lei no. 12.527, de 18/11/2011, a preservação do patrimônio documental e apoio nas tomadas de decisões.

O setor de Protocolo e Arquivo intermediário exercia as atividades de acordo com suas atribuições: recebimento de documentos externos, abertura de processos, transferência de documentos, eliminação de documentos e arquivamento. O arquivo esteve em processo contínuo de aperfeiçoamento de gestão documental implementada desde novembro de 2010, com técnicas utilizadas para fazer a ordenação de registro das séries documentais que seguem a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades Meio e Atividades Fim da Secretaria de Estado da Cultura.

A OS estará aberta para expor seus resultados, gerenciamento de produção, compartilhamento e sugestões de seus novos programas e vivências.

São características da OS, o Estado de Direito, a transparência, a responsabilidade, orientação, igualdade e a eficiência. Podemos também dizer que temos um conjunto de processos e regulamentos, idéias de aprimoramento que mostram a maneira pela qual sempre trabalhamos: envolvidos com projetos de sustentabilidade, aproveitamento de setores excluídos da sociedade, bem como, a descoberta de novos talentos, e sua circulação pelo Estado.

Pretendemos, através desta licitação, gerenciar os novos Programas e outros que possam ser destinados à Abaçaí Cultura e Arte, com consonância com a política cultural do Estado, priorizando a Cultura em todas as suas definições, usando equipamentos que o Estado dispõe. A meta para 2018 a 2022 é planejar, formular e executar com parcerias o que nos for destinado.



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

**VIII. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

Nos programas e eventos produzidos pela OS Abaçai Cultura e Arte, aplicamos sempre pesquisas direcionadas e específicas para Público, Artistas, Expositores e demais inscritos, com perguntas pertinentes ao evento, abrindo um canal de comunicação para sugestões e opiniões.

O objetivo das pesquisas com sua metodologia e coleta de dados nos direciona para mapear e avaliar os programas em relação a satisfação do público e dos envolvidos nos mesmos sejam eles alunos, ex-alunos, bolsistas e ex-bolsistas, professores, gestores, pais de alunos, entre outros. As pesquisas são ferramentas fundamentais para aprimorar os serviços e dar embasamento à tomada de decisões futuras. Com as ferramentas próprias (softwares) na elaboração destas pesquisas, podemos analisar e identificar problemas ou soluções sentidas pelo público, e/ou participantes.

Como ações de rotina, serão produzidos os documentos enviados à Secretaria de Estado de Cultura, através da Matriz Parametrizada, calendário de eventos futuros, e lista de municípios atendidos, todos esses dados serão publicados no site, onde estarão disponíveis conforme as normas publicitadas.

Os critérios das pesquisas serão:

1. Pesquisa de Público
  - 1.1. Perfil
  - 1.2. Satisfação
  - 1.3. Impacto
  - 1.4. Audiência
  - 1.5. Taxa de retorno
2. Pesquisa Qualitativa dos resultados
3. Pesquisa de Clima Organizacional
4. Pesquisa Salarial (referente a média do mercado)
5. Pesquisa de Governança.



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

**ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO 06/2017 - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES**

**Sumário**

II.	QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ – ANO 2018.....	50
1.	<b>PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....</b>	<b>50</b>
	Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares.....	50
	Eixo 1 – Formação Cultural - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO .....	51
	Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres.....	52
	Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades .....	53
	Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos.....	54
	Eixo 2 – Ações COMPLEMENTARES à Formação Cultural – Vivência Artística .....	54
	EIXO 3 - ATIVIDADES EXTRACLASSE .....	55
	Eixo 4 - Ações formativas abertas à comunidade.....	56
	Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas .....	58
2.	<b>PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....</b>	<b>61</b>
3.	<b>PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....</b>	<b>62</b>
	TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	62
	CONCERTOS DIDÁTICOS .....	62
	QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018 .....	64
	DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2018 – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	66
	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2019 – 2022 .....	68
III.	QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ – ANO 2019-2022	68
1.	<b>PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....</b>	<b>68</b>
	Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares.....	68
	Eixo 1 – Formação Cultural - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO .....	69
	Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres.....	70
	Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades .....	70
	Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos.....	71
	Eixo 2 – Ações COMPLEMENTARES à Formação Cultural – Vivência Artística .....	71
	EIXO 3 - ATIVIDADES EXTRACLASSE .....	72



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

Eixo 4 - Ações formativas abertas à comunidade .....	73
Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas .....	74
<b>2. PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....</b>	<b>76</b>
<b>3. PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....</b>	<b>77</b>
TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	77
CONCERTOS DIDÁTICOS .....	77
<b>4. METAS CONDICIONADAS .....</b>	<b>78</b>
V – QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS .....	80



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

**PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2018**

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos.

**I. APRESENTAÇÃO**

Com o objetivo de contribuir para a clareza de entendimento das ações desenvolvidas pela Abaçáí, apresentamos a seguir as diretrizes programáticas a serem contempladas na proposta desta OS para o exercício de 2018, em diante. Esta forma de organização permite mapear as forças e desafios da atual gestão, possibilitando a constante avaliação, revisão e aprimoramento das ações para o alcance dos objetivos e resultados previstos na política pública estadual para a área de cultura, mantendo a atual política dos conservatórios.

O plano de trabalho e suas respectivas divisões elencadas nos 5 eixos propostos para a efetivação de nossa gestão possui atividades que contemplam todo o escopo de ação da OS Abaçáí Cultura e Arte, que em linhas gerais pode ser definida como: promover a formação e difusão artístico-cultural pelo Estado de SP; com ampliação do acesso à população e conquista de novos públicos; fomentar os estudos musicais e cênicos da cultura popular e contemporânea paulista; apoiar eventos e parcerias que promovam diferentes (quando proceder); identificação, conceituação e promoção do raio de ação dos Festivais e Mostras dentro dos cenários culturais a que pertencem; fortalecimento da parceria entre Estado e município para a implementação da política estadual de cultura, entre outras ações a serem contempladas.

O Plano de Trabalho apresenta todos os programas já inseridos na grade curricular anterior da OS, em todos os seus eixos, conforme demonstramos nas planilhas sequencias, em que as habilitações serão estrategicamente avaliadas durante o ano de 2018, para que subseqüentemente no ano de 2019 possamos incrementar novas ações pedagógicas.

Manteremos os objetivos do Conservatório, no que tange, formação profissionalizante, aperfeiçoamento artístico e formação complementar para os alunos e para a comunidade. Os cursos de formação são o foco do Conservatório. Eles são divididos em 3 setores: formação de músicos, formação de atores, e formação de luthiers. Os cursos são agrupados em quatro grandes áreas de atuação: música erudita, música popular, educação musical, e artes cênicas.

Cada curso oferece um conjunto de disciplinas de duração variável, com o objetivo de preparar alunos que entrem no Conservatório sem nenhum conhecimento prévio ou com conhecimento e experiência mínimos para o exercício profissional.

Além disso, a infraestrutura é distribuída em seis imóveis. E também oferece um alojamento para os alunos.

As Bolsas de Estudo são ajudas financeiras oferecidas, por período pré-determinado, ao aluno talentoso e/ou de baixa renda para prover recursos para o custeio de despesas básicas com o estudo da música/teatro. Tem como objetivo principal o estímulo do aluno ao aprimoramento de sua formação acadêmica e profissional. São oferecidos três tipos de bolsas que permitem ao aluno dedicar-se exclusivamente ao estudo: auxílio, ofício e performance.

Em contrapartida à concessão da Bolsa-Estímulo, o aluno bolsista terá o compromisso de ter desempenho escolar superior ao mínimo exigido dos demais alunos. O aluno bolsista deverá ainda cumprir, além do cronograma das matérias da grade curricular de seu curso, uma carga horária semanal junto à Coordenação ou Grupo Artístico-Pedagógico pretendido, sempre junto e/ou sob a



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

orientação de um profissional, conforme estipulado pelos respectivos regentes ou coordenadores. Todas as regras referentes à concessão de bolsa de estudos remunerada constarão de regulamento próprio elaborado pela Diretoria do Conservatório. A quantidade de bolsa de estudos, suas modalidades, condições e a distribuição entre os cursos e Coordenações disponíveis são de competência da Diretoria do Conservatório.

Os cursos e bolsas acontecem na cidade de Tatuí e no Polo Avançado de São José do Rio Pardo, onde há somente disciplinas da área de música erudita.

No plano de trabalho, mantemos as disciplinas atuais, e apresentamos a inserção de 2 desdobramentos na área de MPB-Jazz, em que além de serem mantidas as 11 habilitações atuais, inovaremos com Viola Caipira e Acordeon.

Para as metas condicionadas, propomos a inserção de programas inovadores com o propósito de ampliar a formação de músicos e atores, no sentido de propiciar ferramentas para que ele enquanto autor de sua carreira possa seguir se profissionalizando, e cada área será tratada conforme sua especificidade.

Todos os cursos são gratuitos e com duração média de seis anos.

Observaremos que o número de alunos será aumentado! Teremos em 2018, 2.200 alunos, a que serão divididos da seguinte forma: 1.493 em formação na cidade de Tatuí, 165 no polo de S. J. do Rio Pardo, 55 nos cursos de especialização (em Tatuí e em São José do Rio Pardo), 21 no curso de Luthiers, 86 em Artes Cênicas e 380 nos cursos livres.

Na sequência abaixo, indicamos novamente alguns programas que farão parte do escopo de planejamento da Diretoria e coordenação para o ano de 2018. As descrições dos Programas estão no item OBJETIVO. Focamos programas interdisciplinares de formação entre os programas já existentes da OS.

**Programa Jazz Sinfônica Jovem Municipais.**

**Programas Musicais**

**Luteria**

**Músico Empreendedor**

**Formação dos Professores**

**Estabelecer Convênios e Parcerias**

**Transversalidades**

Como **Metas Condicionadas**, criaremos também:

**Programa de EAD**

**Polo Audiovisual**

**Setor de inovação**

**SERVIÇO EM 2018:**



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

**CONSERVATÓRIO DE TATUÍ:** aberto ao público de SEGUNDA A SEXTA das 8h as 22h,  
As férias serão conforme a mensuração obrigatória das escolas da região.  
No período de aulas o horário de funcionamento da secretaria ao público será de segunda a sexta-feira das 8h as 22h.

**Teatro Procópio Ferreira:** receberá atividades culturais de fevereiro a dezembro, permanecendo sem atividades para manutenção preventiva no mês de janeiro.

O Teatro Procópio Ferreira ficará disponível para a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em um total de 13 (treze) eventos ao ano, em datas a serem definidas de comum acordo com a Abaçaí Cultura e Arte.

Também ficará disponível, caso seja solicitado pelo Governo do Estado de São Paulo / Secretaria da Cultura, para 03 (três) eventos beneficentes a preço de custo por ano, em datas a serem definidas de comum acordo com a Abaçaí Cultura e Arte.

## II. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ – ANO 2018

### 1. PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1.1	Oferecer o curso de formação de músicos na cidade de Tatuí	1.1.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	43
					2º Trim.	43
					3º Trim.	43
					4º Trim.	43
					<b>META ANUAL</b>	43
		1.1.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	1493
					2º Trim.	1493
					3º Trim.	1493
					4º Trim.	1493
					<b>META ANUAL</b>	1493
1.2	Oferecer o curso de formação de atores na cidade de Tatuí	1.2.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	2
					2º Trim.	2
					3º Trim.	2
					4º Trim.	2
					<b>META ANUAL</b>	2



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

		1.2.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	86
					2º Trim.	86
					3º Trim.	86
					4º Trim.	86
					<b>META ANUAL</b>	86
1.3	Oferecer o curso de formação de <i>luthiers</i> na cidade de Tatuí	1.3.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	1
					2º Trim.	1
					3º Trim.	1
					4º Trim.	1
					<b>META ANUAL</b>	1
	1.3.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	21	
				2º Trim.	21	
				3º Trim.	21	
				4º Trim.	21	
				<b>META ANUAL</b>	21	
1.4	Oferecer o curso de formação de músicos na cidade de São José do Rio Pardo	1.4.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	16
					2º Trim.	16
					3º Trim.	16
					4º Trim.	16
					<b>META ANUAL</b>	16
	1.4.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	165	
				2º Trim.	165	
				3º Trim.	165	
				4º Trim.	165	
				<b>META ANUAL</b>	165	
<b>Eixo 1 – Formação Cultural - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1.5	Oferecer o curso de especialização na cidade de Tatuí	1.5.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	21
					2º Trim.	21



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

					3º Trim.	21
					4º Trim.	21
					<b>META ANUAL</b>	21
		1.5.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	46
					2º Trim.	46
					3º Trim.	46
					4º Trim.	46
					<b>META ANUAL</b>	46
1.6	Oferecer o curso de especialização na cidade de São José do Rio Pardo [se houver]	1.6.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	5
					2º Trim.	5
					3º Trim.	5
					4º Trim.	5
					<b>META ANUAL</b>	5
		1.6.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	5
					2º Trim.	5
					3º Trim.	5
					4º Trim.	5
					<b>META ANUAL</b>	5
<b>Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1.7	Oferecer cursos livres na cidade de Tatuí	1.7.a	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	1º Trim.	5
					2º Trim.	5
					3º Trim.	5
					4º Trim.	5
					<b>META ANUAL</b>	5
		1.7.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	380
					2º Trim.	380
					3º Trim.	380
					4º Trim.	380



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

					<b>META ANUAL</b>	380
--	--	--	--	--	-------------------	-----

<b>Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Período</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
2.1	Realizar as Semanas de Música de Câmara	2.1a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	-
					2º Trim.	1
					3º Trim.	-
					4º Trim.	1
					<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>
		2.1b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	1000
					3º Trim.	-
					4º Trim.	1000
					<b>META ANUAL</b>	<b>2000</b>
2.2	Realizar as Semanas de Prática de Conjunto	2.2a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	-
					2º Trim.	1
					3º Trim.	-
					4º Trim.	1
					<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>
		2.2b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	1000
					3º Trim.	-
					4º Trim.	1000
					<b>META ANUAL</b>	<b>2000</b>
2.3	Realizar as Mostras Internas	2.3a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	-
					2º Trim.	1
					3º Trim.	1
					4º Trim.	1
					<b>META ANUAL</b>	<b>3</b>
		2.3b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	100
					3º Trim.	100
					4º Trim.	200
					<b>META ANUAL</b>	<b>400</b>
2.4	Realizar os Recitais de Alunos	2.4a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	-
					2º Trim.	20
					3º Trim.	-
					4º Trim.	30



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

					<b>META ANUAL</b>	<b>50</b>
		2.4b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	20
					3º Trim.	-
					4º Trim.	30
					<b>META ANUAL</b>	<b>50</b>
2.5	Realizar os Concursos Internos e Premio Incentivo	2.5a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	1
					4º Trim.	-
					<b>META ANUAL</b>	<b>1</b>
		2.5b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	300
					4º Trim.	-
					<b>META ANUAL</b>	<b>300</b>

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
2.6	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos do Conservatório de Tatuí	2.6a	Meta-produto	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	1º Trim.	20
					2º Trim.	20
					3º Trim.	24
					4º Trim.	25
					<b>META ANUAL</b>	<b>89</b>
		2.6b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	1º Trim.	622
					2º Trim.	622
					3º Trim.	622
					4º Trim.	622
					<b>META ANUAL</b>	<b>622</b>

**Eixo 2 – Ações COMPLEMENTARES à Formação Cultural – Vivência Artística**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
2.7	Contabilizar o público das atividades de vivência artística e dos grupos artísticos de alunos	2.7.a	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	1500
					2º Trim.	1500
					3º Trim.	2000
					4º Trim.	2500
					<b>META ANUAL</b>	<b>7500</b>



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

EIXO 3 - ATIVIDADES EXTRACLASSE						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
3.1	Promover <b>máster classes</b>	3.1.a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	3
					2º Trim.	3
					3º Trim.	5
					4º Trim.	5
					<b>META ANUAL</b>	16
			Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	12
					2º Trim.	12
					3º Trim.	15
					4º Trim.	15
					<b>META ANUAL</b>	54
			Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	105
					2º Trim.	105
					3º Trim.	175
					4º Trim.	175
					<b>META ANUAL</b>	560
3.2	Promover <b>Workshops</b>	3.2a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	2
					4º Trim.	3
					<b>META ANUAL</b>	5
			Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	20
					4º Trim.	20
					<b>META ANUAL</b>	40
			Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	20
					4º Trim.	30
					<b>META ANUAL</b>	50
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral



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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
3.3	Promover <b>encontros</b> <i>[se for o caso]</i>	3.3a	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	-
					2º Trim.	05
					3º Trim.	05
					4º Trim.	10
					<b>META ANUAL</b>	20
			Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	100
					3º Trim.	250
					4º Trim.	250
					<b>META ANUAL</b>	600
			Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	50
					3º Trim.	50
					4º Trim.	100
					<b>META ANUAL</b>	200

**Eixo 4 - Ações formativas abertas à comunidade**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
4.1	Realizar Seminário de Regência de Bandas	4.1a	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	11
					4º Trim.	11
					<b>META ANUAL</b>	22
		4.1b	Número de apresentações artísticas	1º Trim.	-	
				2º Trim.	-	
				3º Trim.	3	
				4º Trim.	3	
				<b>META ANUAL</b>	6	
		4.1c	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	80
					4º Trim.	80
					<b>META ANUAL</b>	160



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

					<b>ANUAL</b>	
		4.1d		Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	350
					4º Trim.	350
					<b>META ANUAL</b>	700
4.2	Realizar Semana da Musica	4.2.a	Meta-produto	Número de dias de evento	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	-
					4º Trim.	5
					<b>META ANUAL</b>	5
		4.2.b	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	-
					4º Trim.	5
		<b>META ANUAL</b>	5			
		4.2.c	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	-
					4º Trim.	1000
					<b>META ANUAL</b>	1000
4.3	Realizar Concurso de Bandas e Fanfarras	4.3.a	Meta-produto	Número de dias de evento	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	1
					4º Trim.	-
					<b>META ANUAL</b>	1
		4.3.b	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	1
					4º Trim.	-
		<b>META ANUAL</b>	1			
		4.3.c	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	1000
					4º Trim.	-
					<b>META ANUAL</b>	1000



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

4.4	Realizar Primavera na Paulista	4.4.a	Meta-produto	Número de dias de evento	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	-
					4º Trim.	1
					<b>META ANUAL</b>	1
		4.4.b	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	-
					4º Trim.	20
					<b>META ANUAL</b>	20
		4.4.c	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	-
					4º Trim.	3500
					<b>META ANUAL</b>	3500

**Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
5.1	Realizar os concertos da Orquestra Sinfônica	5.1a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	05
					3º Trim.	05
					4º Trim.	05
					<b>META ANUAL</b>	15
		5.1b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	2000
					3º Trim.	2000
					4º Trim.	2000
					<b>META ANUAL</b>	6000
5.2	Realizar os concertos da Banda Sinfônica	5.2a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	05
					3º Trim.	05
					4º Trim.	06
					<b>META ANUAL</b>	16
		5.2b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	1500
					3º Trim.	1500
					4º Trim.	1500
					<b>META ANUAL</b>	1500



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

					<b>META ANUAL</b>	4500
5.3	Realizar os concertos da Coro Sinfônico	5.3a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	03
					3º Trim.	04
					4º Trim.	06
					<b>META ANUAL</b>	13
		5.3b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	500
					3º Trim.	500
					4º Trim.	1000
					<b>META ANUAL</b>	2000
5.4	Realizar os concertos da Grupo de Percussão	5.4a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	01
					3º Trim.	02
					4º Trim.	06
					<b>META ANUAL</b>	9
		5.4b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	200
					3º Trim.	400
					4º Trim.	1200
					<b>META ANUAL</b>	1800
5.5	Realizar os concertos da Camerata de Violões	5.5a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	02
					3º Trim.	03
					4º Trim.	05
					<b>META ANUAL</b>	09
		5.5b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	100
					3º Trim.	300
					4º Trim.	800
					<b>META ANUAL</b>	1200
5.6	Realizar os concertos da Grupo de Performance Histórica	5.6a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	01
					3º Trim.	03
					4º Trim.	05
					<b>META ANUAL</b>	09



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

		5.6b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	50
					3º Trim.	100
					4º Trim.	300
					<b>META ANUAL</b>	450
5.7	Realizar os concertos do Big Band	5.7a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	03
					3º Trim.	07
					4º Trim.	09
					<b>META ANUAL</b>	16
		5.7b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	750
					3º Trim.	1750
					4º Trim.	2250
					<b>META ANUAL</b>	4750
5.8	Realizar os concertos do Jazz Combo	5.8a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	2
					3º Trim.	3
					4º Trim.	5
					<b>META ANUAL</b>	10
		5.8b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	300
					3º Trim.	450
					4º Trim.	750
					<b>META ANUAL</b>	1500
5.9	Realizar os concertos do Grupo de Choro	5.9a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	6
					<b>META ANUAL</b>	12
		5.9b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	300
					3º Trim.	300
					4º Trim.	600
					<b>META ANUAL</b>	1200
5.10	Realizar os concertos do Cia.	5.10a	Meta-produto	Número de espetáculos	1º Trim.	-
					2º Trim.	2



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

De Teatro				3º Trim.	3
				4º Trim.	5
				<b>META ANUAL</b>	10
	5.10b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
				2º Trim.	500
				3º Trim.	750
				4º Trim.	1250
				<b>META ANUAL</b>	2500

**2. PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

Programa de bolsas de estudo						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
6.1	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa-Ofício, no valor de R\$ 350,00 por 6hs/semana	6.1a	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	2
					4º Trim.	2
					<b>META ANUAL</b>	<b>4</b>
		6.1b	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	14
					4º Trim.	14
<b>META ANUAL</b>	<b>14</b>					
6.2	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa-Performance, no valor de R\$ 480,00 por 9hs/semana (22 Bolsas) e R\$ 720,00 por 12h/semana (131 Bolsas)	6.2a	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	2
					4º Trim.	2
					<b>META ANUAL</b>	<b>4</b>
		6.2b	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	153
					4º Trim.	153
<b>META ANUAL</b>	<b>153</b>					
6.3	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa-Auxílio, no valor de R\$ 300,00	6.3a	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	2
					4º Trim.	2
					<b>META ANUAL</b>	<b>4</b>



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

		6.3b	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	11
					4º Trim.	11
					<b>META ANUAL</b>	<b>11</b>

**3. PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**

**TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
7.1	Cessões de uso do Teatro Procópio Ferreira para ações da SEC	7.1a	Meta-produto	Total de Cessões	1º Trim.	3
					2º Trim.	3
					3º Trim.	3
					4º Trim.	3
					<b>META ANUAL</b>	<b>13</b>
7.2	Cessões de uso do Salão Villa-Lobos	7.2a	Meta-produto	Total de Cessões	1º Trim.	-
					2º Trim.	1
					3º Trim.	1
					4º Trim.	1
					<b>META ANUAL</b>	<b>3</b>
7.3	Locações do Teatro Procópio Ferreira para ações da SEC	7.3a	Meta-produto	Total de Locações	1º Trim.	-
					2º Trim.	-
					3º Trim.	1
					4º Trim.	1
					<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>
7.4	Locações do Teatro Procópio Ferreira	7.4a	Meta-produto	Total de Locações	1º Trim.	-
					2º Trim.	8
					3º Trim.	11
					4º Trim.	11
					<b>META ANUAL</b>	<b>30</b>

**CONCERTOS DIDÁTICOS**

**Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos**



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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
8.1	Realizar <i>concertos didáticos Teatro Procópio Ferreira</i>	8.1a	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	-
					2º Trim.	05
					3º Trim.	05
					4º Trim.	10
					<b>META ANUAL</b>	20
		8.1b	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	-
					2º Trim.	500
					3º Trim.	500
					4º Trim.	1000
					<b>META ANUAL</b>	2000



**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 ref. ao Conservatório de Tatuí prevê a realização de 46 mensurações de produtos e resultados, pactuadas em várias ações, conforme o quadro abaixo:

PRODUTOS	
<b>EIXO 1 - Formação</b>	
1. Número de <b>habilitações oferecidas</b> para formação de músicos em Tatuí:	43
2. Número mínimo de alunos matriculados para os cursos regulares de <b>formação de músicos</b> em Tatuí:	1493
3. Número de <b>habilitações oferecidas</b> para formação de atores em Tatuí:	2
4. Número mínimo de alunos matriculados para os cursos regulares de <b>formação de atores</b> em Tatuí:	86
5. Número de <b>habilitações oferecidas</b> para formação de luthiers em Tatuí:	1
6. Número mínimo de alunos matriculados para os cursos regulares de <b>formação de luthiers</b> em Tatuí:	21
7. Número de <b>habilitações oferecidas</b> para formação de músicos em S. J. do Rio Pardo:	16
8. Número mínimo de alunos matriculados para os cursos regulares de <b>formação de músicos</b> em S. J. do Rio Pardo:	165
<b>EIXO 1 - Especialização</b>	
9. Número de habilitações oferecidas para especialização ( <b>músicos e atores</b> ) na cidade de Tatuí:	23
10. Número mínimo de alunos matriculados para os cursos de <b>Especialização (músicos e atores) na cidade de Tatuí</b> :	50
11. Número de habilitações oferecidas para <b>Especialização na cidade de S. J. do Rio Pardo</b> :	5
12. Número mínimo de alunos matriculados para os cursos de <b>Especialização (músicos) na cidade de S. J. do Rio Pardo</b> :	5
<b>EIXO 1 - Cursos Livres</b>	
13. Número de Cursos Livres oferecidos em Tatuí: 5	5
14. Número mínimo de alunos matriculados para os Cursos Livres em Tatuí:	380
NÚMERO MÍNIMO DE ALUNOS MATRICULADOS disponíveis para os cursos regulares e livres em Tatuí e SJRP	
15. Número mínimo de alunos matriculados (cursos regulares e cursos livres) em Tatuí e S. J. do Rio Pardo:	2200
<b>EIXO 2 - Ações complementares de vivências artísticas e grupos artísticos</b>	
16. Número de eventos em vivências artísticas:	58
17. Número de concertos dos grupos artísticos:	89
18. Número mínimo de alunos participantes em Concertos dos Grupos artísticos de alunos:	622
<b>EIXO 3 - Ações complementares - atividades extraclasse</b>	
19. Número de eventos extraclasse ( <b>master classes, encontros workshops</b> ):	41
<b>EIXO 4 - Ações formativas abertas à comunidade</b>	



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

20. Número de ações <b>abertas à comunidade:</b>	2
21. Número de atividades formativas na comunidade:	22
22. Número de apresentações <b>artísticas das ações formativas abertas à comunidade:</b>	11
<b>EIXO 5 - Difusão - Grupos artísticos de bolsistas</b>	
23. Número total de concertos <b>dos Grupos artísticos de bolsistas:</b>	120
<b>PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDOS</b>	
24. <b>Número total de meses em que são oferecidas Bolsas-ofício:</b>	4
25. <b>Número total de meses em que são oferecidas Bolsas-performance:</b>	4
26. <b>Número total de meses em que são oferecidas Bolsas-auxílio:</b>	4
<b>PROGRAMA DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS</b>	
27. Número de apresentações no Teatro Procópio Ferreira:	105
28. Número de apresentações no Salão Villa-Lobos:	120
29. Número de apresentações no Auditório da Unidade II:	50
30. Número de apresentações no Salão do Anexo III:	50
<b>CONCERTOS DIDÁTICOS</b>	
31. Número total de concertos didáticos:	20
<b>RESULTADOS</b>	
<b>EIXO 2 - Ações complementares - atividades de vivências artísticas</b>	
1. Número mínimo de participantes em <b>Atividades</b> de vivências artísticas:	4750
3. . Número mínimo de público em Atividades de vivência artística e dos grupos artísticos de alunos:	7500
<b>EIXO 3 - Ações complementares - atividades extraclasse</b>	
4. . Número mínimo de <b>alunos</b> participantes em Atividades Extraclasse:	694
5. . Número mínimo de público em Atividades Extraclasse:	810
<b>EIXO 4 - Ações formativas abertas à comunidade</b>	
6. . Número mínimo de <b>participantes em Ações abertas à comunidade:</b>	160
7. . Número mínimo de público <b>nas ações abertas à comunidade:</b>	1700
<b>EIXO 5 - Difusão - Grupos artísticos de bolsistas</b>	
8. . Número mínimo de público para os Grupos artísticos de bolsistas:	25.900
<b>PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDOS</b>	
9. <b>Número</b> previsto de alunos contemplados com a Bolsa-ofício:	14
10. <b>Número</b> previsto de alunos contemplados com a Bolsa-performance:	153
11. <b>Número</b> previsto de alunos contemplados com a Bolsa-auxílio:	11
<b>CONCERTOS DIDÁTICOS</b>	
12. Número mínimo de público: 2.000	2000
<b>CAPTAÇÃO</b>	
4. Captação de 7,9% do repasse anual de 2018 (não inferior a 2,5%)	R\$.1.750.000,00
OBS. Não incluiremos nenhuma ação condicionada no ano de 2018. Somente para os anos subsequentes, conforme estudos preliminares e planejamento das ações em andamento.	



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

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2018 – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

A Secretaria de Estado da Cultura desenvolve a Matriz Parametrizada, Mapa, conhecida para absorver os dados de cada Organização Social e verificar seu desempenho com a gestão pública.

Os indicadores corroboram nesta construção, assim, além de se organizar as diretrizes de cada programa com suas metas pactuadas e condicionadas, a OS em sua futura gestão organizará o calendário de sua programação para ocorrer com eventos de difusão e formação após as férias escolares. De modo que todas as atividades estarão concentradas do 2º trimestre ao 4º trimestre de cada ano.

Entendemos também que concertos e eventos terão uma razão de ser mais evidenciados no final do ano, que culmina com fechamento de grade curricular, bem como, avaliação do desempenho individual e coletivo.

O Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê o gerenciamento dos equipamentos e programas de circulação culturais descritos abaixo, e especificado em 5 eixos centrais.

**EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES, CURSO DE FORMAÇÃO e CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO**

FORMAÇÃO = 46 habilitações em Tatuí e 16 habilitações para São Jose do Rio Pardo  
ESPECIALIZAÇÃO = 11 habilitações em Tatuí e 5 habilitações para São Jose do Rio Pardo  
CURSOS LIVRES = 5 habilitações.

Ocorrerão do 1º ao 4º trimestre.

Os cursos regulares são o objetivo primeiro do Conservatório: preparar alunos sem nenhum conhecimento técnico ou que têm um mínimo de conhecimento e experiência para que, ao final do curso, estejam prontos para o exercício profissional de alto nível

**NO EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA - ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA - GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS**

VIVÊNCIA ARTÍSTICA = 4 habilitações

GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS = 18 habilitações em Tatuí e 4 habilitações para São Jose do Rio Pardo  
1.Orquestra Sinfônica Jovem; 2.Banda Sinfônica Jovem;3.Banda Sinfônica Infantil;4.Conjunto de Metais;5.Coral Infantil;6.Coral Jovem;7.Camerata Infanto-Juvenil de Violões;8.Camerata Juvenil de Violões;9.Camerata Jovem de Violões;10.Orquestra de Cordas Infantil;11.Orquestra de Cordas Infanto- Juvenil;12.Orquestra de Cordas Juvenil;13.Big-Band Jovem;14.Jazz Combo Jovem;15.Grupo de Choro Jovem;16.Ensemble de Performance Histórica Jovem;17.Grupo de Percussão Jovem;18.Grupo Jovem de Teatro. E Grupos pedagógicos que poderão fazer parte do polo de S. J. do Rio Pardo: 1.Camerata de Violões; 2.Madrigal;3.Grupo de Sopros;4.Orquestra Infanto-juvenil de Cordas;

Com atuação diferenciada, Grupos artísticos, que funcionam como preparação para os grupos de bolsistas. Todos os grupos pedagógicos serão revisados e reorganizados visando melhor aproveitamento dos recursos do Conservatório e visando melhorar a qualidade das práticas.

**NO EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE**



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

Oportunidades para debates, discussões e intercâmbios. Também contribuem para a formação continuada dos professores. Em= 1.Masterclasses, 2.Workshops, 3.Palestras, e 4.Encontros. Ocorrerão do 2º ao 4º trimestre.

**NO EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS A COMUNIDADE**

Tem o objetivo de atingir a comunidade e dar acesso a pessoas que não tem vínculo com o Conservatório. Como, 1. Seminário de Regência para Bandas. Formação de regentes e líderes de bandas. Duração: uma semana. Representa uma grande contribuição para uma atividade musical importante na cultura brasileira. E 2. Concurso de Bandas e Fanfarras, com o evento Primavera na Paulista: parte do Programa de Bandas Coreto Paulista, do Estado de São Paulo. Ocorrerão do 2º ao 4º trimestre.

**NO EIXO 5 - DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS**

Em 11 habilitações para que o aluno se aprimore cada vez mais. Este eixo objetiva a formação de público, e prática para aperfeiçoamento técnico dos participantes.

Grupos artísticos de bolsistas: 1.Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí; 2.Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí;3.Coro Sinfônico do Conservatório de Tatuí; 4.Grupo de Percussão do Conservatório de Tatuí; 5.Camerata de Violões do Conservatório de Tatuí; 6.Grupo de Performance Histórica do Conservatório de Tatuí; 7.Big Band do Conservatório de Tatuí; 8.Jazz Combo do Conservatório de Tatuí; 9.Grupo de Choro do Conservatório de Tatuí; 10.Ensemble de Performance Histórica; 11.Companhia de Teatro do Conservatório de Tatuí. Ocorrerão do 2º ao 4º trimestre.

Temos os Equipamentos Estaduais: que contribuem para o processo de difusão cultural da SEC pela realização de temporadas e apresentações de espetáculos e mostras que possibilitam o acesso do público às produções de qualidade artística.



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

**APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2019 – 2022**

Além dos inúmeros programas já existentes e que serão mantidos, *a priori*, no Conservatório, a Abaçai pretende criar/dar prosseguimento aos programas inovadores, como:

**Programa Jazz Sinfônica Jovem**

**Programa Jazz Sinfônica Jovem Municipais.**

**Programa Musicais**

**Luteria**

**Músico Empreendedor**

**Formação dos Professores**

**Estabelecer Convênios e Parcerias**

**Transversalidades**

Como **Metas Condicionadas**, criaremos também:

**Programa de EAD**

**Polo Audiovisual**

**Setor de inovação**

**III. QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ – ANO 2019-2022**

**1. PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1.1	Oferecer o curso de formação de músicos na cidade de Tatuí	1.1.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	43
					2020	43
					2021	43
					2022	43
		1.1.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	1493
					2020	1493
					2021	1493
					2022	1493
1.2	Oferecer o curso de formação de atores na cidade de Tatuí	1.2.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
		1.2.b	Meta-produto	Número mínimo	2019	86



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

				de alunos matriculados	2020	86
					2021	86
					2022	86
1.3	Oferecer o curso de formação de <i>luthiers</i> na cidade de Tatuí	1.3.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		1.3.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	21
					2020	21
					2021	21
					2022	21
1.4	Oferecer o curso de formação de músicos na cidade de São José do Rio Pardo	1.4.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	16
					2020	16
					2021	16
					2022	16
		1.4.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	165
					2020	165
					2021	165
					2022	165
<b>Eixo 1 – Formação Cultural - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1.5	Oferecer o curso de especialização na cidade de Tatuí	1.5.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	21
					2020	21
					2021	21
					2022	21
		1.5.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	46
					2020	46
					2021	46
					2022	46
1.6	Oferecer o curso de especialização na cidade de São José do Rio Pardo [se houver]	1.6.a	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	5
					2020	5
					2021	5
					2022	5



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

		1.6.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	5
					2020	5
					2021	5
					2022	5

**Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1.7	Oferecer cursos livres na cidade de Tatuí	1.7.a	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	2019	5
					2020	5
					2021	5
					2022	5
		1.7.b	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	380
					2020	380
					2021	380
					2022	380

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
2.1	Realizar as Semanas de Música de Câmara	2.1a	Meta-produto	Número de eventos	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
		2.1b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	2000
					2020	2000
					2021	2000
					2022	2000
2.2	Realizar as Semanas de Prática de Conjunto	2.2a	Meta-produto	Número de eventos	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
		2.2b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	2000
					2020	2000
					2021	2000
					2022	2000
2.3	Realizar as Mostras Internas	2.3a	Meta-produto	Número de eventos	2019	3
					2020	3
					2021	3
					2022	3
		2.3b	Meta-resultado	Número mínimo de	2019	400



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

				alunos participantes	2020	400
					2021	400
					2022	400
2.4	Realizar os Recitais de Alunos	2.4a	Meta-produto	Número de eventos	2019	50
					2020	50
					2021	50
					2022	50
		2.4b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	50
					2020	50
					2021	50
					2022	50
2.5	Realizar os Concursos Internos e Premio Incentivo	2.5a	Meta-produto	Número de eventos	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		2.5b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	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 Trimestral
2.6	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos do Conservatório de Tatuí	2.6a	Meta-produto	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	2019	89
					2020	89
					2021	89
					2022	89
		2.6b	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	2019	622
					2020	622
					2021	622
					2022	622

**Eixo 2 – Ações COMPLEMENTARES à Formação Cultural – Vivência Artística**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
2.7	Contabilizar o público das atividades de vivência artística e dos grupos artísticos de alunos	2.7.a	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	7500
					2020	7500
					2021	7500
					2022	7500



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

EIXO 3 - ATIVIDADES EXTRACLASSE						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
3.1	Promover <b>máster classes</b>	3.1.a	Meta-produto	Número de eventos	2019	16
					2020	16
					2021	16
					2022	16
			Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	54
					2020	54
					2021	54
					2022	54
			Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	560
					2020	560
					2021	560
					2022	560
3.2	Promover <b>Workshops</b>	3.2.a	Meta-produto	Número de eventos	2019	5
					2020	5
					2021	5
					2022	5
			Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	40
					2020	40
					2021	40
					2022	40
			Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	50
					2020	50
					2021	50
					2022	50
3.3	Promover <b>encontros</b> <i>[se for o caso]</i>	3.3.a	Meta-produto	Número de eventos	2019	20
					2020	20
					2021	20
					2022	20
			Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	600
					2020	600
					2021	600
					2022	600
			Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	200
					2020	200



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

				2021	200
				2022	200

Eixo 4 - Ações formativas abertas à comunidade						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
4.1	Realizar Seminário de Regência de Bandas	4.1a	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	2019	22
					2020	22
					2021	22
					2022	22
		4.1b		Número de apresentações artísticas	2019	6
					2020	6
					2021	6
					2022	6
		4.1c	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	160
					2020	160
					2021	160
					2022	160
		4.1d		Número mínimo de público	2019	700
					2020	700
					2021	700
					2022	700
4.2	Realizar Semana da Musica	4.2.a	Meta-produto	Número de dias de evento	2019	5
					2020	5
					2021	5
					2022	5
		4.2b	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	2019	5
					2020	5
					2021	5
					2022	5
		4.2c	Meta-resultado	Número mínimo de publico	2019	1000
					2020	1000
					2021	1000
					2022	1000
4.3	Realizar Concurso de Bandas e Fanfarras	4.3.a	Meta-produto	Número de dias de evento	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		4.3b	Meta-produto	Número de	2019	1



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

				apresentações artísticas	2020	1
					2021	1
					2022	1
		4.3c	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1000
					2020	1000
					2021	1000
					2022	1000
4.4	Realizar Primavera na Paulista	4.4.a	Meta-produto	Número de dias de evento	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		4.4.b	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	2019	20
					2020	20
					2021	20
					2022	20
		4.4.c	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	3500
					2020	3500
					2021	3500
					2022	3500

**Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
5.1	Realizar os concertos da Orquestra Sinfônica	5.1a	Meta-produto	Número de concertos	2019	15
					2020	15
					2021	15
					2022	15
		5.1b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	6000
					2020	6000
					2021	6000
					2022	6000
5.2	Realizar os concertos da Banda Sinfônica	5.2a	Meta-produto	Número de concertos	2019	16
					2020	16
					2021	16
					2022	16
		5.2b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	4500
					2020	4500
					2021	4500
					2022	4500
5.3	Realizar os concertos da Coro Sinfônico	5.3a	Meta-produto	Número de concertos	2019	13
					2020	13
					2021	13
					2022	13



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

		5.3b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	2000
					2020	2000
					2021	2000
					2022	2000
5.4	Realizar os concertos da Grupo de Percussão	5.4a	Meta-produto	Número de concertos	2019	09
					2020	09
					2021	09
					2022	09
		5.4b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1800
					2020	1800
					2021	1800
					2022	1800
5.5	Realizar os concertos da Camerata de Violões	5.5a	Meta-produto	Número de concertos	2019	09
					2020	09
					2021	09
					2022	09
		5.5b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1200
					2020	1200
					2021	1200
					2022	1200
5.6	Realizar os concertos da Grupo de Performance Histórica	5.6a	Meta-produto	Número de concertos	2019	09
					2020	09
					2021	09
					2022	09
		5.6b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	450
					2020	450
					2021	450
					2022	450
5.7	Realizar os concertos do Big Band	5.7a	Meta-produto	Número de concertos	2019	16
					2020	16
					2021	16
					2022	16
		5.7b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	4750
					2020	4750
					2021	4750
					2022	4750
5.8	Realizar os concertos do Jazz Combo	5.8a	Meta-produto	Número de concertos	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	10
		5.8b	Meta-resultado	Número mínimo	2019	10
					2020	1500



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

				de público	2021	1500
					2022	1500
5.9	Realizar os concertos do Grupo de Choro	5.9a	Meta-produto	Número de concertos	2019	12
					2020	12
					2021	12
		5.9b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2022	12
					2019	1200
					2020	1200
					2021	1200
					2022	1200
5.10	Realizar os concertos do Cia. De Teatro	5.10a	Meta-produto	Número de espetáculos	2019	10
					2020	10
					2021	10
					2022	10
		5.10b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	2500
					2020	2500
					2021	2500
					2022	2500

**2. PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

Programa de bolsas de estudo						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
6.1	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa-Ofício, no valor de R\$ 350,00 por 6hs/semana	6.1a	Meta-produto	Número de meses	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
		6.1b	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	14
					2020	14
					2021	14
					2022	14
6.2	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa-Performance, no valor de R\$ 480,00 por 9hs/semana (22 Bolsas) e R\$ 720,00 por 12h/semana (131 Bolsas)	6.2a	Meta-produto	Número de meses	2019	4
					2020	4
					2021	4
					2022	4
		6.2b	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	153
					2020	153
					2021	153
					2022	153
6.3	Oferecer a modalidade de	6.3a	Meta-produto	Número de meses	2019	4
					2020	4



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

bolsas de estudo Bolsa-Auxílio, no valor de R\$ 300,00	6.3b	Meta-resultado	Número de bolsistas	2021	4
				2022	4
				2019	11
				2020	11
				2021	11
				2022	11

### 3. PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

#### TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
7.1	Cessões de uso do Teatro Procópio Ferreira para ações da SEC	7.1a	Meta-produto	Total de Cessões	2019	13
					2020	13
					2021	13
					2022	13
7.2	Cessões de uso do Salão Villa-Lobos	7.2a	Meta-produto	Total de Cessões	2019	3
					2020	3
					2021	3
					2022	3
7.3	Locações do Teatro Procópio Ferreira para ações da SEC	7.3a	Meta-produto	Total de Locações	2019	2
					2020	2
					2021	2
					2022	2
7.4	Locações do Teatro Procópio Ferreira	7.4a	Meta-produto	Total de Locações	2019	30
					2020	30
					2021	30
					2022	30

#### CONCERTOS DIDÁTICOS

Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
8.1	Realizar <i>concertos didáticos Teatro Procópio Ferreira</i>	8.1a	Meta-produto	Número de concertos	2019	20
					2020	20
					2021	20
					2022	20
		8.1b	Meta-resultado	Número mínimo	2019	2000



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

			de público	2020	2000
				2021	2000
				2022	2000

**4. METAS CONDICIONADAS**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
1.1	1. Festival de Jazz e Música Brasileira	1.1a	Meta-produto	Número de apresentações	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		1.1b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	1000
					2020	1000
2021	1000					
2022	1000					
1.2	2. Concurso de Composição para Bandas e Orquestra Jazz Sinfônica Jovem	1.2a	Meta-produto	Número de apresentações	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		1.2b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	600
					2020	600
2021	600					
2022	600					
1.3	3. Compra de Arranjos para Grupos e Choros	1.3a	Meta-produto	Número de compras	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		1.3b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	20
					2020	20
2021	20					
2022	20					
1.4	4. Concurso de Corais	1.4a	Meta-produto	Número de concursos	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		1.4b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	50
					2020	50
2021	50					
2022	50					
1.5	5. Criação do Polo Audiovisual	1.5a	Meta-produto	Número de ações	2019	1
					2020	1
					2021	1
					2022	1
		1.5b	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	20
					2020	20
2021	20					
2022	20					
1.6	5. EAD Ensino a	1.6a	Meta-produto	Número de aulas	2019	50



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

	distancia				2020	50
					2021	50
					2022	50
	1.6b	Meta- resultado		Número mínimo de alunos	2019	20
					2020	20
					2021	20
					2022	20



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

**V – QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

<b>ITENS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>%</b>
<b>1. Descumprir metas ou rotinas do Programa dos Conservatórios</b>	<b>50%</b>
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%
<b>2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Bolsas de Estudo</b>	<b>15%</b>
<b>3. Descumprir metas ou rotinas do Programa dos Equipamentos Culturais</b>	<b>15%</b>
<b>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 pela Unidade Gestora no decorrer da execução contratual.</b>	<b>5%</b>
<b>5. Descumprir com a realização de Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados</b>	<b>3%</b>
<b>6. Descumprir com a realização de Capacitação de Equipe</b>	<b>3%</b>
<b>7. Descumprir metas ou rotinas do Equilíbrio Econômico Financeiro e Gestão Administrativa</b>	<b>3%</b>
<b>8. Descumprir metas ou rotinas de Gestão Arquivística de Documentos</b>	<b>3%</b>
<b>9. Descumprir rotinas ou obrigações de Edificações</b>	<b>3%</b>

(\*) % 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 06/2017. 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.

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 06/2017 – PLANO ORÇAMENTÁRIO**

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA ABAÇAI CULTURA E ARTE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA – PARA GESTÃO DO CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL DR. CARLOS DE CAMPOS DE TATUI NO PERÍODO: 2018 – 2022.**

**SUMÁRIO**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA .....	82
INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS .....	87



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

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**



**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2018 A 2022**

**I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO**

Em R\$

	<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2018 fev/dez</b>	<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão</b>	<b>18.755.000</b>	<b>21.780.000</b>	<b>21.780.000</b>	<b>21.780.000</b>	<b>21.780.000</b>	<b>105.875.000</b>
1.1	Repasse Contrato de Gestão	20.166.667	22.000.000	22.000.000	22.000.000	22.000.000	108.166.667
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	- 1.411.667	- 220.000	- 220.000	- 220.000	- 220.000	- 2.291.667
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	- 1.210.000					- 1.210.000
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 201.667	- 220.000	- 220.000	- 220.000	- 220.000	- 1.081.667
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências						-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)						-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)						-
1.3	Outras Receitas	-	-	-	-	-	-
1.3.1	Saldos Anteriores para Utilização no Exercício						-
1.3.2	Outros Saldos						-
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.1	Investimento do Contrato de Gestão - CG						-
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	<b>1.750.000</b>	<b>1.750.000</b>	<b>1.900.000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>2.600.000</b>	<b>10.000.000</b>
3.1	Recursos de Captação Voltados a Custeio	1.750.000	1.750.000	1.900.000	2.000.000	2.600.000	10.000.000
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	450.000	450.000	500.000	600.000	800.000	2.800.000
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	1.100.000	1.100.000	1.200.000	1.200.000	1.600.000	6.200.000
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.000.000
3.2	Recursos de Captação Voltados a Investimentos						-



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

Soma 1 + 2 + 3 + 4.3	20.685.000	23.710.000	23.860.000	23.960.000	24.560.000	116.775.000
----------------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------

**II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO**

R\$

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018 Fev/Dez	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
<b>4</b>	<b>Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	<b>22.096.667</b>	<b>23.930.000</b>	<b>24.080.000</b>	<b>24.180.000</b>	<b>24.780.000</b>	<b>119.066.667</b>
4.1	Receita de Repasse Apropriada	20.166.667	22.000.000	22.000.000	22.000.000	22.000.000	108.166.667
4.2	Receita de Captação Apropriada	1.750.000	1.750.000	1.900.000	2.000.000	2.600.000	10.000.000
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	450.000	450.000	500.000	600.000	800.000	2.800.000
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	1.100.000	1.100.000	1.200.000	1.200.000	1.600.000	6.200.000
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	1.000.000
4.3	Total das Receitas Financeiras	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	900.000

<b>5</b>	<b>Total de Receitas para a Realização de Metas Condicionadas</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000</b>	<b>500.000</b>	<b>2.500.000</b>
5.1	Receitas para Realização de Metas Condicionadas	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	2.500.000

R\$

	DESPEAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>	<b>20.610.615</b>	<b>23.072.000</b>	<b>23.721.149</b>	<b>23.818.303</b>	<b>24.440.705</b>	<b>115.662.771</b>
<b>6.1</b>	<b>Subtotal de Despesas</b>	<b>20.610.615</b>	<b>23.072.000</b>	<b>23.721.149</b>	<b>23.818.303</b>	<b>24.440.705</b>	<b>115.662.771</b>
<b>6.1.1</b>	<b>Recursos Humanos - Salários, Encargos e Benefícios</b>	<b>18.253.863</b>	<b>18.982.022</b>	<b>19.739.502</b>	<b>20.502.282</b>	<b>21.321.574</b>	<b>98.799.243</b>
6.1.1.1	<i>Diretoria</i> <i>Salários, encargos e benefícios</i>	590.188	613.796	638.347	663.881	690.436	3.196.649
6.1.1.1.1	Área Meio (1 Diretor)	295.094	306.898	319.174	331.941	345.218	1.598.324
6.1.1.1.2	Área Fim (1 Diretor)	295.094	306.898	319.174	331.941	345.218	1.598.324
6.1.1.2	<i>Demais Funcionários</i>	17.663.675	18.323.226	19.056.155	19.818.401	20.611.137	95.472.595
6.1.1.2.1	Área Meio (51 Funcionários) a partir de 2019, 40 Func.	2.091.716	1.825.498	1.898.518	1.974.459	2.053.437	9.843.628
6.1.1.2.2	Área Fim (159 Prof., 73 Monitores, 35 Operac. = 267) a partir de 2019 = 250 Prof.	15.571.959	16.497.728	17.157.637	17.843.943	18.557.700	85.628.967
6.1.1.3	<i>Estagiários</i>	0	45.000	45.000	20.000	20.000	130.000
6.1.1.3.1	Área Meio		45.000	45.000	20.000	20.000	
6.1.1.3.2	Área Fim						
6.1.1.4	<i>Aprendizes</i>	0	0	0	0	0	0
6.1.1.4.1	Área Meio						
6.1.1.4.2	Área Fim						
<b>6.1.2</b>	<b>Prestadores de Serviços</b>	<b>197.083</b>	<b>325.000</b>	<b>325.000</b>	<b>265.000</b>	<b>265.000</b>	<b>1.377.083</b>



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

	(Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio						
6.1.2.1	Limpeza						0
6.1.2.2	Vigilância / Portaria / Segurança						0
6.1.2.3	Jurídica	55.000	70.000	70.000	70.000	70.000	335.000
6.1.2.4	Informática	36.667	100.000	100.000	40.000	40.000	316.667
6.1.2.5	Administrativa / RH		10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
6.1.2.6	Contábil	45.833	60.000	60.000	60.000	60.000	285.833
6.1.2.7	Auditoria	18.333	30.000	30.000	30.000	30.000	138.333
6.1.2.8	Outras Despesas (Locação de Impressoras)	41.250	55.000	55.000	55.000	55.000	261.250
<b>6.1.3</b>	<b>Custos Administrativos, Institucionais e Governança</b>	<b>1.181.502</b>	<b>1.412.053</b>	<b>1.444.775</b>	<b>1.448.006</b>	<b>1.481.766</b>	<b>6.968.102</b>
6.1.3.1	Locação de Imóveis	280.335	318.053	330.775	344.006	357.766	1.630.935
6.1.3.2	Utilidades Públicas (Água, luz, tel, internet)	540.000	600.000	620.000	640.000	660.000	3.060.000
6.1.3.4	Viagens e Estádias						
6.1.3.5	Material de Consumo, Escritório e Limpeza	110.000	120.000	120.000	120.000	120.000	590.000
6.1.3.6	Despesas Tributárias e Financeiras	59.583	65.000	65.000	65.000	65.000	319.583
6.1.3.7	Despesas Diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	73.333	150.000	150.000	120.000	120.000	613.333
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários						
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)						
6.1.3.10	Plano Museológico						
6.1.3.11	Planejamento Estratégico						
6.1.3.12	Pesquisa de Público		10.000	10.000	10.000	10.000	40.000
6.1.3.13	Equipamentos / Implementos	44.917	49.000	49.000	49.000	49.000	240.917
6.1.3.14	Outras Despesas (afinação de piano, manutenção instrumentos e veículos)	73.333	100.000	100.000	100.000	100.000	473.333
<b>6.1.4</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	<b>240.167</b>	<b>478.925</b>	<b>332.871</b>	<b>337.015</b>	<b>341.366</b>	<b>1.730.343</b>
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	165.000	400.000	250.000	250.000	250.000	1.315.000
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	27.500	28.875	30.319	31.835	33.426	151.955
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	47.667	50.050	52.553	55.180	57.939	263.388
<b>6.1.5</b>	<b>Programas de Trabalho da Área Fim (de Ações de Formação Cultural)</b>	<b>481.833</b>	<b>728.000</b>	<b>733.000</b>	<b>648.000</b>	<b>573.000</b>	<b>3.163.833</b>
6.1.5.1	<i>Programa/Ação A (Polo)</i>	7.333	8.000	8.000	8.000	8.000	39.333
6.1.5.1.1	Polo de São José do Rio Pardo - Despesas Acessórias	7.333	8.000	8.000	8.000	8.000	39.333
6.1.5.2	<i>Programa/Ação B (Tatuí - Ensino de Música - Despesas Acessórias)</i>	16.500	80.000	85.000	65.000	65.000	311.500
6.1.5.2.1	Alimentação / Camarins	1.833	5.000	5.000	5.000	5.000	21.833



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

6.1.5.2.2	Transporte (Passagens Aéreas, Locação de Vans e Ônibus)	4.583	30.000	35.000	40.000	40.000	149.583
6.1.5.2.3	Hospedagem	4.583	10.000	10.000	10.000	10.000	44.583
6.1.5.2.4	Concertos Didáticos (Material Cênico, Figurino, Maquiagem e etc)	3.208	30.000	30.000	5.000	5.000	73.208
6.1.5.2.5	Partitura, Livros, CDs, Apostilas Assinaturas e Material Didático)	2.292	5.000	5.000	5.000	5.000	22.292
6.1.5.3	<i>Tatuí Ensino de Artes Cênicas - Despesas Acessórias</i>	3.000	185.000	185.000	120.000	45.000	538.000
6.1.5.3.1	FETESP - Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo	0	100.000	100.000	100.000	25.000	325.000
6.1.5.3.2	Transporte (Passagens Aéreas, Locação de Vans e ônibus)	1.000	40.000	40.000	5.000	5.000	91.000
6.1.5.3.3	Concertos Didáticos (Material Cênico, Figurino, Maquiagem e etc)	2.000	15.000	15.000	5.000	5.000	42.000
6.1.5.3.4	Partitura, Livros, CDs, Apostilas Assinaturas e Material Didático)	0	30.000	30.000	10.000	10.000	80.000
6.1.5.4	<i>Concessão de Bolsas de Estudos</i>	455.000	455.000	455.000	455.000	455.000	2.275.000
<b>6.1.6</b>	<b>Programa de Ações de Difusão Formativa e Institucional</b>	<b>192.000</b>	<b>846.000</b>	<b>846.000</b>	<b>423.000</b>	<b>263.000</b>	<b>2.570.000</b>
<b>6.1.6.1</b>	<b>Produção de Espetáculos - Grupos Musicais</b>	<b>172.300</b>	<b>776.000</b>	<b>776.000</b>	<b>381.000</b>	<b>231.000</b>	<b>2.336.300</b>
6.1.6.1.1	Alimentação / Camarins	5.000	10.000	10.000	10.000	10.000	45.000
6.1.6.1.2	Solistas e Músicos Convidados	4.000	20.000	20.000	10.000	10.000	64.000
6.1.6.1.3	Transporte (Passagens Aéreas, Locação de Vans e ônibus)	8.200	50.000	50.000	20.000	20.000	148.200
6.1.6.1.4	Material Cênico, Figurinos, Maquiagem e Lavanderia	2.000	20.000	20.000	10.000	10.000	62.000
6.1.6.1.5	Hospedagem	2.600	10.000	10.000	5.000	5.000	32.600
6.1.6.1.6	Direito Autoral	1.000	20.000	20.000	10.000	10.000	61.000
6.1.6.1.7	Partituras / Editoração e Arranjos	1.500	50.000	50.000	20.000	20.000	141.500
6.1.6.1.8	Coordenação Orquestra Sinfônica Conservatório Tatuí	88.000	96.000	96.000	96.000	96.000	472.000
6.1.6.1.9	Outras Despesas com o Programa	60.000	500.000	500.000	200.000	50.000	1.310.000
<b>6.1.6.2</b>	<b>Produção de Espetáculos - Cia de Teatros</b>	<b>19.700</b>	<b>70.000</b>	<b>70.000</b>	<b>42.000</b>	<b>32.000</b>	<b>233.700</b>
6.1.6.2.1	Alimentação / Camarins	1.800	5.000	5.000	5.000	5.000	21.800
6.1.6.2.2	Transporte (Passagens Aéreas, Locação de Vans e Ônibus)	2.000	20.000	20.000	2.000	2.000	46.000
6.1.6.2.3	Material Cênico, Figurinos, Maquiagem e Lavanderia	8.600	15.000	15.000	10.000	10.000	58.600
6.1.6.2.4	Hospedagem	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000
6.1.6.2.5	Direito Autoral	2.300	25.000	25.000	20.000	10.000	82.300
<b>6.1.6</b>	<b>Comunicação e Imprensa</b>	<b>64.167</b>	<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>195.000</b>	<b>195.000</b>	<b>1.054.167</b>
6.1.6.1	(Plano de comunicação, site, projts., mat.gráfico e publicações)	36.667	200.000	200.000	150.000	150.000	736.667
6.1.6.2	(Assessoria de Imprensa/custos publicidade/impressão Diário Oficial)	27.500	100.000	100.000	45.000	45.000	317.500
6.1.6.3	(discriminar)						
<b>6.2</b>	<b>Total de Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado</b>						



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

7	Superávit/Déficit do Exercício	74.385	638.000	138.851	141.697	119.295	1.112.229
---	--------------------------------	--------	---------	---------	---------	---------	-----------

**III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO**

8	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO						
8.1	Equipamentos de informática						
8.2	Móveis e utensílios						
8.3	Máquinas e equipamentos						
8.4	Software						
8.5	Benfeitorias						
8.6	Aquisição de acervo						

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

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

Obs.: 1- Atualmente são 3 (três) os diretores, apenas 2 (dois) fazem parte da nossa proposta. Considerada uma inflação anual estimada de 4%.

2- Os serviços Contábil e de Recursos Humanos deverão ser terceirizados.

3- O item 1.3 - Outras Receitas que compõe Saldo Anteriores e Outros Saldo não há meios de previsão.



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

**INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS**

Os parâmetros utilizados na previsão de despesas, ora conhecidos e seus respectivos reajustes, para cada exercício financeiro (2018 a 2022), se deram basicamente na previsão de inflação do Comitê de Política Monetária do Banco Central (4%), como também na verificação dos preços junto aos prestadores de serviço, a própria Organização durante os 12 últimos anos, praticados não só na Capital como também no Interior do Estado de São Paulo.

Algumas despesas, como por exemplo, Auditoria Independente, poderão ser objetos de redução de valores, pois somos gestor de outro contrato de Gestão com a Secretaria Estadual da Pessoa Portadora de Deficiência.

Esta Organização Social, caso seja a contratada, após conhecer in loco a realidade do Conservatório, acredita que de acordo com suas práticas de maximização e economicidade dos recursos públicos, deverá realizar as despesas com maior tranquilidade e segurança, uma vez que em nossa proposta obedecemos aos limites propostos por esse chamamento público no que se refere a conta de contingência, captação e salários de dirigentes e funcionários.

**QUADRO – RESUMO FINANCEIRO**

<i>Total do Repasse</i>	<i>22.000.000,00</i>
<i>Total das despesas com RH</i>	<i>19.913.306,00</i>
<i>Número Total de dirigentes previsto</i>	<i>2</i>
<i>Percentual de despesa de remuneração de dirigentes em relação ao repasse</i>	<i>2,9%</i>
<i>Número total de funcionários celetistas previstos 315, 50 na área meio, e 265 na área fim. Este último composto de 159 professores, 73 monitores e 33 operacionais</i>	<i>318</i>
<i>Percentual da despesa com salário dos demais funcionários em relação ao repasse</i>	<i>87%</i>
<i>Percentual do repasse alocado na área fim</i>	<i>78%</i>
<i>Percentual do repasse alocado na área meio</i>	<i>12%</i>



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

**ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO 06/2017 – 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 <sup>1</sup>**

<b>Descrição</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Periodicidade</b>
<b>Programa dos Conservatórios – Eixo 1</b>	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
<b>Programa dos Conservatórios – Eixo 2</b>	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
<b>Programa dos Conservatórios – Eixo 5</b>	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
<b>Programa dos equipamentos culturais</b>	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 o CONSERVATÓRIO DE TATUÍ 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;
- Relatório referente ao Alojamento do Conservatório de Tatuí contendo o total de residentes e o total de diaristas por modalidade, bem como informar se houveram ocorrências de qualquer natureza e as medidas tomadas pela instituição (**semestralmente**).
- 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 o CONSERVATÓRIO DE TATUÍ 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);
- Relatório referente ao Alojamento do Conservatório de Tatuí contendo o total de residentes e o total de diaristas por modalidade, bem como informar se houveram ocorrências de qualquer natureza e as medidas tomadas pela instituição (**semestralmente**).
- 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](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](http://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](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](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](http://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 Conservatório de Tatuí, 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 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valor total do Contrato Gestão: R\$ 108.166.667,00 (cento e oito milhões e cento e sessenta e seis mil e seiscentos e sessenta e sete reais).

A Secretaria da Cultura se compromete a repassar à Organização Social Abaçai Cultura e Arte, o montante de R\$ 108.166.667,00 (cento e oito milhões e cento e sessenta e seis mil e seiscentos e sessenta e sete reais), para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de 18/01/2018 a 31/12/2022, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2018				
	Data	Parte Fixa 90% R\$	Parte Variável 10% R\$	Valor Total 100% R\$
1ª Parcela	De 15/01 até 20/01	1.050.000,30	116.666,70	1.166.667,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	2.520.000,00	280.000,00	2.800.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	900.000,00	100.000,00	1.000.000,00
4ª Parcela	De 15/04 até 20/04	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
5ª Parcela	De 15/06 até 20/06	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
6ª Parcela	De 15/08 até 20/08	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
7ª Parcela	De 15/10 até 20/10	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	720.000,00	80.000,00	800.000,00
Total		18.150.000,30	2.016.666,70	20.166.667,00

Ano 2019				
	Data	Parte Fixa 90% R\$	Parte Variável 10% R\$	Valor Total 100% R\$
1ª Parcela	De 15/01 até 20/01	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	2.520.000,00	280.000,00	2.800.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	900.000,00	100.000,00	1.000.000,00
4ª Parcela	De 15/04 até 20/04	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
5ª Parcela	De 15/06 até 20/06	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
6ª Parcela	De 15/08 até 20/08	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
7ª Parcela	De 15/10 até 20/10	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	720.000,00	80.000,00	800.000,00
Total		19.800.000,00	2.200.000,00	22.000.000,00

Ano 2020				
	Data	Parte Fixa 90% R\$	Parte Variável 10% R\$	Valor Total 100% R\$
1ª Parcela	De 15/01 até 20/01	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	2.520.000,00	280.000,00	2.800.000,00



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

Ano 2020				
	Data	Parte Fixa 90% R\$	Parte Variável 10% R\$	Valor Total 100% R\$
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	900.000,00	100.000,00	1.000.000,00
4ª Parcela	De 15/04 até 20/04	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
5ª Parcela	De 15/06 até 20/06	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
6ª Parcela	De 15/08 até 20/08	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
7ª Parcela	De 15/10 até 20/10	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	720.000,00	80.000,00	800.000,00
Total		19.800.000,00	2.200.000,00	22.000.000,00

Ano 2021				
	Data	Parte Fixa 90% R\$	Parte Variável 10% R\$	Valor Total 100% R\$
1ª Parcela	De 15/01 até 20/01	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	2.520.000,00	280.000,00	2.800.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	900.000,00	100.000,00	1.000.000,00
4ª Parcela	De 15/04 até 20/04	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
5ª Parcela	De 15/06 até 20/06	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
6ª Parcela	De 15/08 até 20/08	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
7ª Parcela	De 15/10 até 20/10	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	720.000,00	80.000,00	800.000,00
Total		19.800.000,00	2.200.000,00	22.000.000,00

Ano 2022				
	Data	Parte Fixa 90% R\$	Parte Variável 10% R\$	Valor Total 100% R\$
1ª Parcela	De 15/01 até 20/01	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	2.520.000,00	280.000,00	2.800.000,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	900.000,00	100.000,00	1.000.000,00
4ª Parcela	De 15/04 até 20/04	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
5ª Parcela	De 15/06 até 20/06	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
6ª Parcela	De 15/08 até 20/08	3.420.000,00	380.000,00	3.800.000,00
7ª Parcela	De 15/10 até 20/10	2.700.000,00	300.000,00	3.000.000,00
8ª Parcela	De 15/12 até 20/12	720.000,00	80.000,00	800.000,00
Total		19.800.000,00	2.200.000,00	22.000.000,00

**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 06/2017**  
**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 patrimonialização].

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 PERMISSONÁRIA 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 **PERMISSONÁRIA**, 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**

\_\_\_\_\_  
**PERMISSONÁRIA**

\_\_\_\_\_  
**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 06/2017**  
**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 souvenirs 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 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.

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 PERMISSIONÁRIA 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 PERMISSIONÁRIA, 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***