



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

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA  
TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA GESTÃO:**

**ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM  
JOBIM**

**THEATRO SÃO PEDRO  
ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO - ORTHESP**

**TEATRO CAETANO DE CAMPOS**

**CONFORME RESOLUÇÃO SC 45/2017 DE 21 DE OUTUBRO DE 2017**

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA .....	2
PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES .....	3
PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS .....	32
PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	67
PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA .....	83



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

**APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência para Elaboração de Proposta Técnica e Orçamentária é um documento dividido em quatro partes que constitui o anexo das Resoluções de Convocação Pública de Organizações Sociais de Cultura para que possam manifestar seu interesse e apresentar sua proposta para parceria na gestão dos objetos culturais da Secretaria da Cultura do Estado de SP.

A **parte 1** contém os DOCUMENTOS NORTEADORES, com diretrizes, objetivos e descrições relacionados às políticas da SEC para os objetos culturais previstos na convocação pública.

Na **parte 2**, estão disponíveis as MINUTAS REFERENCIAIS do contrato de gestão a ser celebrado e seus anexos.

A **parte 3** apresenta as ORIENTAÇÕES GERAIS para elaboração da proposta técnica e da proposta orçamentária.

Por fim, a **parte 4** traz o MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA a ser apresentada.

Toda a documentação que compõe as quatro partes do Termo de Referência, a ser atentamente lida e considerada para a formulação da proposta técnica e orçamentária, pode ser fotocopiada na sede da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (Rua Mauá, 51 – Luz) ou acessada na íntegra, no Portal da Transparência na Cultura, no seguinte endereço eletrônico:

<<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/convocacoes-publicas/>>

Os interessados poderão acessar os contratos de gestão em vigor referentes a esses objetos culturais no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Secretaria da Cultura do Estado <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/escola-de-musica-do-estado-de-sao-paulo-tom-jobim-emesp-tom-jobim-2013-2017/>> e <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/banda-sinfonica-jazz-sinfonica-theatro-sao-pedro-e-orquestra-do-theatro-sao-pedro/>>, bem como realizar visitas técnicas aos objetos culturais, mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Formação Cultural**, por meio do endereço eletrônico <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>.



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

**PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES**

**Índice da Parte 1**

POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO .....	5
APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO .....	8
APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA OS CONSERVATÓRIOS DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO .....	10
<b>HISTÓRICO DA ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM..</b>	<b>10</b>
<b>HISTÓRICO DO THEATRO SÃO PEDRO .....</b>	<b>11</b>
DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA A PROPOSTA TÉCNICA PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO .....	12
<b>PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS .....</b>	<b>12</b>
<b>EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES.....</b>	<b>12</b>
CURSO DE FORMAÇÃO ATUALMENTE OFERTADO NA EMESP .....	13
CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO ATUALMENTE OFERTADOS NA EMESP .....	13
<b>EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES .....</b>	<b>14</b>
CURSOS LIVRES ATUALMENTE OFERTADOS NA EMESP .....	15
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 1 .....</b>	<b>15</b>
<b>EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA .</b>	<b>16</b>
ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA E GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS NA EMESP .	17
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 2 .....</b>	<b>18</b>
<b>EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE.....</b>	<b>18</b>
<b>EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE .....</b>	<b>19</b>
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 4 .....</b>	<b>19</b>
<b>EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS .....</b>	<b>20</b>
GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS DA EMESP .....	20
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 5 .....</b>	<b>22</b>
<b>PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....</b>	<b>23</b>
BOLSAS DE ESTUDO ATUALMENTE OFERTADAS NA EMESP .....	24
<b>PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....</b>	<b>24</b>
<b>TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO .....</b>	<b>25</b>
TEMPORADA DE ÓPERA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	26



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

TEMPORADA DE CONCERTOS DE MÚSICA LÍRICA E INSTRUMENTAL SINFÔNICA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	26
TEMPORADA DE MÚSICA DE CÂMARA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	26
<b>TEATRO CAETANO DE CAMPOS .....</b>	<b>27</b>
<b>CONCERTOS DIDÁTICOS.....</b>	<b>27</b>
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....</b>	<b>27</b>
<b>PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO .....</b>	<b>29</b>
<b>PESQUISA DE SATISFAÇÃO E PERFIL DE PÚBLICO.....</b>	<b>29</b>
<b>METAS CONDICIONADAS .....</b>	<b>30</b>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....</b>	<b>30</b>



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

**POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**VALORES**

Os valores da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, definidos de forma participativa e coordenada, em processo de planejamento conduzido sob orientação da Secretaria de Gestão Pública e do Gabinete da Pasta, entre 2013 e 2014, configuram-se a partir dos seguintes enunciados:

- Cultura como dimensão simbólica da constituição das identidades individuais e coletivas e dos legados sociais
- Cultura como elemento fundamental para o pleno exercício da cidadania
- Cultura como direito e respeito à diversidade humana
- Cultura como vetor social e econômico para o desenvolvimento sustentável

A partir dessas definições, deve ser materializado um conjunto de impactos, que deriva, por sua vez, de uma série de resultados, e que visa afirmar os valores indicados como diretrizes do trabalho da Secretaria da Cultura e, ao mesmo tempo, como a visão a ser alcançada, enquanto realidade que se quer construir no Estado.

**IMPACTOS**

**1. Cidadãos com pleno exercício dos direitos culturais**

Usufruir os serviços e bens culturais materiais e imateriais, ter acesso à informação e à leitura, expressar-se, executar suas práticas culturais e produzir suas atividades criativas e artísticas são capacidades de produção e fruição simbólicas que caracterizam os seres humanos e que constituem direitos culturais fundamentais. A vivência cultural é determinante para o desenvolvimento crítico e autônomo, para o bem estar e para o exercício da cidadania, porque impacta a maneira como os cidadãos constroem e reconstróem continuamente os aspectos de sua identidade como sujeitos, como integrantes de coletividades e como membros da sociedade. Quanto mais amplo o repertório de experiências com linguagens artísticas e práticas culturais diversas e plenamente acessíveis, maiores as perspectivas de qualidade de vida e as possibilidades de interação social dos indivíduos e coletivos, a partir do reconhecimento de suas identidades e diferenças. Reconhecendo a importância estratégica da cultura para a transformação da sociedade na perspectiva democrática, em busca de maior desenvolvimento humano e social, o cenário pretendido para São Paulo traduz-se na garantia de que os cidadãos tenham oportunidade e condição de exercer plenamente os direitos culturais, de ter acesso às fontes da cultura paulista e de participar do desenvolvimento cultural das comunidades, bem como das decisões de política cultural.

**2. Patrimônio cultural preservado e diversidade e criação artística promovidas e valorizadas**

A preservação, pesquisa e valorização do patrimônio cultural material e imaterial, das práticas e manifestações culturais e das linguagens, técnicas e ideias artísticas é a garantia de perpetuação dos legados e tradições culturais de São Paulo, possibilitando sua fruição às atuais e futuras gerações. Visa propiciar o contato com raízes culturais do Estado, a reflexão acerca desses testemunhos e a disponibilização de referenciais para novas e variadas experiências criativas. Por sua vez, a diversidade cultural paulista deve ser reconhecida como um patrimônio cultural dinâmico e pulsante, com toda a sua originalidade e multiplicidade de identidades, fonte de aprendizado, intercâmbio e inovação, que amplia as possibilidades de escolha e integração que existem para todos. O pluralismo cultural paulista deverá fortalecer o compromisso de respeito aos direitos humanos e às liberdades fundamentais de todos, estimulando a paz e a vitalidade social. A promoção da diversidade cultural e da criação artística, ora em complementaridade, ora em paralelo à preservação patrimonial, buscará tanto o reconhecimento e preservação da produção cultural herdada, quanto o estímulo à criação artística inovadora, incentivando experimentações inéditas, novas trocas, parcerias, formulações e modalidades de expressão para o presente e o futuro.



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

### **3. Desenvolvimento social e econômico potencializado por meio da ação cultural**

A cultura deve estar estrategicamente inserida nos modelos sustentáveis de desenvolvimento socioeconômico, por meio dos setores culturais propulsores de criatividade e geradores de inovação econômica e tecnológica. Os contextos, territórios e vocações culturais e criativas devem ser reconhecidos e potencializados e a produção cultural, local e regional, deve estar plenamente inserida nas dinâmicas econômicas contemporâneas, com vistas à geração de trabalho, renda e oportunidades de inclusão social. É também nesse cenário que a área cultural passa a ser cada vez mais valorizada como um campo profissional e de negócio sustentável e estratégico para o Estado de São Paulo, tornando-o reconhecido pelo investimento contínuo na qualificação técnica e profissional, pela manutenção de relações de trabalho formais, pelo estímulo a investimentos e ao empreendedorismo nas atividades econômicas de base cultural, e pelo estudo e fomento à economia da cultura. Esse contexto contribui para criar cada vez mais condições para que a criação, circulação e preservação cultural se realizem e se constituam em práticas profissionais inseridas na lógica produtiva de desenvolvimento social e econômico sustentável.

## **RESULTADOS**

### **1. Cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade**

Cenário em que os cidadãos paulistas acessam e participam da vida cultural do Estado; condição fundamental para garantir o direito de todos à arte, à cultura, à informação, à leitura, à comunicação e à crítica cultural, nas mais variadas modalidades de expressão simbólica, e em todas as regiões e localidades do Estado de São Paulo. O alcance do resultado decorre da implementação de iniciativas que viabilizem a fruição das diversas práticas culturais e linguagens artísticas. Essas iniciativas incluem ações de: promoção e incentivo à organização de programas de itinerância, circulação e difusão cultural, com acessibilidade física e comunicacional; qualificação de espaços culturais nas regiões do Estado para a circulação das diversas linguagens artísticas; incentivo à ampliação e descentralização da oferta cultural; desenvolvimento de campanhas de divulgação de equipamentos e programas culturais; popularização do custo final do acesso aos bens culturais para o público usuário; constituição de parcerias com as áreas de Educação e Turismo, entre outras, estimulando práticas sustentáveis de acesso à cultura.

### **2. Cidadãos com repertório e expressão artística e cultural ampliados e diversificados, e mais artistas e agentes culturais capacitados**

É o cenário no qual os cidadãos encontram meios para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico, e para a promoção da cidadania. O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da cultura, com ênfase no contexto brasileiro e adotando perspectivas contemporâneas. A formação representa uma dimensão de busca da ampliação de repertório cultural da população, o que pressupõe a difusão de conteúdos, práticas e técnicas, bem como a troca de conhecimentos, mantendo em evidência a necessidade de valorização do capital cultural de indivíduos e grupos, e a ampliação de campo para a manifestação de identidades reconhecidas em sua diversidade. Também importante é o aspecto de incentivo à criação, inclusive especializada, e a oportunidade de vivências artístico-culturais. Estão implicados aqui a valorização da dimensão sensível dos indivíduos, contribuindo para que desenvolvam vidas mais expressivas, e o impulso à experimentação artística. Deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização da produção cultural herdada, em toda a sua diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua com o estímulo às vozes do presente que criam bases para as do futuro. A diversificação no campo da formação cultural se define pela existência de atividades e programas para perfis diferentes de público: crianças, jovens, adultos e idosos; para os que buscam profissionalização ou especialização na área artística e cultural e para os que querem apenas ampliar seus conhecimentos. A atenção à garantia de inclusão do público em toda a sua diversidade deverá ser contemplada com ações que viabilizem a escuta das demandas dos agentes e a acessibilidade comunicacional e física, e também com políticas que permitam a inclusão de minorias e grupos estigmatizados ou marginalizados.



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

**3. Patrimônio cultural, material e imaterial, reconhecido, preservado e usufruído**

É o cenário em que o patrimônio cultural material e imaterial paulista é plenamente reconhecido, utilizado, preservado e valorizado, como condição para a plena efetivação do direito à memória e à história, essencial para manter a herança cultural e democratizar o patrimônio acumulado, o desenvolvimento e as identidades dos agrupamentos e coletivos humanos. Tal resultado decorre de ações voltadas ao reconhecimento, pesquisa, preservação e divulgação do patrimônio cultural, em todas as suas vertentes: histórica, museológica, bibliográfica, arquitetônica e artística, e ao reconhecimento da memória da diversidade cultural, em especial das culturas indígenas, negras e LGBT. Essas ações deverão considerar a perspectiva de inserção do patrimônio cultural, especialmente o edificado, nas estratégias de desenvolvimento social e econômico das cidades, por meio do fomento ao uso e fruição qualificados, aliados à adoção de práticas sistemáticas de preservação e salvaguarda.

**4. Novas obras e produções artísticas criadas para disponibilização**

Cenário em que a criação artística e a produção cultural são fomentadas de forma descentralizada e plural, buscando assegurar a possibilidade de que todas as culturas e expressões artísticas possam ter acesso aos meios de expressão e difusão para os mais variados públicos, criando condições propícias para a produção e difusão de bens e serviços culturais diversificados, com ênfase na qualidade da fruição, das experimentações e dos serviços prestados ao público em geral. Abrange o apoio ao desenvolvimento de trabalhos artísticos e obras inéditas, ou à realização de projetos e ações culturais temáticos e multidisciplinares. Pode se dar por meio da contratação direta de artistas e grupos artísticos, ou por intermédio de editais e concursos específicos de seleção. Inclui: editais de fomento, residência artística, encomenda de obras originais, ou sua geração por corpos artísticos estáveis.



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

**APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Criada pelo Decreto Estadual nº 50.941/2006, mais precisamente em seu artigo 60, a Unidade de Formação Cultural tem como atribuição a formulação, o planejamento e a promoção de serviços relativos à oferta de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações.

A Unidade de Formação Cultural tem por atribuições:

- I - formular, planejar, coordenar e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;
- II - organizar e manter atualizado cadastro das entidades de formação cultural do Estado;
- III - prestar orientação às suas unidades culturais;
- IV - elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;
- V - monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação cultural no Estado de São Paulo;
- VI - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão com Organizações Sociais de Cultura que tenham por objeto ações de formação cultural;
- VII - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;
- VIII - criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;
- IX - promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;
- X - propor e estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais da Secretaria ou com entidades da mesma natureza;
- XI - promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;
- XII - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- XIII - produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

Mantém, atualmente, a gestão dos seguintes programas e equipamentos do governo – Projeto Guri, Escola de Música do Estado de São Paulo – Emesp Tom Jobim, Teatro São Pedro, Orquestra do Teatro São Pedro, Teatro Caetano de Campos, Conservatório de Tatuí, Fábricas de Cultura, SP Escola de Teatro e Oficinas Culturais – distribuídos em 08 (oito) contratos de gestão. Tais programas alcançam mais de 2.000.000 de atendimentos por ano, abrangendo territorialmente cerca de 2/3 dos municípios do Estado. A UFC ainda realiza a gestão de convênios vinculados a área de formação, que tem atuação em diversas cidades do Estado.

A Unidade de Formação Cultural tem como missão formular e implantar políticas públicas qualificadas voltadas para a formação cultural e artística no Estado de São Paulo, que busquem incentivar a disseminação e produção de conhecimentos capazes de proporcionar o desenvolvimento do indivíduo assim como de toda a sociedade a qual este estiver inserido.

Tais políticas devem se traduzir em ações que são realizadas em parceria com municípios e organizações do Terceiro Setor.

A atuação da Secretaria da Cultura na área de Formação Cultural vem passando por significativas transformações a partir da implantação do modelo de gestão baseado na parceria entre o poder público e a sociedade civil, representada por meio de Organizações Sociais de Cultura. A adoção do modelo, associada à implantação de novas diretrizes e políticas públicas governamentais para a promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento nas áreas artísticas e culturais em todas as suas manifestações, tem buscado ampliar e qualificar os resultados dos espaços



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

formativos da Secretaria, com base nos princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.



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

**APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA OS CONSERVATÓRIOS DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A política de formação cultural definida no âmbito da Secretaria da Cultura para os Conservatórios do Governo do Estado de São Paulo parte da premissa de que os processos de formação são aqueles que facilitam aos indivíduos o estabelecimento de relacionamentos inspiradores com a cultura, que compreendem as dimensões de apropriação, fruição e expressão. Nesse contexto, os processos educativos em arte e cultura devem sempre ter como propósito contribuir para o desenvolvimento integral dos indivíduos, com foco em suas habilidades e competências, podendo ser direcionados para a formação artística especializada.

O Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria da Cultura, mantém dois Conservatórios: a Escola de Música do Estado de São Paulo – Emesp Tom Jobim e o Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí.

A **Escola de Música do Estado de São Paulo – Emesp Tom Jobim**, doravante denominada como **Emesp**, com sede na capital do Estado de São Paulo, localizada no Largo General Osório, 147, Luz, CEP 01213-010, e que tem como objetivo a formação profissionalizante de músicos tanto na área erudita como popular; o aperfeiçoamento artístico de profissionais que já completaram sua formação nestas áreas artísticas e que desejam aprofundar e ampliar ainda mais seus conhecimentos; oferecendo para tanto aulas práticas e teóricas, atividades coletivas de vivência artístico-performática e atividades extracurriculares como workshops e masterclasses; bem como oferecer formação complementar ao seu público prioritário e à comunidade em geral, por meio de cursos, mostras, palestras, festivais, entre outros.

O Contrato de Gestão a ser firmado pela presente convocação pública prevê a administração e gestão da Emesp, Theatro São Pedro, Orquestra do Theatro São Pedro e do Teatro Caetano de Campos, conforme estabelecido pela **Resolução SC 45/2017** dentro das diretrizes da política de formação cultural definida no âmbito da Secretaria da Cultura, de acordo com os objetivos de cada equipamento. As propostas serão analisadas de acordo com os critérios explicitados na presente resolução.

**HISTÓRICO DA ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM**

Referência no ensino musical no Brasil há mais de 20 anos, a **Emesp Tom Jobim** oferece cursos gratuitos - livres e regulares, para todas as idades e níveis de conhecimento, das crianças à 3ª Idade, e da iniciação musical à formação profissional.

A trajetória da Emesp Tom Jobim teve início em outubro de 1989. O reitor e primeiro presidente do conselho foi o compositor Antonio Carlos Jobim. Por um longo período foi conhecida como Universidade Livre de Música (ULM) e teve sede no bairro do Bom Retiro. Em 2001, com a transferência das atividades do Bom Retiro para o prédio localizado na Luz, a Escola foi rebatizada como Centro de Estudos Musicais Tom Jobim e, posteriormente, com o seu nome atual: Escola de Música do Estado de São Paulo – Tom Jobim (Emesp Tom Jobim).

Desde 2005 o Governo do Estado de São Paulo adotou para sua gestão o modelo de parceria com as Organizações Sociais de Cultura, sendo gerida, inicialmente, pela Associação dos Amigos do Centro de Estudos Musicais Tom Jobim e, a partir de 2009 aos dias atuais, pela Santa Marcelina Cultura. Com a adoção do modelo, foram realizadas diversas melhorias no espaço físico, qualificação das relações trabalhistas pela efetivação e contratação de professores, por processo seletivo e em regime da CLT, além da estruturação de uma nova proposta pedagógica, e que vem se mostrando bastante efetiva, com ênfase nas aulas de instrumento e na prática coletiva de música.



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

Presta formação de excelência pelo oferecimento de diversas disciplinas. A Escola também proporciona aperfeiçoamento a músicos que já completaram sua formação e queiram aprofundar seus conhecimentos em áreas específicas, por meio de seus Cursos de Formação Avançada. A Emesp Tom Jobim oferece ainda cursos livres, workshops, palestras e máster classes.

As diversas modalidades de cursos, cada qual com duração específica de acordo com grade curricular estabelecida, são ministradas através de aulas práticas e teóricas; individuais e/ou coletivas. Durante o processo de aprendizagem, os alunos bolsistas participam de atividades de música de câmara, prática de conjunto e, quando aprovados em processo seletivo para tal fim, dos grupos jovens ligados à escola.

A Escola também é responsável pela gestão dos grupos artísticos *Orquestra Jovem do Estado*, *Banda Sinfônica Jovem do Estado*, *Coral Jovem do Estado*, *Orquestra Jovem Tom Jobim* e *Orquestra Jovem do Theatro São Pedro* para alunos em fase de pré-profissionalização.

Também integra o programa Emesp o equipamento cultural **Theatro São Pedro** e sua programação artística anual; a academia de especialização de cantores e pianistas para a ópera denominada Academia de Ópera do Theatro São Pedro; bem como a Orquestra do Theatro São Pedro (Orthesp), grupo de músicos profissionais dedicados, principalmente, à execução e difusão do repertório operístico e sinfônico, do repertório de câmara, da música lírica, da canção erudita e de obras musicais escritas para balés.

Faz parte do escopo de atuação da Emesp o gerenciamento e manutenção do **Teatro Caetano de Campos**, equipamento que não recebe público e reúne as condições ideais para ensaio de seus grupos artísticos e de outros grupos profissionais que constantemente o utilizam para seus ensaios. Atualmente, o espaço também abriga a reserva técnica dos figurinos, cenários e acervos de partituras do Theatro São Pedro.

As informações sobre a Emesp, suas atividades e programação, podem ser consultadas no site: [www.emesp.org.br/](http://www.emesp.org.br/).

## **HISTÓRICO DO THEATRO SÃO PEDRO**

O Theatro São Pedro foi inaugurado em 1917, chegando em 2017 ao marco de 100 anos de existência. É hoje um dos poucos teatros ativos remanescentes de uma geração de casas de espetáculo em São Paulo que floresceram entre o final do século XIX e o início do século XX. A história do São Pedro é marcada por uma longa série de fechamentos e reinaugurações, fazendo com que ele se adaptasse ao longo dos anos às transformações culturais da Capital.

Quando a casa foi definitivamente restaurada e posta em funcionamento contínuo, em 1998, o Theatro São Pedro encontrou uma nova vocação: a ópera. Atualmente, sua missão é o fortalecimento contínuo da ópera, como um pólo formador, irradiador e consolidador da linguagem. Além da ópera, o Theatro São Pedro também tem como missão a promoção de todo o escopo da música sinfônica, da música de câmara, da música instrumental e vocal e, sobretudo, do repertório contemporâneo, ampliando sua relevância como um espaço de formação de novos públicos e artistas.

Nos últimos anos, o Theatro tem se consolidado como centro de formação de profissionais na área da ópera, capacitando e aprimorando não apenas cantores, mas também pessoas em diferentes funções técnicas envolvidas na realização de espetáculos cênicos.

O programa do Theatro São Pedro abriga a temporada de montagem de óperas e pocket óperas, as apresentações musicais da Orquestra do Theatro São Pedro (a ser apresentada em detalhes adiante), as atividades de formação para jovens cantores e pianistas oferecidas pela Academia de Ópera do Theatro São Pedro, as apresentações musicais da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro,



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

a temporada de música de câmara e as séries de música lírica e instrumental. O Theatro São Pedro desenvolve uma estratégia de ocupação de seu espaço que possibilita a aproximação cada vez maior entre o equipamento e seu público diversificado, que é formado por moradores da região e de toda a cidade e estado e por estudantes e adultos de todas as idades.

As informações sobre o Theatro São Pedro, suas atividades e programação, podem ser consultadas no site: <[www.theatrosaopedro.org.br/](http://www.theatrosaopedro.org.br/)>.

**DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA A PROPOSTA TÉCNICA PARA O  
NOVO CONTRATO DE GESTÃO**

No sentido de dar mais um passo significativo no aprimoramento dos resultados alcançados, o propósito da Secretaria da Cultura para o novo Contrato de Gestão (CG) dos Conservatórios prevê o alinhamento das ações realizadas a partir das atividades assinaladas e resultados previstos na Política Cultural da SEC-SP e na Política de Formação Cultural que integram este Termo de Referência.

Visando simplificar a leitura deste termo de referência, utilizaremos a denominação Emesp para se referir à Escola de Música do Estado de São Paulo.

A atuação dos Conservatórios do Estado de São Paulo bem como dos equipamentos culturais, grupos artísticos e programas a eles vinculados deve responder a um planejamento prévio e com ações articuladas que visam o fortalecimento das ações já desenvolvidas, considerando os conceitos já aplicados e bem sucedidos em suas atividades, de acordo com as diretrizes abaixo, explicitadas de forma mais ou menos enfática, e que buscam traduzir a Política Cultural e de Formação do Governo do Estado.

**PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS**

Para um melhor desempenho e alinhamento dos objetivos, as principais ações previstas para o programa dos Conservatórios do Estado dividir-se-á em cinco grandes eixos: formação cultural; ações complementares à formação cultural – vivência artística; ações complementares à formação cultural - atividades extraclasse; ações formativas abertas à comunidade; e difusão – grupos artísticos de bolsistas. Nessa perspectiva, as diretrizes abaixo descritas deverão ser aplicadas em cada um destes eixos.

**EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES**

O objetivo primeiro dos Conservatórios é o oferecimento do **curso de formação de músicos**, nas áreas da música erudita e popular. Provendo um conjunto de disciplinas que exploram conhecimentos teóricos e práticos em um arco temporal cuja duração varia de habilitação<sup>1</sup> para habilitação, tem como objetivo preparar alunos sem nenhum conhecimento técnico nas áreas pretendidas, ou que partem de um nível de conhecimento mínimo, para o efetivo exercício profissional na carreira pretendida como músico. É diretriz desta Secretaria que os alunos, ao concluírem os estágios finais desta modalidade, devam ter conhecimento técnico e teórico suficientes para, no mínimo, atuarem profissionalmente no mercado de trabalho em toda a sua diversidade; permitir o ingresso em cursos superiores nacionais e internacionais; permitir o ingresso em cursos para especialização em instituições nacionais e internacionais; ou mesmo atuar como professores em cursos de escolas de música, entidades do terceiro setor e projetos sociais. No presente termo de referência, usaremos o termo genérico **curso de formação** para identificarmos esta ação.

<sup>1</sup> Os cursos de formação oferecem preparos específicos em diversas áreas e instrumentos. Cada uma das formações específicas oferecidas será identificada como uma **habilitação** dos cursos de formação e especialização.



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

Os Conservatórios também proporcionam  **cursos de especialização**  a músicos, tanto da área erudita como da popular, pelo oferecimento de disciplinas práticas e teóricas especializadas e que tem como seu público alvo alunos com o mesmo nível de conhecimento daqueles que concluem os cursos de formação, acima explicitados, e que queiram aprofundar seus conhecimentos em áreas específicas do mercado de trabalho musical.

Tanto os cursos de formação, quanto os cursos de especialização deverão contar com a aplicação de exames para aprovação e promoção de nível, oferecendo certificação ao final do processo. Por constituírem a espinha dorsal da atuação e a matriz curricular dos Conservatórios do Governo do Estado de São Paulo, neste termo de referência, estas modalidades são identificadas como  **Cursos Regulares** .

### **CURSO DE FORMAÇÃO ATUALMENTE OFERTADO NA EMESP**

Atualmente, a Emesp oferece o  **curso de formação** , que é desenvolvido sob a denominação “Curso de Formação Continuada”. É destinado a estudantes que buscam o aprendizado focado na prática de instrumento musical ou canto.

Sua estrutura é dividida em três Ciclos, tendo cada um os seguintes limites de idade para ingresso: até 13 anos para o 1º Ciclo, até 16 anos para o 2º Ciclo e até 21 anos para o 3º Ciclo. O 1º e o 2º Ciclos têm duração de três anos cada e o 3º Ciclo, de dois anos. Cada Ciclo é constituído de um conjunto específico de disciplinas obrigatórias, que podem ser verificadas no endereço eletrônico <<http://emesp.org.br/manual-do-aluno-2017#.WPkAzPnyuM>>.

O domínio do conteúdo dessas disciplinas é pré-requisito para a progressão de ano dentro de cada um dos Ciclos. Durante cada ano dos 1º, 2º e 3º Ciclos é oferecida uma carga horária semanal de 6 horas/aula, definidas conforme as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela atual direção da Emesp, gerida pela Associação Santa Marcelina Cultura. Os cursos oferecidos para a área de música popular têm início somente a partir do 2º Ciclo, uma vez que no 1º Ciclo compartilham da mesma grade curricular.

São oferecidas, atualmente, as seguintes habilitações para o curso de formação de músicos na Emesp:

Para a área da música erudita: Canto, Clarinete, Contrabaixo, Eufônio, Fagote, Flauta Doce, Flauta Transversal, Harpa, Oboé, Percussão, Piano, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola, Violão, Violino e Violoncelo.

Para a área da música popular: Acordeão, Bandolim, Bateria, Canto, Cavaquinho, Clarinete, Contrabaixo Acústico, Contrabaixo Elétrico, Flauta Transversal, Guitarra, Percussão, Piano, Saxofone, Trombone, Trompete, Vibrafone, Viola Caipira, Violão e Violão de Sete Cordas.

### **CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO ATUALMENTE OFERTADOS NA EMESP**

Atualmente, o  **curso de especialização**  na Emesp é desenvolvido sob a denominação “Curso de Formação Avançada” e é oferecido para aqueles alunos que completaram sua formação e querem se aprimorar em disciplinas especializadas. São oferecidas habilitações nas áreas de Composição, Regência Coral, Música Antiga, Música Contemporânea, Prática Instrumental Avançada (erudito e popular), Canto (erudito e popular) e Ópera Estúdio. No exercício de 2017 passou a abrigar, também, as atividades da Academia de Ópera do Theatro São Pedro.

Para as habilitações em Música Antiga (somente área erudita) e Práticas Instrumentais Avançadas (erudito e popular) são oferecidas vagas nos seguintes instrumentos:



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

**Área erudita:** Alaúde, Canto, Canto Barroco, Clarinete, Contrabaixo, Cravo, Eufônio, Fagote, Flauta Doce, Flauta Transversal, Guitarra Barroca, Harpa, Oboé, Oboé Barroco, Percussão, Piano, Saxofone, Teorba, Traverso, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola, Violão, Violino, Violino Barroco, Violoncelo e Violoncelo Barroco.

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

Os alunos a prestarem teste para esta modalidade de curso deverão ter conhecimento musical equivalente a do 3º ciclo completo da EMESP Tom Jobim. As durações de cada habilitação se dão da seguinte maneira: Composição – 4 anos; Regência Coral – 4 anos; Ópera Estúdio – 2 anos; Música Antiga – 4 anos; Prática Instrumental Avançada – 2 anos; e Música Contemporânea – 2 anos. Todos possuem carga horária semanal de 6 horas/aula, definidas conforme as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela atual direção da Emesp. Não há idade limite para ingresso.

### **Academia de Ópera do Theatro São Pedro**

A Academia de Ópera do Theatro São Pedro é um programa de especialização na área de ópera voltado para cantores e pianistas, contando com uma grade contínua de atividades formativas, estruturadas a fim de atender as necessidades pedagógicas do seu corpo de alunos e profissionais em relação às propostas artísticas desenvolvidas no Theatro, além de conteúdos básicos da área.

Programa do Theatro São Pedro, o projeto conta atualmente com 17 alunos. Seu objetivo é contribuir para a formação de novos cantores e pianistas especialistas em ópera, complementando sua formação e auxiliando em sua inserção no mercado profissional; ofertar conteúdo programático de diferentes saberes ligados ao gênero da ópera; permitir aos alunos a aplicação de sua técnica e de seus recursos à realidade da atuação em palco e da atuação com a orquestra e formações de câmara.

Em 2016, seus alunos participaram de mais de 190 atividades entre aulas, masterclasses, workshops e palestras. Muitas dessas atividades contaram com a participação voluntária de músicos, cantores, regentes e atores que participaram das temporadas da Orthesp.

No ano de 2017, esta ação foi incluída no programa da Emesp e seus alunos passaram a integrar o corpo discente da instituição. Com dois anos de duração, conta com programação pedagógica de aulas e ações práticas e de vivência.

A maior parte das ações acontece no Theatro São Pedro, sendo oferecido um mínimo de 6h de aulas semanais divididas entre Prática de Repertório de Ópera, Aula de Canto, Prática da Ópera, Interpretação Cênica, e aulas do idioma Francês, Italiano e Alemão.

É diretriz dessa secretaria que a Academia de Ópera do Theatro São Pedro continue a integrar os cursos de especialização da Emesp. As aulas deverão ser ministradas, em sua maioria, nas dependências do Theatro São Pedro e deverão conter ações práticas nas programações da casa, conforme especificadas adiante.

### **EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES**

Os Conservatórios do Governo do Estado de São Paulo também oferecem uma série de cursos relacionados à área musical para públicos diversos como crianças, jovens, adultos, pessoas com deficiência, entre outros, para além da matriz curricular da instituição. São transversais à atividade dorsal destas instituições.



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

De duração variável, não integram, necessariamente, um percurso formativo continuado, com etapas predefinidas, podendo ser usufruídos de maneira pontual e independente. Não necessariamente exigem a realização de exames para aprovação ou promoção e podem ou não fornecer certificação.

As Organizações interessadas terão maior liberdade quanto às temáticas oferecidas, podendo variar, ou não, de acordo com o ano. Neste termo de referência, tais cursos serão identificados como **Cursos Livres**.

Os cursos livres podem ter como objetivo a iniciação musical de crianças, jovens e adultos; cursos voltados para públicos com necessidades especiais; cursos preparatórios; cursos para a comunidade em geral; formação de professores; abordagem de assuntos específicos da prática musical; cursos sazonais; entre outros, podendo ser direcionados a públicos e faixas etárias específicas, com ou sem conhecimento prévio, de acordo com a temática a ser abordada. Considerando a relevância social de algumas temáticas, alguns cursos livres deverão ser mantidos nas propostas a serem apresentadas pelas Organizações proponentes e serão adiante identificados.

#### **CURSOS LIVRES ATUALMENTE OFERTADOS NA EMESP**

Na Emesp, os Cursos Livres compreendem atividades de ensino com conteúdo musical específico, duração de um ano e carga horária de 2 horas/aula semanais. Para os cursos livres, a idade limite para ingresso de alunos deve ser compatível com o conteúdo artístico-pedagógico das atividades oferecidas.

Dentre os cursos livres oferecidos, destacamos os Cursos Preparatórios, destinados a crianças, jovens e adultos. Para esta modalidade são oferecidas diversas aulas – como instrumento coletivo, coral, rítmica e teoria musical, entre outras para auxiliar os alunos interessados em ingressar nos Cursos de Formação da Emesp.

Para os alunos com deficiência visual, a Emesp oferece Musicografia Braille, visando fornecer ferramentas necessárias para o aprendizado da leitura de partitura (decifração) bem como interpretação musical. **Este curso deverá, impreterivelmente, ser mantido na proposta das Organizações proponentes.**

São oferecidos, ainda, diversos cursos livres nas áreas de arranjo, música barroca, música contemporânea, música vocal, instrumentos, teoria musical, iniciação, prática de conjunto, entre outros.

#### **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 1**

Atualmente, a Emesp tem como meta o número de **1.300** alunos matriculados, número este que deverá servir de referência para a elaboração das propostas de plano de trabalho, sendo desejável, no mínimo, sua manutenção para o exercício de 2018. Para o curso de formação está previsto 520 alunos matriculados; no curso de especialização estão previstos 200 alunos matriculados (incluindo a Academia de Ópera do Theatro São Pedro); para os cursos livres estão previstos 580 alunos matriculados.

Em atendimento a diversas requisições de pais e alunos da instituição, verificou-se a necessidade de uma readequação no número de alunos no curso de formação, devendo as propostas tomar como referencial proporcional os seguintes números: **620 alunos para o curso de formação, 100 alunos para o curso de especialização e 580 alunos para os cursos livres.**

O atual curso de aperfeiçoamento técnico “Ópera Estúdio” e considerando ser o Theatro São Pedro uma casa de vocação operística e formação de profissionais para atuação neste gênero musical,



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

poderá ser incorporado pela Academia de Ópera do Theatro São Pedro. O nome do curso deverá permanecer como Academia de Ópera do Theatro São Pedro e perdurar por todos os 5 anos do contrato de gestão, contando com quadro de metas de alunos matriculados específico. O número de alunos matriculados deverá, no mínimo, ser mantido tal qual no exercício de 2017, a saber, 17 alunos entre cantores e pianistas.

As Organizações interessadas poderão propor alterações nessas proporções, desde que devidamente justificada e considerando que a atividade principal da Emesp **deverá se concentrar na oferta do curso de formação**.

As habilitações atualmente oferecidas nos cursos de formação e de especialização deverão, desejavelmente, ser mantidas. Caso alguma organização opte por oferecer habilitações diferentes das atuais deverá justificar a proposta. Novas habilitações poderão ser acrescentadas. As Organizações interessadas terão a liberdade para elaborar sua grade de **cursos livres**, desde que mantidos aqueles acima especificados.

O detalhamento das habilitações oferecidas por curso bem como o número previsto de matriculados em cada habilitação para o exercício de 2018 deverá ser apresentado juntamente com o recebimento da proposta técnica a ser entregue em planilha específica na seção pública conforme definida na presente **Resolução SC 45/2017**. O modelo encontra-se disponível na "parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária - outros documentos a serem entregues no envelope 2". Os resultados alcançados de cada curso deverão ser informados a esta UGE mensalmente conforme definido no Anexo IV – Rotinas de Informação.

Os planos pedagógicos a serem apresentados poderão manter as grade de disciplinas oferecidas, durações e módulos, conforme definida pela atual gestão da Emesp, ou poderão seguir critério definido pela entidade proponente, desde que devidamente justificado e que atinjam os objetivos definidos por esta Secretaria.

Visitas técnicas aos objetos culturais desta convocação poderão ser realizadas mediante prévio agendamento junto à **Unidade de Formação Cultural**, por meio do endereço eletrônico <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>.

As entidades proponentes deverão se atentar para que haja, pelo menos, uma seleção por ano de alunos para ingresso nos semestres iniciais de cada curso. As idades, bem como os níveis de conhecimento musical exigido dos candidatos podem variar de acordo com a habilitação.

Poderá haver seleções de vagas remanescentes, inclusive, aplicando testes para que candidatos com certo nível de conhecimento musical possam ingressar nos semestres mais avançados, em caso de eventuais desistências. Nesses casos, poderão definir os critérios de seleção como idade e nível de conhecimento e que poderão variar de acordo com a modalidade de curso e habilitação.

## **EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA**

As ações deste eixo estão diretamente ligadas às atividades dos cursos regulares, podendo ser estendidas aos cursos livres, se for o caso, sendo elas práticas complementares a estes. É necessário que os Conservatórios do Estado promovam uma série de atividades, de maneira planejada e estruturada, com o objetivo de oferecer, para além do estudo técnico em sala de aula, a vivência artística do jovem músico em audições públicas, seja de maneira individual como também estimulando práticas em conjuntos.

Desta maneira, deverão ser propostas uma série de **atividades** que permitam aos alunos dos Conservatórios se apresentarem publicamente bem como a formação de **grupos artísticos de**



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

**alunos** e que têm por objetivo estimular a evolução técnica do aprendiz em seu percurso nestas instituições.

Os grupos artísticos de alunos deverão ser formados levando-se em conta o nível técnico de seus participantes desde os níveis iniciais, devendo o repertório evoluir gradativamente em nível de dificuldade, conforme seu desenvolvimento.

É desejável que ao final desse percurso evolutivo dos grupos artísticos de alunos, eles estejam em nível para integrarem os **grupos artísticos de bolsistas** destas instituições e cujo objetivo, conforme veremos adiante no Eixo 5, deverá ser tanto a difusão musical como a prática instrumental de alta performance.

### **ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA E GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS NA EMESP**

Atualmente, a Emesp realiza as atividades de vivência artística para os alunos de seus cursos conforme abaixo descritas.

#### **Revirada Musical**

Desde 2013, durante uma semana no mês de outubro, a Emesp abre suas portas ao público e realiza a Revirada Musical Emesp, evento que mostra a diversidade musical que está presente na escola. Todas as atividades das disciplinas práticas deixam as salas de aulas e são apresentadas em dois espaços da escola, no saguão de entrada e no Auditório Zequinha de Abreu, oferecendo aos pais, alunos, professores e público em geral uma grande festa musical. Em 2016, a Revirada conquistou novos espaços e foi realizada também na Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (ALESP) e nas estações Luz e Júlio Prestes da CPTM.

#### **Pocket Ópera**

Ao final do ano, o trabalho desenvolvido com os alunos de canto lírico do curso de Ópera Estúdio da Emesp resulta em uma montagem de uma **pocket opera**, que deverão ser realizadas, também, dentro da programação do Theatro São Pedro.

Para que todos os alunos tenham a oportunidade de atuar como solistas, a escolha dos títulos é pensada levando em conta o número de intérpretes. A seleção do repertório e do idioma também é feita considerando o caráter pedagógico. Já foram encenadas diversas obras do cânone operístico e em 2016, o título escolhido foi *Don Giovanni*, de Mozart.

#### **Espectáculos Musicais**

A Emesp oferece, também, concertos, shows, audições, récitas e recitais que envolvem a participação dos alunos e/ou professores da Emesp Tom Jobim e convidados especiais dentre destacados profissionais do meio musical brasileiro e internacional. Os Espectáculos Musicais são feitos para apresentar à comunidade o trabalho artístico desenvolvido pelos alunos da escola e são realizados em espaços representativos do cenário musical paulistano como MASP, Sala São Paulo, Auditório do Ibirapuera, entre outros.

#### **Grupos artísticos de alunos da Emesp**

A Emesp coordena grupos musicais de seus alunos para o desenvolvimento de atividades artísticas específicas, como as de orquestra de cordas, orquestra de sopros, grupo de percussão, grupo vocal, grupo de metais, grupo de choro, big band, entre outras. Os participantes dos Grupos Artísticos da Emesp Tom Jobim são alunos regularmente matriculados em seus cursos regulares. Como as atividades artísticas dos grupos dependem do nível musical dos alunos inscritos anualmente, as



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

apresentações programadas levam em conta a capacidade artística e o número de músicos disponíveis em cada uma das formações ao longo do ano.

## **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 2**

As propostas deverão distinguir entre as atividades de vivência artística a serem realizadas, das apresentações dos grupos artísticos de alunos. Para as **atividades de vivência**, e considerando a necessidade de planejamento prévio, as entidades interessadas deverão especificar cada uma a ser realizada, determinando a quantidade de eventos previstos por trimestres. Considerando a natureza deste eixo, deverá ser previsto um número mínimo de alunos a participar de cada atividade.

As propostas para as atividades de vivência artística na Emesp poderá manter aquelas atualmente realizadas e acima elencadas, poderá ser sugeridas novas ações para além daquelas já realizadas, bem como poderão ser propostas novas ações em substituição aquelas já realizadas, desde que devidamente fundamentadas e que atinjam o objetivo deste eixo de ação, que é proporcionar a um maior número possível de alunos, com necessária qualidade, a vivência artística em audições públicas, seja de maneira individual como também estimulando práticas em conjuntos.

É importante ressaltar que as propostas de atividades de vivência artística para a Emesp deverão, obrigatoriamente, prever ações na programação do Theatro São Pedro para os alunos dos atuais cursos de Ópera Estúdio e da Academia de Ópera do Theatro São Pedro. Poderão ainda ser propostas ações neste equipamento para alunos de outros cursos. O Theatro São Pedro deverá funcionar, para além de uma casa de difusão artística com foco operístico, integrado à atividade pedagógica da Emesp.

Como pudemos observar acima, os **grupos artísticos de alunos** na Emesp são formados no próprio ano letivo, levando-se em conta o nível musical dos alunos inscritos. As apresentações são programadas tendo por base a capacidade artística e o número de músicos disponíveis em cada uma das formações ao longo do ano.

As propostas para a Emesp deverão indicar o número geral de apresentações previstas para os grupos artísticos de alunos, juntamente com a previsão de um número mínimo geral de alunos a participarem destes grupos. Não poderá haver duplicidade entre o número de alunos previstos para as atividades de vivência com as dos grupos artísticos de alunos.

As Organizações interessadas deverão prever a contabilização geral dos públicos das atividades em conjunto com a dos grupos artísticos de alunos, conforme quadro apresentado no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

O detalhamento do público espectador individual de cada atividade de vivência (se houver) e das apresentações de cada grupo de alunos bem como de seu público individual deverão ser informados a esta UGE mensalmente conforme definido no Anexo IV – Rotinas de Informação em planilha a ser elaborada pela Unidade de Formação Cultural. Reforçamos que não poderá haver duplicidade entre os públicos das atividades e dos grupos, nem na previsão geral, nem no detalhamento a ser informado mensalmente à Unidade Gestora.

## **EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE**

Assim como as ações previstas no Eixo 2, as deste eixo também estão diretamente ligadas às atividades dos cursos regulares, podendo ser estendidas aos cursos livres, se for o caso. Se a vivência em palco é elemento fundamental na formação musical, também é importante o contato com outras formas de pensar e fazer artístico para além dos muros da instituição.



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

Para isso, os Conservatórios do Estado devem oferecer aos seus alunos uma série de atividades como máster classes, workshops, palestras e encontros com professores, músicos e artistas atuantes no cenário nacional e internacional, criando oportunidades para debates, discussões e intercâmbio de conhecimentos.

Somente no exercício de 2016, mais de 780 alunos da Emesp participaram de, aproximadamente, 50 ações entre máster classes, workshops, encontros e ações com professores internacionais convidados.

As entidades interessadas deverão informar como pretendem agir neste eixo de atuação, detalhando as ações a serem realizadas conforme quadro apresentado no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência, tendo como parâmetro desejável o valor mínimo global de 30 ações, devendo ser divididas entre máster classes, workshops, encontros, entre outras.

Deverão, ainda, informar a quantidade mínima de alunos previstos a participarem ativamente de cada uma das ações previstas. Caso haja público espectador deverá ser indicada uma previsão.

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

Enquanto às ações dos eixos 2 e 3 tem como função oferecer atividades complementares para uma formação completa e abrangente do público discente dos Conservatórios do Estado, portanto transversais ao eixo 1, estas instituições deverão oferecer atividades de formação complementar que visam atingir, para além de seu público interno, a comunidade interessada em geral, organizando festivais, seminários, mostras e outras ações.

Tais ações são de fundamental importância uma vez que tem a função de congregar seus alunos aos de outras escolas, práticas e vivências, como também permitir aos jovens de outras instituições e interessados em geral acesso às práticas didáticas dos Conservatórios do Estado.

##### **Encontro Internacional de Música Antiga - Emesp**

Desde 2012, a Emesp realiza o Encontro de Internacional de Música Antiga, que tem por objetivo difundir as práticas interpretativas históricas no Brasil e despertar o interesse pelo repertório musical dos séculos XVII e XVIII.

Entre outras atividades, o encontro destaca-se por uma intensa agenda de ensaios em que, durante uma semana, professores, alunos da escola e de outras partes do Brasil, além de diversos convidados formam a Orquestra Barroca e o Madrigal do Encontro Internacional de Música Antiga, que se apresentam em dois concertos de encerramento.

Em sua quinta edição, realizada em junho de 2016, com a participação de 59 participantes. Mais de 440 pessoas assistiram as apresentações da Orquestra Barroca e do Madrigal do Encontro.

#### **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 4**

Considerando que as ações formativas abertas para a comunidade realizadas pela Emesp tem se consolidado como ações de referência para as linguagens a que se propõem, é desejável que sejam mantidas nas propostas das Organizações interessadas. Caso optem pela substituição por outros eventos, deverão justificar. Poderão ser propostas, ainda, novas ações para além daquela apresentada. Deverá haver pelo menos uma ação formativa aberta à comunidade ofertada por ano na Emesp.



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

As Organizações deverão informar o número de aulas e atividades que o evento formativo irá oferecer aos alunos participantes; o número de apresentações artísticas realizadas, se houver; o número mínimo de alunos participantes; bem como o número mínimo de público esperado, se houver público espectador. Tal detalhamento deverá seguir o quadro apresentado no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

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

Para além de instituições de formação de músicos, os Conservatórios do Estado também fomentam a difusão das artes musicais. Para tanto, devem realizar uma série de concertos, apresentações, audições e programas culturais para toda a população, fomentando a formação de público e a difusão da música em todas as suas modalidades, inclusive por meio de ações itinerantes, em diversas localidades na cidade de São Paulo, interior e litoral do Estado.

Do mesmo modo que as ações de difusão oferecidas pelos Conservatórios do Estado têm como objetivo primeiro a formação do público espectador individual e sua manutenção por meio do oferecimento de uma série de apresentações e concertos, devem também servir como instrumento de aperfeiçoamento técnico e teórico para jovens músicos, nas mais variadas formações, em práticas instrumentais de alta performance, sejam elas tradicionais ou experimentais, e linguagens, tanto no campo erudito como no popular.

Para isso, estas instituições devem manter uma série de grupos artísticos constituídos por alunos bolsistas ainda em fase de pré-profissionalização. Diferentemente dos grupos artísticos de alunos (eixo 2, sem oferta de bolsas), que tem como função acompanhar o desenvolvimento técnico e, portanto, complementar a formação oferecida pelos Conservatórios, nos **grupos artísticos de bolsistas**, os alunos deverão se dedicar a repertório de alta performance e as rotinas de ensaio e apresentações em temporadas artísticas anuais.

Não há a obrigatoriedade de que os integrantes dos grupos artísticos de bolsistas sejam oriundos dos cursos oferecidos pelos Conservatórios do Estado, podendo ser abertas audições que contemplem tanto candidatos destas instituições, como jovens músicos externos a elas, com a ressalva de que os aprovados devem se dedicar às atividades e não podem atuar profissionalmente em grupos artísticos profissionais.

Os candidatos externos, ou mesmo egressos dos cursos dos Conservatórios, que forem aprovados para os grupos jovens deverão se tornar alunos destas instituições, podendo frequentar aulas de disciplinas oferecidas de maneira livre ou em grade a ser definida pela coordenação pedagógica da entidade vencedora da presente convocação pública.

### **GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS DA EMESP**

Atualmente, a Emesp possui 5 grupos artísticos de bolsistas, a saber:

***Orquestra Jovem do Estado de São Paulo:** fundada em 1979, a Orquestra Jovem do Estado tem como principal objetivo contribuir para o aprimoramento técnico e artístico dos estudantes de música que a integram, ajudando-os a se prepararem para a vida profissional. Teve como regentes titulares os maestros John Neschling, Diogo Pacheco, Bernardo Fedorowsky, Juan Serrano e João Maurício Galindo. No ano de 2012 passou por uma reformulação para transformá-la em um programa de excelência na formação de jovens músicos, estimulando-os a aprofundar e intensificar seus estudos e evitando a profissionalização precoce.*

*Com a reestruturação, as atividades de ensaios e concertos passaram a concentrar-se ao longo de duas semanas consecutivas. Outra importante mudança foi o estabelecimento da idade limite de 25 anos para ingresso. Cláudio Cruz foi convidado para assumir a direção musical e regência titular da*



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

*Orquestra Jovem do Estado, trazendo ao projeto sua consagrada experiência e talento como regente e spalla.*

*Foi instituído ainda o Prêmio Ernani de Almeida Machado para bolsas de estudos no exterior e compra de novos instrumentos musicais para a orquestra. As bolsas oferecidas aos alunos da Orquestra Jovem foram melhoradas e contam hoje com recursos advindos do contrato de gestão, complementados por recursos advindos do apoio de patrocinadores.*

*Desde então, as temporadas da Orquestra Jovem do Estado têm contado com a presença de regentes internacionais como Rolf Beck, Vladimir Ashkenazy, George Stelluto, Bruno Mantovani e Guillaume Bourgogne, e importantes solistas como Jennifer Stumm, Arnaldo Cohen, Antonio Meneses, Eiko Senda, Emmanuel Strosser, Romain Guyot, Marc Coppey, Julia Thornton, Paulo Álvares e Philippe Bernold.*

*De 2012 para cá, a Orquestra Jovem realizou quatro turnês internacionais, sendo que por dois anos consecutivos (2012 e 2013) esteve na Alemanha e participou dos festivais MDR Musiksommer e do Young Euro Classic, em Berlim, onde tocou na histórica sala Konzerthaus. Em 2014, esteve em Amsterdã, na Holanda, e se apresentou na moderna sala Muziekgebouw e, na França, encantou o público do Festival Berlioz, realizado em La Côte Saint-André, cidade terra natal do compositor Hector Berlioz.*

*No início de 2015, esteve em Washington, onde se apresentou no Kennedy Center, e também em Nova York, onde fez concerto na prestigiada Alice Tully Hall. A temporada de 2016 apresentou um repertório desafiador, com participações de solistas internacionais, como o regente e professor do Conservatório Nacional Superior de Música e Dança de Paris, Marc Coppey, e o pianista argentino Nelson Goerner. Grandes solistas brasileiros também participaram dos programas da Orquestra, entre eles, o tenor Fernando Portari, o oboísta Washington Barella, e o clarinetista Luis Afonso Montanha. O concerto da Orquestra Jovem do Estado com o pianista Cristian Budu, realizado em agosto, foi eleito o melhor do ano em votação do Guia Folha. Sob a regência de Cláudio Cruz, a orquestra apresentou Concerto para piano e orquestra nº 1, de Tchaikovsky e Sinfonia Fantástica, de Hector Berlioz. O repertório do concerto foi gravado em CD.*

*Em 2016, a Orquestra foi a escolhida para acompanhar a turnê brasileira do famoso tenor Andrea Bocelli, na cidade de São Paulo, Aparecida do Norte (SP) e Curitiba (PR), para público de mais de 100.000 pessoas.*

*Data de Criação: 1979.*

*Integrantes: 90 bolsistas com idade limite de 25 anos para ingresso.*

*Em 2016 a orquestra realizou 15 concertos para público de mais de 11.700 pessoas (dentro da média padrão do grupo por ano), e mais 4 concertos que contaram com recursos privados oriundos da produção do cantor Andrea Bocelli para público de 150.000 pessoas.*

**Orquestra Jovem Tom Jobim:** *criada em 2001 durante o Festival de Inverno de Campos do Jordão, sob a regência e direção musical de Roberto Sion, um dos mais respeitados nomes da música instrumental brasileira, que permaneceu na batuta do grupo até 2014, tem como objetivo o resgate de obras tradicionais de grandes compositores brasileiros, com especial dedicação à obra de Tom Jobim e à pesquisa e experimentação musical. Sua formação alia as sonoridades e a expressividade da orquestra sinfônica (cordas, madeiras e metais) com a força e o balanço da seção rítmica (piano, contrabaixo elétrico, guitarra, bateria e percussão), proporcionando-lhe uma enorme versatilidade estética.*

*A partir da temporada 2015, criou-se uma direção artística que começou a implantar um grande plano de renovação. A nova proposta visa o contato direto dos bolsistas que integram o grupo com a rica sonoridade da música brasileira e a sua pluralidade de estilos e gravações que marcaram época, além de homenagear discos históricos da música popular brasileira.*

*A Orquestra se apresenta com frequência com artistas de diferentes estilos da MPB e regentes convidados, entre os quais Lutero Rodrigues, Leila Pinheiro, Mário Laginha, Ricardo Herz, Nailor Proveta, Elza Soares, Rosa Passos, Mônica Salmaso, Chico Pinheiro, Alexandre Ribeiro, Hermeto Pascoal, Alaíde Costa, Toninho Ferragutti, Léa Freire, Arismar do Espírito Santo, Arrigo Barnabé e Zimbo Trio. Na temporada de 2016 recebeu o pianista cubano e professor da instituição norte-americana, Elio Villafranca e o sexteto Juilliard Jazz Artist Diploma Ensemble.*



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

*Data de Criação: 2001.*

*Integrantes: 46 bolsistas.*

*Em 2016 a orquestra realizou 10 concertos para público de mais de 7.600 pessoas.*

**Banda Sinfônica Jovem do Estado:** foi criada em 1993, sob a regência de Mônica Giardini. Em mais de 20 anos de atividades, tem executado composições originais para Banda Sinfônica, arranjos de autores consagrados da música erudita e obras do repertório popular.

O grupo participa de importantes eventos na capital e no interior do Estado, com atuações em óperas, poemas sinfônicos e em obras como a primeira audição da ópera *Treemonisha*, de Scott Joplin, e *Paulistana – Retrato de uma Cidade*, de Billy Blanco. Entre os convidados que já se apresentaram com o grupo estão o maestro húngaro Laszlo Marosi e solistas como Hector Costita, Raul de Souza, Isaías e seus Chorões, Naná Vasconcelos, Horácio Gouveia, Patrick Messina, Betina Stegmann e Luis Afonso Montanha.

*Data de Criação: 1993.*

*Integrantes: 42 bolsistas.*

*Em 2016 a banda realizou 11 concertos para público de mais de 5.600 pessoas.*

**Coral Jovem do Estado:** formado por 44 bolsistas, foi criado em 1979 durante o 10º Festival de Inverno de Campos do Jordão. Ao longo de sua história, esteve sob a regência de Bruno Wyzuj, Jonas Christensen, Diogo Pacheco, Victor Gabriel, Marcos Leite, Dalton Takeuti, Juan Serrano, Martha Herr, José Ferraz de Toledo e Naomi Munakata, sempre ao lado das mais importantes orquestras sinfônicas e conjuntos instrumentais do Estado.

Tem como finalidade principal contribuir na educação e desenvolvimento de seus integrantes, aprimorando seu nível técnico e artístico para que se tornem os futuros profissionais da área.

Em 2015, sob a regência de Tiago Pinheiro e preparação vocal de Marília Vargas, o grupo deu início a uma proposta de inserir-se em um contexto tanto didático quanto performático. Dessa forma, três vertentes principais foram observadas para constituir um “tripé” artístico.

A primeira concentra-se nos cantores ligados à tradição das salas de concerto e das óperas. A segunda vertente é aquela dos que se interessam pela pesquisa e execução da música historicamente orientada, comumente chamada de música antiga. A terceira é aquela que contém o novo ingrediente para este conjunto: a música popular.

*Data de Criação: 1979.*

*Integrantes: 44 bolsistas.*

*Em 2016 a banda realizou 12 concertos para público de mais de 2.700 pessoas.*

**Orquestra Jovem do Theatro São Pedro:** programa de formação para jovens músicos, similar aos já oferecidos pelos Grupos Jovens da Emesp Tom Jobim, oferece a oportunidade para esses jovens instrumentistas de se aprofundarem no repertório operístico por meio de suas participações em montagens de pocket óperas, em concertos líricos e, também, em projetos integrados aos espetáculos realizados junto aos músicos profissionais da Orquestra do Theatro São Pedro. Os principais objetivos do programa são contribuir para a formação de novos profissionais da ópera, complementando sua formação e auxiliando em sua inserção no mercado profissional; ofertar conteúdo programático de diferentes saberes ligados ao gênero da ópera; oferecer oportunidades práticas de desenvolvimento artístico aos jovens instrumentistas por meio de suas participações em pocket óperas e concertos e nas montagens profissionais.

*Data de criação: 2017*

*Integrantes: 22 bolsistas.*

## **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO EIXO 5**

Considerando o histórico, tradição e qualidade que todos os grupos artísticos de bolsistas da Emesp têm demonstrado e conquistado cada vez mais, é necessário que o planejamento mantenha o foco na ampliação de sua capacidade técnica, qualidade e alcance artístico.



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

Todos os grupos artísticos de bolsistas devem ser mantidos. É desejável que as propostas tentem, ao máximo, alcançar a oferta de concertos e espetáculos por grupo, conforme apresentadas acima.

Considerando que o objetivo primeiro destes grupos é a difusão e as práticas instrumentais de alta performance, não poderão ser contabilizados nem previstos neste eixo concertos, apresentações e público dentro das atividades de vivência do eixo 2, ou qualquer outro eixo ou programa do plano de trabalho. Deverão ser elaboradas temporadas próprias para cada grupo com previsão de público individualizada.

Isto não quer dizer que estes grupos não possam se apresentar dentro de outros eventos dos Conservatórios ou mesmo realizarem Concertos Didáticos, como veremos adiante. As metas propostas neste eixo deverão refletir o planejamento individualizado de suas temporadas artísticas anuais.

No caso específico da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro, as ações aqui indicadas deverão refletir seu planejamento individual, não podendo haver duplicidade com as ações da Orquestra do Theatro São Pedro (Orthesp).

É desejável que os grupos artísticos de alunos também extrapolem os muros das instituições em apresentações em locais representativos do cenário musical em seus municípios de atuação, bem como prevendo a circulação por diversas cidades do Estado de São Paulo.

As entidades interessadas deverão informar como pretendem agir neste eixo de atuação, detalhando as ações a serem realizadas conforme os quadros apresentados no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

#### **PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

As ações do programa de bolsas de estudo devem atuar, no mínimo, em duas vertentes. A primeira deve ser direcionada para o corpo discente dos Conservatórios do Estado, devendo ser oferecidos bolsas para auxílio no pagamento de transporte e alimentação para alunos com dificuldades financeiras de se manterem nos cursos regulares destas instituições.

As condições financeiras familiares, o desempenho musical e o aproveitamento acadêmico devem ser considerados tanto para a seleção de candidatos quanto para a manutenção da bolsa aos alunos contemplados com o benefício.

A segunda deve ser direcionada aos alunos dos grupos artísticos de bolsistas, com o fim de evitar que os jovens músicos acabem por se dedicar a outras atividades profissionais, não tendo tempo de se debruçarem integralmente aos estudos, prejudicando sua rotina de ensaios e apresentações.

Alunos que já atuam em grupos artísticos profissionais não poderão ser contemplados com bolsas de estudo. Nestes casos, poderão participar dos grupos artísticos de bolsistas como voluntários, devendo passar por testes, além da necessidade de cumprimento das rotinas de ensaios e apresentações estabelecidas.

É importante ressaltar que o oferecimento de bolsas de estudo para os alunos dos grupos artísticos de bolsistas devem ter contrapartidas. Atualmente, os bolsistas dos grupos jovens da Emesp realizam monitorias aos alunos do Projeto Guri na Capital e Grande São Paulo, com o fim pedagógico de auxiliar os colegas de nível menos avançado.

Inserida em um contexto de uma política de educação e cultura pautada por pressupostos de acesso amplo, as bolsas de estudo devem ser vistas como prioridade nos programas dos Conservatórios do Estado. As propostas de plano de trabalho devem ser desenhadas de modo a prover sua oferta



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

durante os cinco anos da parceria para gestão destas entidades com as modalidades e valores de bolsas ofertadas, a previsão da quantidade de alunos beneficiados por modalidade, bem como a duração de sua oferta por exercício.

As propostas apresentadas deverão obrigatoriamente conter uma previsão de bolsas de estudo. As entidades interessadas deverão informar como pretendem agir neste eixo de atuação, detalhando as ações a serem realizadas conforme o quadro apresentado no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

Os valores, modalidades e quantidade de alunos a serem contemplados a seguir apresentados devem servir como referência para elaboração das propostas para este programa. Poderão ser sugeridas algumas modificações, desde que devidamente fundamentadas.

### **BOLSAS DE ESTUDO ATUALMENTE OFERTADAS NA EMESP**

**Bolsa-Auxílio:** o programa de bolsa para auxílio no pagamento de transporte e alimentação da Emesp Tom Jobim oferece meios para alunos com dificuldades financeiras se manterem nos cursos do 1º, 2º e 3º Ciclos. O desempenho musical e o aproveitamento acadêmico são considerados tanto para a seleção de candidatos quanto para a manutenção da bolsa aos alunos contemplados com o benefício. A concessão da bolsa é oferecida aos alunos beneficiados por 9 meses durante o ano.

O valor a ser desembolsado por aluno varia de acordo com suas necessidades específicas sendo que o maior valor disponibilizado leva em conta o período de concessão por 9 meses durante e a expectativa de que o aluno precise de auxílio transporte completo (incluindo transporte intermunicipal) e uma ajuda para a alimentação nos dias das aulas.

A partir das entrevistas conduzidas pela equipe de atendimento social para a verificação do perfil socioeconômico dos alunos e da necessidade de cada um deles, é possível que vários alunos não precisem do transporte completo, já que não se deslocam entre municípios diferentes, ou mesmo não precisem da alimentação oferecida. Neste caso, a economia percebida com essa redução é revertida para o atendimento de mais alunos.

O orçamento total planejado para esta modalidade de bolsa em 2017 é de R\$106.080,00. É previsto um número mínimo de 60 alunos.

**Bolsas de estudos dos grupos jovens:** todos os alunos dos Grupos Jovens da Emesp Tom Jobim (conforme descritos no eixo 5) recebem bolsas para auxiliá-los na dedicação de tempo necessária aos seus estudos. Como contrapartida às bolsas oferecidas, os alunos dos Grupos Jovens devem realizar atividades de monitoria com alunos do Guri da Capital e Grande São Paulo.

O valor e a periodicidade das bolsas pagas pelos Grupos Jovens em 2017 variam de grupo a grupo. Para o **Coral Jovem do Estado** está prevista a oferta de 44 bolsas de estudo pelo prazo de 10 meses no valor de R\$ 780,00. Para a **Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo** está prevista a oferta de 90 bolsas de estudo pelo prazo de 11 meses no valor de R\$ 1.325,00. Para a **Banda Jovem do Estado de São Paulo** está prevista a oferta de 42 bolsas de estudo pelo prazo de 10 meses no valor de R\$ 780,00. Para a **Orquestra Jovem Tom Jobim** está prevista a oferta de 46 bolsas de estudo pelo prazo de 10 meses no valor de R\$ 780,00. Para a **Orquestra Jovem do Teatro São Pedro** está prevista a oferta de 22 bolsas de estudo pelo prazo de 8 meses no valor de R\$ 1.940,00. Captação de recursos incentivados pode ser utilizada para ampliar os valores destas bolsas.

### **PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**



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

Os Conservatórios do Estado de São Paulo também fazem a gestão de equipamentos culturais. Atualmente a Emesp tem sob sua responsabilidade o **Theatro São Pedro** e o **Teatro Caetano de Campos**.

É importante ressaltar que as temporadas dos grupos artísticos de bolsistas, atividades de vivência bem como apresentações dos grupos artísticos de alunos deverão contemplar parte da estratégia de ocupação do Theatro São Pedro.

Estes espaços devem evidenciar, também, uma estratégia de ocupação que contemple não apenas as ações da Emesp e seus grupos artísticos, mas também aberto a outros grupos artístico-musicais e que possibilite aproximar cada vez mais os espaços de um público diversificado e como polo irradiador da música e teatro reforçando seu contexto para além das atividades destas instituições.

Deverá ser prevista, também, a utilização destes espaços para além daquelas ações já propostas nos planos de trabalho, como cessões de uso, aluguel dos teatros, eventos corporativos, etc. Por alguns impedimentos de ordem técnica, o Teatro Caetano de Campos poderá abrigar, apenas, ensaios.

### **TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO**

A partir do ano de 2017, o Theatro São Pedro passou a integrar o programa pedagógico e artístico da Emesp bem como o seu plano de trabalho. Com 100 anos completos, a história do Theatro foi marcada por uma longa série de fechamentos e reinaugurações. Há aproximadamente 15 anos, a casa foi definitivamente restaurada e posta em funcionamento contínuo, com enfoque para a difusão da ópera. Sua missão é o fortalecimento contínuo dessa vocação, como um polo formador, irradiador e consolidador da linguagem. Além da ópera, o Theatro São Pedro também tem como missão a promoção de todo o escopo da música sinfônica, da música de câmara, da música instrumental e vocal e, sobretudo, do repertório contemporâneo, ampliando sua relevância como um espaço de formação de novos públicos e artistas.

Para além das atividades de formação para jovens cantores e pianistas oferecidas pela Academia de Ópera do Theatro São Pedro (já definidas no Eixo 2), e as apresentações musicais da Orquestra Jovem do Theatro São Pedro (já definidas no Eixo 5), o programa do Theatro São Pedro deverá abrigar uma temporada de montagens de óperas e pocket óperas, uma temporada de música de câmara e uma temporada de concertos de música lírica e instrumental.

Como equipamento de difusão, o Theatro São Pedro abriga uma orquestra própria, a **Orquestra do Theatro São Pedro (Orthesp)** grupo artístico de músicos profissionais dedicados principalmente à execução e difusão do repertório operístico e sinfônico, do repertório de câmara, da música lírica, da canção erudita e de obras musicais escritas para balés.

Criada no ano de 2010 para atuar neste que é um dos mais antigos teatros em atividade no país a Orthesp já preparou e apresentou espetáculos de grande repercussão, como as estreias brasileiras de "O Barbeiro de Sevilha", de Giovanni Paisiello, e "The Turn of the Screw", de Benjamin Britten, e as aclamadas montagens de "L'Elisir D'Amore", de Gaetano Donizetti, e "Werther", de Jules Massenet.

O grupo já recebeu importantes artistas da música erudita brasileira, como Fernando Portari, Rosana Lamosa, Gabriella Pace, Gilberto Tinetti, Antônio Del Claro, Elisa Fukuda, Sônia Goulart, Roberto Tibiriçá, Carlos Moreno, Sílvio Viegas, Lutero Rodrigues, Luiz Fernando Malheiro, Roberto Duarte, entre outros, e estrelas internacionais, como Giuseppe Sabatini, Maria Bayo, Steven Mercurio, Maria Pia Piscitelli, Bruno Praticò e Nancy Herrera.

Em 2011 recebeu o Prêmio Carlos Gomes na categoria Orquestras, pelo nível de qualidade alcançado em pouco tempo de atividade. Em 2012, gravou CD em parceria com a pianista Karin



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

Fernandes. Em 2016 a montagem da ópera Dom Quixote, de Jules Massenet, ganhou o prêmio APCA como melhor espetáculo do gênero no ano.

Atualmente, conta com 43 músicos profissionais, número mínimo este que deverá ser mantido nas propostas de plano de trabalho. Espera-se para os próximos 5 anos de parceria que, a partir da manutenção da qualidade que já lhe é peculiar, mantenha-se o foco na ampliação de sua capacidade técnica e alcance artístico.

### **TEMPORADA DE ÓPERA DO THEATRO SÃO PEDRO**

A Temporada de Ópera do Theatro São Pedro deve acontecer ao longo do ano com a montagem, produção e apresentação de espetáculos de ópera a partir de libretos clássicos e inéditos, principalmente dos períodos barroco, clássico e contemporâneo, com ênfase nos títulos que melhor se adaptam ao espaço cênico oferecido pelo teatro e ao tamanho da Orquestra. Além de grandes montagens, a Temporada também abriga espetáculos menores, pocket óperas, voltadas para o público amante de ópera e, ao mesmo tempo, para aqueles que estão conhecendo o repertório pela primeira vez. Este trabalho é importante para o processo de formação de novas plateias para o gênero. Além de espetáculos adultos, esta temporada tem abrigado espetáculos do gênero voltados para o público infanto-juvenil.

Os principais objetivos da temporada de ópera devem ser: a montagem, produção e difusão de espetáculos de ópera; formação e ampliação de público para o repertório operístico, contribuindo para a ampliação da fruição deste gênero artístico; garantir o acesso democrático do público; contribuir para a formação de novos cantores, músicos e equipes de apoio técnico; estimular a criação artística na área, promovendo a encomenda de novas obras operísticas e realizando audições de obras inéditas; confeccionar, catalogar, higienizar e guardar os figurinos, adereços e objetos produzidos para as óperas para posterior locação ou ainda para que ocorram exposições itinerárias do material.

Em 2016 foram previstas e realizadas **30 récitas** de óperas pela Orthesp para público de mais de 15.200 pessoas.

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

A Temporada de Concertos do Theatro São Pedro deve acontecer ao longo do ano por meio da realização de uma série de concertos musicais com a finalidade de oferecer ao público o contato com obras sinfônicas e vocais.

Os principais objetivos desta temporada são: formação e ampliação de público para o repertório da música sinfônica e vocal; garantir o acesso democrático do público ao repertório; oferecer oportunidades para a participação de jovens cantores e instrumentistas na programação a fim de contribuir para a formação de novos profissionais.

Em 2016 foram previstos 10 concertos e realizados **18 concertos** para público de mais de 5.700 pessoas.

### **TEMPORADA DE MÚSICA DE CÂMARA DO THEATRO SÃO PEDRO**

A Temporada de Música de Câmara deve acontecer ao longo do ano por meio da realização de apresentações musicais organizadas em séries periódicas e/ou temáticas com a finalidade de oferecer ao público o contato com o repertório de música de câmara. A programação tem a finalidade de ampliar o espaço para apresentações do gênero, fomentando sua cadeia de produção e democratizando o acesso do público em geral ao Theatro São Pedro.



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

Os principais objetivos da Temporada de Música de Câmara são: formação e ampliação de público para o repertório da música de câmara, com ênfase em programas com canções e peças líricas; garantir o acesso democrático do público ao repertório camerístico; oferecer oportunidades para a participação de jovens cantores e instrumentistas na programação a fim de contribuir para a formação de novos profissionais.

Em 2016 foram previstos e realizados **40 apresentações** de música de câmara para público de mais de 8.800 pessoas.

### **TEATRO CAETANO DE CAMPOS**

O Teatro Caetano de Campos deverá ser disponibilizado, em caráter gratuito, para os ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo, no mínimo, **30 horas por trimestre**, nos dias e horários semanais a serem estabelecidos em comum acordo entre a Organização Social vencedora da presente convocação pública, a direção artística da Orquestra Jazz Sinfônica e a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

A Orquestra Jazz Sinfônica deverá respeitar o calendário em que o Teatro Caetano de Campos permanecerá fechado para manutenções e ou calendário de férias dos funcionários do equipamento. O número de horas disponibilizadas poderá ser superado, dependendo das necessidades da Orquestra Jazz Sinfônica. Caso exista tal necessidade, as negociações para cessão do espaço deverão acontecer entre a Organização Social vencedora da presente convocação pública, a direção artística da Orquestra Jazz Sinfônica, sempre sob mediação e aprovação da Unidade de Formação Cultural da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

### **CONCERTOS DIDÁTICOS**

É desejável que as propostas para a Emesp contemplem uma série de apresentações de caráter didático no **Theatro São Pedro** que poderão ser empreendidos pelos próprios grupos artísticos da Emesp (de alunos e/ou bolsistas), do Theatro São Pedro (Orthesp), ou mesmo grupos convidados, e que tem por objetivo a atração e formação de público para a música.

Tais concertos deverão contar com orientação prévia do conteúdo apresentado, contribuindo, assim, para que a fruição do espetáculo seja maximizada e ouvinte, antes mesmo de um possível impulso inicial a um desvelar artístico, possa vencer barreiras tornando-se um potencial público frequentador de salas de concertos.

O programa poderá contar com parcerias com secretarias de educação, escolas e qualquer órgão ou entidade interessadas, para qualquer tipo de público e faixas etárias, com enfoque para atendimento à alunos das redes de ensino estadual, municipais e particulares.

Caso haja proposta para realização, os concertos didáticos e seu público deverão constar como ação específica, não podendo ser computadas em duplicidade nas ações dos grupos artísticos de alunos, dos grupos artísticos de bolsistas ou ações da Orthesp, anteriormente previstas.

### **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**

No que diz respeito à elaboração das propostas para as temporadas de óperas e concertos do Theatro São Pedro é importante ressaltar que elas deverão ser delineadas principalmente por ações realizadas pela Orthesp. A **temporada de óperas** do Theatro São Pedro deverá contar com pelo menos 30 récitas anuais (cada montagem de ópera costuma ter de 3 a 6 récitas). A Orthesp deverá realizar, pelo menos, 30 récitas de ópera anuais, sendo que uma das montagens, com o mínimo de 3



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

récitas, deverá circular em pelo menos uma cidade do interior e litoral do Estado de São Paulo (**fora da região metropolitana da Capital**). A Organização Social vencedora da presente convocação pública deverá realizar parcerias com cidades que possuam Teatros capacitados tecnicamente para atingir tal objetivo.

A diferença de récitas resultante da circulação da Orthesp para com a temporada de óperas do Theatro São Pedro deverá ser compensada por, pelo menos, uma montagem realizada por orquestras parceiras e elenco totalmente composto por alunos da Academia de Ópera do Theatro São Pedro. A montagem a circular também poderá contar com elenco totalmente composto por alunos da Academia e até elenco local (em parceria com os diversos grupos existentes no interior e litoral do Estado), desde que acompanhados pela Orthesp.

A **temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos** deverá contar com, pelo menos, 10 concertos anuais. A Orthesp deverá realizar, pelo menos, 10 concertos anuais, sendo que, no mínimo, 3 concertos deverão circular em pelo menos 3 cidades do interior e litoral do Estado de São Paulo (**pelo menos 2 fora da região metropolitana da Capital**). A diferença de concertos resultante da circulação da Orthesp para com a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro deverá ser compensada por, pelo menos, 3 concertos realizados por, no mínimo, 1 orquestra parceira.

Caso as orquestras parceiras a integrarem as temporadas de óperas e concertos do Theatro São Pedro sejam de grupos artísticos de alunos e ou bolsistas da Emesp, esta ação não poderá ser contabilizada em duplicidade com as ações do Eixo 5. A Organização poderá, ainda, convidar outras orquestras, oferecendo as contrapartidas que julgar convenientes, sem prejuízos financeiros ao CG.

A previsão de público para recitas da temporada de ópera e de concertos realizados no Theatro São Pedro não poderá ser inferior a 60% da capacidade máxima da sala (636 lugares), devendo, para cada récita, ser previsto o número mínimo de 380 pessoas.

Atualmente, a temporada de ópera conta com a oferta de **ensaios abertos** de algumas montagens para o público em geral. Importante ação de formação de público, tem se mostrado cada vez mais relevante e deverá ser expandida também à temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos. A direção artística da casa poderá determinar um número mínimo de público, considerando se tratar de ensaio em que uma quantidade excessiva de pessoas poderá atrapalhar os andamentos dos trabalhos.

Para a **temporada de música de câmara da Orthesp**, as formações poderão integrar profissionais da Orthesp e bolsistas, podendo contar, inclusive, com a participação de alunos convidados de outros cursos da Emesp. Quando se tratar de música lírica, os cantores poderão vir da Academia de Ópera, ou mesmo alunos convidados dos cursos regulares de canto (formação técnica e/ou especialização), desde que com domínio técnico que o permita participar da programação oficial do Theatro São Pedro.

Deverão ser previstos, no mínimo, 40 concertos e ou récitas no Theatro São Pedro, podendo haver circulação no Interior e Litoral do Estado. O número mínimo de público anual deverá ser proposto pelas Organizações interessadas, devendo ser justificado pela proposta curatorial a ser elaborada pela direção artística da entidade.

Para o Theatro São Pedro e todos os espaços de difusão em que houver outras atividades para além daquelas vinculadas ao plano de trabalho da instituição, como eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos entre outras, deverá ser previsto uma quantidade de apresentações, concertos e ou eventos. Nesse caso, e considerando serem ações que não estão sob responsabilidade da Organização Social, não há necessidade de previsão de público.



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

Para as propostas de **concertos didáticos**, se houver, deverão ser previstos o número de concertos a serem realizados, bem como o número de público. Reforçamos que estas apresentações podem ser realizadas pelos grupos de alunos e ou bolsistas da instituição, porém, deverão constar como ação específica (número de concertos e público), não podendo ser computadas em duplicidade nas ações dos grupos artísticos de alunos, dos grupos artísticos bolsistas e ou ações da Orthesp anteriormente previstas.

As entidades interessadas deverão detalhar as ações para o programa de equipamentos culturais a serem realizadas conforme os quadros apresentados no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

O detalhamento de cada evento realizado nestes equipamentos culturais, bem como seu público individualizado (incluindo a utilização para além do Contrato de Gestão) deverá ser informado a esta UGE mensalmente conforme definido no Anexo IV – Rotinas de Informação.

O plano de trabalho deverá prever a disponibilidade do Theatro São Pedro para a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, para 13 (treze) eventos no ano, em datas a serem definidas de comum acordo com a(s) instituição(ões) vencedora(s) da presente convocação pública.

Também deverão prever a locação do Theatro São Pedro, 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 instituição vencedora da presente convocação pública.

Caso alguma Organização tenha qualquer dúvida técnica para a elaboração de sua proposta para o Theatro São Pedro e sua orquestra, para o Teatro Caetano de Campos, ou mesmo queira agendar visita ao equipamento, poderá encaminhar mensagem para o e-mail <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>.

As características e especificações técnicas do Theatro São Pedro podem ser acessadas pelo link: <<http://theatrosaopedro.org.br/informacoes-tecnicas/>>

#### **Política de manutenção dos figurinos, cenários e partituras do Theatro São Pedro**

Encontra-se em fase de elaboração pela Unidade de Formação Cultural desta Secretaria da Cultura a Política de manutenção dos figurinos, cenários e partituras do Theatro São Pedro. A Organização Social vencedora da presente convocação pública fica, desde já, ciente que deverá segui-la em seus termos quando finalizada.

#### **PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO**

Dentro deste Programa a Organização Social deve buscar fontes alternativas de recursos financeiros que permitam compor orçamento e viabilizar a execução do contrato de gestão. Deverá ser previsto aqui a captação de recursos adicionais a ser agregada ao orçamento para a realização de metas contratuais, ou seja, concretas.

A meta mínima de captação de recursos deverá ser de **4%** do repasse anual. Desta forma a Organização Social deverá apresentar suas estratégias de busca a patrocinadores e investidores no programa como forma de complemento ao orçamento do projeto.

O percentual captado acima da meta aqui definida deve ser investido em melhorias ao programa e/ou em metas condicionadas.

#### **PESQUISA DE SATISFAÇÃO E PERFIL DE PÚBLICO**



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

A realização de pesquisas deve permitir a avaliação do **nível de satisfação de pais e alunos** com os cursos, serviços e atendimento prestados pelos Conservatórios do Estado; e a avaliação do **nível de satisfação dos públicos** das temporadas artísticas dos equipamentos culturais e grupos sob sua responsabilidade; bem conhecer o **perfil do público beneficiário** dos programas. Os resultados obtidos deverão servir como referência para o constante aperfeiçoamento dos serviços que deverão ser prestados visando a excelência dos programas.

Para a realização das referidas pesquisas a proposta deve demonstrar os mecanismos que serão utilizados e não devem onerar o orçamento do contrato de gestão. A pesquisa deverá ser entregue nos Relatórios Anuais tendo como base os dados do ano em exercício, com análise de quais pontos foram considerados mais críticos e quais serão as providências a serem tomadas no próximo exercício para aprimoramento dos serviços prestados à sociedade. A pesquisa de perfil de público deverá servir de referência para avaliação dos programas sociais dos Conservatórios e deverá vir com análise de quais medidas serão observadas para melhor adequação dos serviços ao público frequentador bem como orientar as ações a serem tomadas pela entidade na busca de um público amplo e diversificado abrangendo, inclusive, os equipamentos culturais e temporadas artísticas.

#### **METAS CONDICIONADAS**

Além das metas pactuadas no Plano de Trabalho, existem, ainda, as metas condicionadas a captação de recursos, ou seja, que não tem obrigatoriedade de realização no período, em face da não existência de recursos financeiros destinados a ela.

Para a concretização destas ações, a Organização Social deverá buscar parceiros, captação excedente de recursos ou, ainda, através de suplementação orçamentária por parte da contratante.

Entende-se por captação excedente de recursos aqueles que superarem a meta mínima estabelecida nesta convocação pública, ou seja, 4%. As ações poderão ser realizadas, ainda, através de recursos obtidos através de leis de incentivo para uma ação específica.

#### **OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

Atualmente as atividades da Emesp bem como o funcionamento de sua sede administrativa funcionam em imóvel alugado com endereço no Largo General Osório, 147, pelo valor mensal R\$ 48.235,82, com metragem de 5.543 m<sup>2</sup>. Atualmente encontra-se em construção a nova sede da Emesp na PPP Nova Luz, com previsão de inauguração no ano de 2021. Considerando a função finalística da edificação, a sede da Emesp, poderá permanecer no imóvel do Largo General Osório, 147 até a inauguração da nova sede. A Secretaria da Cultura poderá indicar, ainda, imóvel próprio do Estado para sede da Emesp, caso o mesmo possua as condições ideais para abrigar escola.

A OS vencedora deverá se atentar às normas constantes no Decreto n.º 62.528/17, Artigo 2º, Inciso I, alínea “c” e Artigo 2º, Inciso II, parágrafo 1º.

O número de funcionários da Associação de Cultura Santa Marcelina a serviço da Emesp em 30/06/2017 é de 268 celetistas sendo 57 de área meio e 211 de área fim, sendo destes, 133 professores. Os valores previstos com gastos de RH em 2017 são de R\$ 17.817.915,00 para a Emesp (12 meses) e R\$ 3.406.043,00 para oito meses de atividades do Theatro São Pedro.

\*\*\*

A proposta das Organizações interessadas deverá se basear nas diretrizes programáticas explicitadas, desenvolvendo seu planejamento estratégico alinhado aos seus programas e eixos e estes, subsequentemente, às atividades e ações.



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

Todos os planos de trabalho vigentes podem ser consultados no site do portal da transparência pelos endereços eletrônicos:

<<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/escola-de-musica-do-estado-de-sao-paulo-tom-jobim-emesp-tom-jobim-2013-2017/>> e <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/banda-sinfonica-jazz-sinfonica-theatro-sao-pedro-e-orquestra-do-theatro-sao-pedro/>>.

É importante ressaltar que todos os cursos, ações, eventos, grupos e programas apresentados neste termo de referência são ações institucionais da Emesp que é, atualmente, operacionalizada pela Santa Marcelina Cultura, em atendimento as diretrizes da política de formação cultural da Secretaria da Cultura. Caso alguma Organização tenha qualquer dúvida técnica para a elaboração de sua proposta em relação a qualquer curso, atividade, ação, evento, grupo artístico, equipamento cultural ou programa apresentado neste termo de referência, poderá encaminhá-las para o e-mail <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>.



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

**PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS**

**Índice da Parte 2**

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA.....	33
ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO.....	51
<b>MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO</b>	<b>51</b>
<b>MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES</b> .....	<b>51</b>
<b>MINUTA DO ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b> .....	<b>51</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO</b> .....	<b>52</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b> .....	<b>57</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS</b> .....	<b>59</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS</b> .....	<b>62</b>



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

**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO nº \_\_\_/20XX**  
**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A [XXXXXXXXXX], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DA ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (EMESP TOM JOBIM), THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO (ORTHESP) E TEATRO CAETANO DE CAMPOS**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o(a) \_\_\_\_\_, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, tendo endereço à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ – CEP: \_\_\_\_\_ – Cidade \_\_\_\_\_ – SP, e com estatuto registrado no \_\_\_\_\_º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de \_\_\_\_\_ - SP, sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, [cargo] \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/ MF nº \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto a ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS instalado(s) no (endereço/s completo/s) cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes à ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS, em conformidade com os Anexos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Anexo I – Plano Estratégico de Atuação
- b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações
- c) Anexo III – Plano Orçamentário
- d) Anexo IV – 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 **85%** do total anual de despesas no plano orçamentário para remuneração e vantagens para os empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

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

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

12 – Apresentar, por ocasião da celebração do CONTRATO DE GESTÃO, e anualmente na prestação de contas, declaração escrita, sob as penas da lei, de que não conta, na diretoria, com 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, estacionamento, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

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

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

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.



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

4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.

5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.

6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.

7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento: das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “b) Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações”, no c) Anexo III – Plano Orçamentário e dos compromissos descritos no “Anexo IV – Compromissos de Informação” nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

8 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela mantém suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

9 – Analisar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial, assinalando prazo razoável para as adequações pertinentes, se for o caso.

10 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 17 e 18 da Cláusula Segunda.

11 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação da CONTRATANTE, ou condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à sua gestão do objeto contratual, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

13 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de acordos judiciais celebrados, desde que com prévia comunicação e concordância da CONTRATANTE, ou de condenações transitadas em julgado que tenham determinado o pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a CONTRATADA, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

14 – Orientar a política de comunicação a ser adotada no CONTRATO DE GESTÃO, estabelecendo as diretrizes para as atividades e contratações permitidas.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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



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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DA AVALIAÇÃO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

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



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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II, III e IV, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a [mínimo de 4%] do valor repassado anualmente



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

pela CONTRATANTE, num total captado, para o ano de 2018, de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX reais e centavos), por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as metas condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA dentro da meta estabelecida, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras. Antevidendo 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, composta de [não inferior a 1,2%] do valor global repassado pela CONTRATANTE, sendo composta a cada parcela, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual 43.493/1998, com as alterações do Decreto Estadual 62.528/2017. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
  - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [– Agência nº ..... – C/C nº .....]

**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.



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

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA**  
**SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 201X, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), mediante a liberação de XX (xxxxxxx) parcelas, de acordo com o “Anexo V – Cronograma de Desembolso”. O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A primeira parcela do exercício de 201X, no valor de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), referente ao saldo remanescente das contas do Contrato de Gestão nº XX/20XX, será repassada na assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO. **[Este parágrafo só será usado quando houver saldo recebido de contrato de gestão anterior.]**

PARÁGRAFO SEGUNDO – O montante de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), que onerará a rubrica XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX no item XX.XX.XX–XX no exercício de 20XX, será repassado na seguinte conformidade:

- 1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (xxxxxxx) parcelas, conforme Anexo V.
- 2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ XXX.XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), serão repassados através de XX (xxxxxxx) 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.



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

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

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

**CLÁUSULA NONA**  
**DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos VI e VII deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na Cláusula Sétima, Parágrafo Sétimo, na referida data, 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

**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.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**  
**DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DAS PENALIDADES**

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

- 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.



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

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

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

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

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

6 – A convocação pública, para celebração de novo CONTRATO DE GESTÃO com o mesmo objeto, deverá prever a sub-rogação obrigatória da Organização Social escolhida, nos contratos firmados pela CONTRATADA com escopo específico de viabilizar a temporada artística, programação artística 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, ..... de ..... de 20XX.

---

**CONTRATANTE**

Titular da Pasta  
SECRETARIA DA CULTURA

---

**CONTRATADA**

**NOME**  
Dirigente  
NOME DA ENTIDADE

**Testemunhas:**

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:



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

**ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO**

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Considerando que os anexos I a III do Contrato de Gestão são os mesmos documentos de referência para elaboração da proposta técnica e orçamentária que constitui a parte 4 deste Termo de Referência, os mesmos foram mantidos apenas na parte 4, para melhor organização e otimização da documentação apresentada.
- Os anexos I a III do contrato de gestão poderão ser objeto de negociação com a OS selecionada a partir da proposta apresentada na referida parte 4 deste Termo de Referência, a bem do interesse público.
- Os anexos IV a VIII são minutas referenciais e serão apresentados a seguir.

**MINUTA DO ANEXO I DO CONTRATO DE GESTÃO - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO**

Ver a minuta específica para o documento PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO, disponível na Parte 4 do Termo de Referência, e que deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência.

**MINUTA DO ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES**

Ver a minuta específica para o documento PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES, disponível na Parte 4 do Termo de Referência, e que deverá ser elaborado pela Organização Social interessada de acordo com os documentos norteadores e com as orientações gerais disponíveis nas Partes 1 e 3 deste Termo de Referência.

**MINUTA DO ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Esse documento deverá ser elaborado pela Organização Social interessada, a partir do arquivo anexo em Excel PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, de acordo com as orientações gerais disponíveis nas Partes 3 deste Termo de Referência.



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

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – 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>**

Descrição	Comprovação	Periodicidade
<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 a ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC)
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva **(entrega no 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre)**



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

**Anexos Administrativos do Relatório Trimestral**

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

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

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



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

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

**Anexos Administrativos do Relatório Anual**

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



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

- PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas;
- Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade;
  - Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ;  
[https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao2.asp](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 da Emesp Tom Jobim, caso haja alteração, e zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções), com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. Enviar Especificações das Publicações Propostas (se houver);

**Quando houver novo documento ou alteração do anterior:**

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

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



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

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Valor total do Contrato Gestão: R\$ ..... (reais e centavos).

A Secretaria da Cultura se compromete a repassar à Organização Social xxxxxxxx, o montante de R\$ ..... (.....) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste Contrato de Gestão, entre o período de XX/20XX a XX/20XX, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
Total		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	



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

2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...

Ano 20xx				
	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	
2ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...

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

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

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

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

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**PERMITENTE**

\_\_\_\_\_  
**PERMISSIONÁRIA**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 1: Nome completo**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 2: Nome completo**



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

**MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – 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 PERMISSIONÁRIA, 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 PERMISSIONÁRIA, 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 PERMISSIONÁRIA, 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 PERMISSIONÁRIA:



**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***



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

**PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**Índice da Parte 3**

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	68
<b>ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018 - 2022 .....</b>	<b>68</b>
<b>ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2018 - 2022 .....</b>	<b>71</b>
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2018 - 2022 .....</b>	<b>75</b>
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS .....</b>	<b>81</b>



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

**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

A gestão dos Conservatórios do Estado, sob responsabilidade da Unidade de Formação Cultural, compreende a execução dos programas, atividades técnicas e administrativas, com metas, rotinas e obrigações contratuais previamente definidas, conforme as prioridades de ação de formação e difusão cultural no âmbito da Pasta.

Com base nas premissas gerais indicadas neste Termo de Referência e tendo em vista que a duração do(s) Contrato(s) de Gestão será de 05 (cinco) anos, as Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão apresentar a esta Secretaria o seu *Plano estratégico de atuação 2018 – 2022*, o *Plano de trabalho: ações em mensurações – 2018*, os *Planos de trabalhos anuais preliminares 2019-2022* e a *Proposta orçamentária 2017 – 2022*.

Essa Proposta Técnica e Orçamentária deve ser elaborada a partir das orientações e do modelo apresentados a seguir.

**ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018 - 2022**

As Organizações Sociais interessadas deverão elaborar um documento norteador da execução dos planos de trabalho, intitulado *Plano estratégico de atuação 2017 – 2022* contendo em sua proposta a materialização das diretrizes apresentada nos Documentos Norteadores que compõem este Termo de Referência – Parte 1.

O plano estratégico aprovado comporá o Anexo Técnico nº 1 do contrato de gestão, e deverá explicitar a proposta programática, com os objetivos específicos que serão perseguidos para cada Ação do Programa, bem como os principais resultados que se pretende alcançar ao longo da execução do contrato de gestão.

A **apresentação** do plano estratégico deverá situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para consecução das diretrizes indicadas para toda a vigência do Contrato de Gestão. Ela deve incluir a **justificativa de interesse** da OS nos objetos culturais.

O **objetivo geral** traz a motivação central do contrato de gestão, que envolve a gestão dos objetos culturais indicados, em parceria com a SEC SP e de acordo com as diretrizes apresentadas no Termo de Referência.

A **operacionalização** deve expressar como serão divididas as atividades previstas, por programa de trabalho e seus eixos e indicar como os objetivos serão alcançados. De acordo com a política de Formação da Secretaria da Cultura, as finalidades que traduzem a razão de existir dos Conservatórios são organizadas através de um conjunto de programas e eixos de trabalho que expressam as ações finalísticas a serem executadas e as atividades de gestão e de áreas-meio necessárias para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. Neste sentido, a Estratégia de Ação deverá apresentar:

**1. Desenvolvimento dos Programas e Eixos de Atuação (Programas Técnicos / Finalísticos)**, no escopo das diretrizes programáticas explicitadas anteriormente.

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos equipamentos, programas e grupos artísticos vinculados à Secretaria da Cultura do Estado, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas. Os Conservatórios do Estado bem como os equipamentos culturais a eles vinculados vêm se consolidando como referência em suas áreas de atuação, tanto em suas atividades de formação quanto de difusão. A execução de atividades deve visar a excelência, integrantes de um



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

projeto mais amplo, projeto este imbuído das diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo para sua política cultural, nas mais diversas linguagens artísticas.

A Organização Social deve traduzir as diretrizes programáticas previamente elencadas, e explicitar sua visão a esse respeito para os próximos anos, indicando sua perspectiva, suas pretensões de estabelecimento de parcerias técnicas, institucionais, acadêmicas e científicas (quando for o caso) e os principais resultados que buscará viabilizar a cada ano.

Espera-se que o novo Contrato de Gestão permita a estruturação de um planejamento viável de ações para o posicionamento efetivo da vocação dos Conservatórios frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades realizadas, e frente à diversidade cultural do Estado e às demandas dos variados públicos. Este planejamento deve prever a discussão conjunta e continuada (Secretaria da Cultura, Organização Social e sociedade) sobre o funcionamento do programa, com aprofundamento nas questões relacionadas às suas políticas, incluindo as estratégias que permitam ampliar a oferta e a qualificação da programação cultural e educativa oferecida. Nessa perspectiva, a nova proposta deverá prever a realização de todas as atividades propostas com ampla divulgação das ações.

Os Conservatórios deverão desenvolver campanhas, realizar estudos e pesquisas, divulgar e distribuir informações, dados, trabalhos, documentos, entre outras atividades relacionadas com suas finalidades, além das demandadas pela Secretaria da Cultura, para a construção, manutenção e desenvolvimento de políticas públicas e planejamento estratégico para o segmento.

Por sua vez, as atividades administrativas estão relacionadas às áreas meio, necessárias ao cumprimento dos objetivos finalísticos e ao adequado gerenciamento administrativo e operacional dos Conservatórios e equipamentos culturais. Estas se dividem em:

## **2. Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda**

Dada a importância estratégica da adequada preservação das edificações do Estado ou utilizadas pelos programas do Estado, a OS deverá indicar, em linhas gerais, sua proposta de estruturação de rotinas para manutenção e segurança, correspondente aos planos de: a) Manutenção Predial e Conservação Preventiva; b) Segurança, Salvaguarda e Contingência; bem como o c) Manual de Normas e Procedimentos de Segurança. As ações previstas deverão explicitar as medidas de manutenção e conservação corretiva e preventiva das edificações, com destaque para o aperfeiçoamento das estratégias de segurança de cada equipamento cultural.

## **3. Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**

As estratégias de comunicação e imprensa deverão considerar o relacionamento com a imprensa e a mídia em geral, seguindo as diretrizes e orientações da SEC-SP, mas também constituir canais de relacionamento alternativo com os vários grupos, como as redes sociais.

A gestão dos Conservatórios e equipamentos culturais deve objetivar o envolvimento da comunidade em eventos diversos, encontros presenciais e ou virtuais, incluindo a realização de atividades de relacionamento destinadas a segmentos específicos, como estudantes e terceira idade, tendo em vista tanto a formação e desenvolvimento de audiência como o fortalecimento da imagem do equipamento cultural e a atração de diferentes setores da sociedade e agentes sociais.

Nessa direção, a realização de ações de relações públicas e de desenvolvimento institucional, inclusive por meio da elaboração de programas e projetos relacionados a amigos, patronos, patrocinadores e formadores de opinião deverá ser considerada em suas atividades periódicas, reforçando a imagem dos Conservatórios, grupos artísticos e equipamentos culturais do Estado de São Paulo de alta relevância e legitimidade pública e cultural.



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

De maneira a garantir ampla visibilidade pública às atividades desenvolvidas, deverão ser desenvolvidas estratégias de utilização da internet e das redes sociais, o relacionamento com imprensa, a publicação de materiais de divulgação diversos, a realização de eventos de relacionamento com públicos-alvo, potenciais patrocinadores e parceiros, entre outras iniciativas. A critério da OS, as ações de Desenvolvimento Institucional poderão ser inseridas no contexto das ações de Financiamento e Fomento.

Com o objetivo de organizar as informações completas do que a Secretaria da Cultura de Estado produz, realiza e/ou apoia e também de consolidar a plataforma colaborativa SP Estado da Cultura, as organizações sociais deverão atualizar mensalmente sua programação no portal do SP Estado da Cultura, hoje administrado pelo Instituto TIM e que será migrado para a estrutura da Secretaria da Cultura.

#### **4. Financiamento e Fomento**

A Organização Social deverá indicar como serão articuladas as estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades dos Conservatórios do Estado e dos equipamentos culturais a eles ligados, incluindo, se possível, a elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas.

As propostas de financiamento e fomento deverão possibilitar uma gestão cada vez mais aberta ao diálogo com os diferentes setores da sociedade, e que considere a diversificação de fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores. Deverão ser detalhadas todas as estratégias a serem adotadas, incluindo: elaboração, plano de captação e gestão de projetos com recursos incentivados e não incentivados (doações), junto a pessoas físicas e jurídicas, plano de assinaturas, locação de espaços, terceirização de serviços e qualquer outro mecanismo de captação de recursos.

A critério da Organização Social, as ações de Financiamento e Fomento poderão ser inseridas no contexto das atividades de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.

#### **5. Gestão Administrativa, Transparência, Governança e Economicidade**

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria da Cultura para os Conservatórios e os equipamentos culturais a eles ligados, nos próximos anos, é importante destacar que a gestão administrativa atenda com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado. Isso envolve a execução de uma série de rotinas e obrigações contratuais, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento dos Conservatórios, bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio econômico financeiro e gestão arquivística.

Também deverá ser dada especial atenção à composição da equipe para realização das ações propostas neste Termo de Referência, considerando as diretrizes da Secretaria de Cultura e as metas, rotinas e obrigações contratuais apresentadas. O quadro de recursos humanos deverá contar com pessoal qualificado para atendimento às demandas do Programa. As Organizações Sociais interessadas na apresentação de propostas deverão observar parâmetros de mercado para remuneração satisfatória e responsável de seu quadro de funcionários, visando à garantia de equipe especializada e com espírito público, motivada e em número adequado para uma execução do Contrato de Gestão que vise a excelência na realização dos serviços públicos de cultura, sempre zelando pelo uso responsável e eficiente dos recursos investidos na empreitada, pela consecução dos objetivos das políticas públicas de cultura do Estado e pela ampliação e satisfação cultural da população beneficiada.



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

As Propostas Técnicas e Orçamentárias deverão ser estruturadas de modo a demonstrar que os recursos viabilizados pelo Estado asseguram, no mínimo, a manutenção de todos os programas e rotinas, e a operação e funcionamento básico dos Conservatórios e equipamentos culturais, no período de vigência do Contrato de Gestão, com ampliação progressiva, se possível, de suas atividades, a partir da diversificação das fontes de recursos, apoios e parcerias, sem prejuízo da busca da sustentabilidade institucional da entidade. Na mesma direção, deve ser priorizado o fortalecimento dos canais internos e externos de governança, com destaque para a atuação das assembleias e conselhos, e para o desenvolvimento de canais de interlocução com a área artística e cultural e com a sociedade em geral.

A Organização Social deverá indicar como se organizará diante desses pressupostos.

#### **6. Monitoramento e Avaliação dos Resultados**

A garantia da realização integral e com excelência das estratégias de ação aqui previstas, e cujas metas são mensuradas nos planos de trabalho anuais, é o principal foco na execução do contrato de gestão.

A Organização Social deverá indicar suas estratégias internas para monitoramento de suas realizações e avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as ações realizadas e com os demais produtos desenvolvidos, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

Também deverá ser realizadas pesquisas de ex-alunos e ex-bolsistas no sentido de verificar a contribuição dos Conservatórios do Estado de São Paulo para a profissionalização da música, a qualificação e o incremento do mercado de trabalho da área.

#### **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2018 - 2022**

O documento *Plano de Trabalho – Ações e Mensurações* complementa o Plano Estratégico de Atuação e constitui o Anexo II do Contrato de Gestão a ser celebrado. Enquanto o Plano Estratégico é uma apresentação de como a OS pretende materializar, ao longo da vigência contratual, as diretrizes das políticas públicas culturais para os objetos do Contrato de Gestão, o *Plano de Trabalho – Ações e Mensurações* é o documento que indica quais e quantas serão as ações realizadas em cada ano.

As Organizações Sociais de Cultura interessadas em atender a esta Convocação Pública deverão elaborar sua proposta de *Plano de Trabalho – Ações e Mensurações* a partir das orientações apresentadas a seguir e utilizando o modelo disponível na Parte 4 deste Termo de Referência contendo capa, sumário e estrutura geral do documento e indicando as metas quantitativas previstas para atendimento às diretrizes constantes da parte 1 deste Termo de Referência.

#### **Apresentação do Plano de Trabalho: Ações e Mensurações**

A apresentação deverá situar objetiva e sinteticamente os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para cada ano-exercício, visando à consecução dos objetivos indicados no Plano Estratégico de Atuação para toda a vigência do Contrato de Gestão. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita o cronograma e a descrição das principais atividades e destaques previstos para o ano, indicando ainda se haverá ou não alguma interrupção programada de seu funcionamento regular, em virtude, por exemplo, de obras de restauro ou reforma de edificações. Ela também informa que a programação já confirmada estará contida no “Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural”, que integra o plano de trabalho, contribuindo para organização geral da agenda da Secretaria.



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

A apresentação deverá salientar que todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas e que os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações:

*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 alunos matriculados na instituição.*

Ao final, a apresentação deve indicar informações de serviço, conforme abaixo:

**[NOME DO CONSERVATÓRIO]:** aberto ao público de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh, de [mês] a [mês]. Fechado às [dia da semana] e feriados [se for o caso].

As férias serão... [especificar os períodos].

No período de aulas o horário de funcionamento da secretaria ao público será de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh. Nas férias será de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh.

**[NOME DO EQUIPAMENTO]:** receberá atividades culturais [ou ensaios] de [mês] a [mês], permanecendo sem atividades para manutenção preventiva de [mês] a [mês].

#### **Quadro Anual de Ações e Mensurações**

É no **Quadro Anual de Ações e Mensurações** que são apresentadas as ações e metas (aqui denominadas mensurações) a serem realizadas, divididas em tabelas por Programa de Trabalho e seus Eixos. Cada Programa/Eixo traz o título apresentado na descrição das ações finalísticas e o número de cada ação a ser desenvolvida, em ordem crescente e sequencial, que deverá ser depois obedecida nos relatórios de atividades.

A construção das Ações e Mensurações componentes da Proposta Técnica segue a Matriz Parametrizada de Ações – MaPA, disponível no portal da Transparência na Cultura, em: <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/organizacoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria da Cultura do Estado, e possui o objetivo de estabelecer parâmetros para classificações transversais e comparáveis a todos os Contratos de Gestão gerenciados por todas as Unidades Gestoras da Pasta. Além disso, a MaPA é o alicerce conceitual do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC), e se constitui como base teórica e programática para a construção de todos os Planos de Trabalho (PTs) da Pasta, quer para os CGs vigentes, quer para as novas Convocações Públicas, como é o caso desta.



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

As Organizações Sociais interessadas ficam cientes, desde já, que, caso sejam declaradas vencedoras da presente convocação pública e venham a firmar contrato de gestão com esta Secretaria, utilizarão o SMAC para elaboração de seus relatórios e acompanhamento de suas ações.

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados na **parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária**. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. As Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser propostas livremente na proposta técnica, porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria para as ações pactuadas. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

**Orientações específicas para preenchimento do Quadro de Ações e Mensurações**

- O Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é um documento anual, portanto, os quadros deverão ser preenchidos para cada ano de vigência contratual, substituindo 20xx pelo ano correspondente.
- O Quadro de Ações e Mensurações de 2018 deverá ser preenchido e detalhado por trimestre, seguindo o modelo apresentado na **parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária**.
- O Quadro de Ações e Mensurações de 2019 a 2022 poderá ser preenchido em versão preliminar, o que significa que, em lugar das metas trimestrais, a OS poderá preencher apenas as previsões anuais.
- Observamos que a sigla ICM significa índice de cumprimento das metas.
- Os *indicativos de produto* são aqueles que envolvem a realização direta da Organização Social e que dizem respeito às atividades culturais entregues. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de produto já estão determinadas e não poderão ser alteradas.
- Os *indicativos de resultado* são aqueles que refletem o resultado alcançado com as atividades realizadas, que são derivados das realizações da Organização Social, porém não dependem exclusivamente dela, podendo ser afetados por inúmeras externalidades. As metas que esta Secretaria considera como indicativos de resultado já estão determinadas e não poderão ser alteradas.
- Essa diferenciação é importante para distinguir as metas contratualizadas e cuja não-realização implica descumprimento do plano de trabalho, com potencial impacto orçamentário, a depender das justificativas apresentadas (caso das metas de produtos) das metas cujo resultado pode variar em razão de fatores alheios aos esforços exclusivos da Organização Social (caso das metas de resultados) que, embora altamente desejados, não podem ser avaliados com o mesmo peso que aquelas metas cuja dependência da Organização Social é muito maior. É importante destacar ainda que, por mais importantes que sejam os dados de resultados para a avaliação positiva das ações culturais, eles não podem ser considerados descontextualizados, sob pena de que somente as atrações de forte apelo popular e atratividade de público possam ser bem avaliadas, em prejuízo das ações de formação de público, valorização de saberes tradicionais e de grupos específicos e apoio a novas produções e às criações experimentais, cujo interesse do público é consideravelmente menor.
- As metas de resultados deverão ter previsão de metas mínimas, que poderão ser inferiores às séries históricas da ação indicada, desde que justificadamente e com a perspectiva de garantir o patamar mínimo necessário de resultado daquela ação (sobretudo nos casos em que esse resultado é traduzido em quantidade de público) e sem necessidade de justificativa para os casos



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

de superação desse mínimo, pois, ainda que essa superação seja expressiva, ela será sempre desejável.

- As metas não precisam ser divididas igualmente entre os trimestres, devendo obedecer à sazonalidade de sua realização. A Meta Anual deverá indicar o total anual previsto, em números absolutos. O ICM, Índice de Cumprimento da Meta a ser alcançado é sempre 100%. Esse referencial será utilizado para aferição do cumprimento das metas nos relatórios trimestrais e anuais.
- Além das ações pactuadas, o Plano de Trabalho – Ações e Mensurações deverá apresentar as “Ações Condicionadas” à captação adicional de recursos, à otimização dos recursos repassados e gerados ou a novos aportes por parte do Estado. Essas ações não terão cumprimento obrigatório, ficando, como a própria denominação indica, condicionadas à obtenção de recursos adicionais ao recurso do Contrato de Gestão ou à maximização de uso dos recursos deste. Como “recursos adicionais” consideram-se aqueles que extrapolam a soma do repasse mais receitas financeiras mais captação de recursos já previstos, incluindo recursos operacionais e de leis de incentivo. As Ações Condicionadas ficam pré-aprovadas e, na hipótese de captação adicional, poderão ser realizadas sem aditamentos ou novas autorizações por parte da Secretaria. Na hipótese de otimização de recursos do Plano de Trabalho, em que todas as metas sejam realizadas e exista disponibilidade orçamentária, as Ações Condicionadas também poderão ser executadas, maximizando as realizações previstas.
- As Organizações Sociais interessadas deverão apresentar as ações que serão objeto de captação de recursos adicionais em cada Programa de Trabalho, quando for o caso, seguindo o mesmo padrão de formatação da minuta proposta. Caso a OS opte pela elaboração de projetos para as leis de incentivo à Cultura, as iniciativas culturais previstas nesses projetos que envolvam o objeto do Contrato de Gestão deverão constar do plano de trabalho como “Ações Condicionadas”, o que assegura seu conhecimento e prévia aprovação pela Secretaria da Cultura. Caso a OS opte pela elaboração de “plano anual” para submissão às leis de incentivo, deverá enviar cópia do plano para conhecimento da Unidade Gestora, fazendo constar como meta condicionada a indicação de “realização de ações previstas no plano anual 20xx”. Caso não constem como metas condicionadas, antes da realização a OS deverá enviar cópia do projeto à Unidade Gestora.

#### **Quadro Resumo do Plano de Trabalho**

Após o quadro de metas deverá ser inserido um *quadro resumo do plano de trabalho*, indicando as metas de produto e as metas de resultado anuais, conforme modelo fornecido pela Secretaria na parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária deste Termo de Referência. Enquanto a íntegra do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações é documento chave para o acompanhamento continuado pela Unidade Gestora, o Resumo do Plano de Trabalho tem o objetivo de facilitar e simplificar a visualização geral do previsto para cada ano, permitindo depois, por meio dos relatórios periódicos, um acompanhamento mais ágil do cumprimento dessas previsões.

#### **Anexo Descritivo da Programação Cultural Anual**

Também faz parte de cada plano de trabalho anual o *Anexo Descritivo da Programação Cultural*, em que a OS deverá apresentar, mês a mês, os principais eventos da programação cultural prevista para o ano-exercício seguinte, indicando nome, datas ou período e breve sinopse de cada evento.

Devido à necessidade de negociação antecipada e planejamento prévio das ações que envolvem convites e parcerias de médio prazo, além de preservar a continuidade do amplo projeto que envolve a gestão dos Conservatórios e os equipamentos culturais a eles relacionados, as ações previstas para o segundo semestre de 2017 e primeiro semestre de 2018, devem incluir aquelas planejadas e



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

negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior. Caso exista alguma dúvida em relação aos compromissos já assumidos pelas atuais administrações, encaminhar email para <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>.

Assim, o Descritivo da Programação Cultural do primeiro ano do Contrato de Gestão deverá considerar a realização dos compromissos assumidos pela gestão anterior, bem como avaliar a possibilidade de manutenção do quadro de trabalho das atividades finalísticas, por período de, no mínimo, um ano, a fim de assegurar a realização da programação assumida.

#### **Quadro de Avaliação de Resultados**

Cada plano de trabalho anual contem um Quadro de Avaliação de Resultados elaborado pela Unidade de Formação Cultural, que exhibe os indicadores de avaliação dos resultados e o peso percentual de cada um na composição da avaliação de resultados, conforme apresentado na parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária deste Termo de Referência. É importante ressaltar que esse quadro poderá ser aprimorado em conjunto entre as equipes da Secretaria da Cultura, da Secretaria de Gestão Pública e das Organizações Sociais parceiras para que possa refletir a avaliação mais apurada dos resultados obtidos, a partir de indicadores de eficiência, eficácia e impacto social. Porém, na proposta técnica, não poderão ser alterados pela Organização Social proponente.

#### **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2018 - 2022**

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria da Cultura (anexo em excel disponível no portal Transparência Cultura). Essa proposta servirá de base para o Plano Orçamentário do contrato de gestão durante toda sua vigência, com o objetivo de apresentar os principais grupos de receitas e despesas do Contrato de Gestão a cada ano, permitindo, na sequência o acompanhamento mensal, trimestral e anual da execução orçamentária.

A OS selecionada alimentará as informações definidas no plano orçamentário no Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC) para a geração de Relatórios de Orçamento Previsto x Realizado, sob o regime de competência.

A planilha de execução orçamentária está dividida entre despesas fixas, de caráter contínuo (tais como recursos humanos, despesas administrativas, manutenção e conservação predial e dos acervos, segurança, securitização entre outros), e despesas variáveis de acordo com a programação. As primeiras tendem a se manter, sendo apenas reajustadas de acordo com a inflação ou por força de lei. Já as despesas das atividades variáveis / programáticas, podem variar ano a ano, e estão estritamente vinculadas às metas de programação proposta pela Organização Social e aprovada pelo Estado.

Todas as despesas devem ser apresentadas de forma objetiva e detalhada, devendo a OS ficar ciente de que, na prestação de contas ou a qualquer tempo, poderão ser solicitadas mais informações ou acesso à documentação comprobatória dos processos seletivos, dos contratos e das despesas efetuadas.

Para a construção do orçamento global da proposta, a Organização Social deverá considerar as despesas previstas para o primeiro exercício, correspondentes ao plano de trabalho anual mais detalhado, bem como as estimativas para os demais anos do contrato de gestão. Nessa perspectiva, deverão ser observados:

- o valor estimado para execução dos programas de trabalho de área-fim previstos e seus eixos;



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

- a previsão dos recursos necessários para a cobertura das despesas continuadas e administrativas (recursos humanos, prestadores de serviços de área-meio, custos administrativos e institucionais e edificações).
- a apresentação do plano progressivo de captação anual de recursos, conforme definido no Plano de Trabalho – Estratégia de Ação (item Financiamento e Fomento) por meio de Leis de Incentivo à Cultura, como Lei Rouanet e ProAC, além de doações de empresas, parcerias, bem como outras formas de captação e apoio obtidos junto a iniciativa privada, agências e órgãos governamentais de diferentes instâncias.
- A obrigatoriedade de discriminação objetiva das despesas que venham a ser alocadas como “demais despesas”.

Todas as previsões de despesas com as ações previstas (exceto remuneração de celetistas, custos administrativos e PJ de área-meio) deverão ser alocadas na Planilha Orçamentária nas rubricas dos Programas/Eixos específicos.

A composição da Planilha Orçamentária referencial deverá prever a seguinte estrutura:

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
<b>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Grupo de informações sobre valores provenientes do Estado ou atrelados ao contrato de gestão/objeto cultural do contrato de gestão.
<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo de informações dos valores provenientes do Estado ou atrelados aos CG.
<b>1</b>	<b>Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão</b>	Valor disponível para custear o Plano de Trabalho. Somatório do grupo 1
1.1	Repasso Contrato de Gestão	Valor do repasse efetuado pela SEC.
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	Valor líquido da movimentação com Recursos Reservados
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	Valor destinado à constituição do Recurso de Reserva. Expressar em valores negativos.
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.1. Não preencher na proposta.
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	Valor destinado à constituição do Recurso de Contingência. Expressar em valores negativos.
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	Valores revertidos dos Recursos apresentados no item 1.2.3. Não preencher na proposta.
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	Valor destinado à constituição de reserva - outros. Expressar em valores negativos.
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)	Valores revertidos dos recursos apresentados no item 1.2.5. Não preencher na proposta.
1.3	Outros Receitas	Outros valores vinculados ao contrato de gestão distintos do repasse do exercício.
1.3.1	Saldo anteriores para utilização no exercício	Recursos de exercícios anteriores que irão compor orçamento do exercício em tela. Não preencher na proposta.
1.3.2	Outros saldos	Outros saldos (especificar)
<b>2</b>	<b>Recursos de Investimento do Contrato de Gestão</b>	Valores repassados pela Secretaria da Cultura, específicos para custear investimentos.



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

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria da Cultura, específicos para custear investimentos.
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>	Valor referente à captação de recursos realizada pela OS
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio	Valor de captação destinado a cobertura de despesas vinculadas ao plano de trabalho
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)	Recursos de captação operacional tais como bilheteria, estacionamento, cessão de espaço e outros
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	Valores de captação com recursos provenientes de leis de incentivo, tais como ProAC ou ProNAC. Lançar cada item numa linha
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	Recursos de captação não financeira, tais como voluntariado e parcerias.
3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos	Valores de captação voltados especificamente para investimento. Havendo mais de um item, separar por linha.
<b>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</b>		Grupo de informações relativas às receitas e às despesas associadas a um determinado contrato de gestão /objeto cultural do contrato de gestão.
<b>RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo das receitas de repasses, captações e proveniente de rendimento financeiro apropriadas ao longo do exercício.
<b>4</b>	<b>Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho</b>	Somatório das receitas apropriadas apresentadas no grupo 4.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	Receita de recursos de repasse do Contrato de Gestão/objeto cultural do CG destinada a execução do plano de trabalho.
4.2	Receita de Captação Apropriada	Valor da receita total com recursos captados. Somatório dos itens do grupo 4.2. Montante com percentual definido em contrato e que pode custear tanto ações ordinárias do plano de trabalho quanto ações condicionadas.
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)	Valor referente às receitas de atividades operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc.)
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	Valor referente às receitas obtidas por meio de projetos incentivados
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	Valores de receita contabilizada com recursos que não envolvem fluxo financeiro
4.3	Total das Receitas Financeiras	Valores das receitas financeiras vinculadas aos recursos do Contrato de Gestão, contemplados nos itens 4.1, 4.2
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>	Previsão de recursos adicionais para a realização de metas condicionadas definidas no Plano de Trabalho
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas	Contempla somente a previsão de receitas para realização de metas condicionadas
<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		Subgrupo das despesas para execução das ações existentes no CG
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>	Despesas do Contrato de Gestão/objeto cultural do CG: Somatório dos valores das despesas para a realização das ações vinculadas ao Plano de Trabalho, grupo 6.1, e do grupo 6.2 Depreciação /Amortização /Exaustão/Baixa do Imobilizado. Expressar em valores negativos
6.1	Subtotal Despesas	Somatório das despesas realizadas. Expressar em valores negativos



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

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios	Somatório das despesas com recursos humanos, contempla salários, encargos e benefícios de todos os empregados. Expressar em valores negativos
6.1.1.1	Diretoria	Despesas com diretoria. Expressar em valores negativos
6.1.1.1.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área-meio. Expressar em valores negativos
6.1.1.1.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com diretoria da área-fim. Expressar em valores negativos
6.1.1.2	Demais Funcionários	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria. Expressar em valores negativos
6.1.1.2.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área-meio. Expressar em valores negativos
6.1.1.2.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas de funcionários que não sejam de diretoria e pertençam a área-fim. Expressar em valores negativos
6.1.1.3	Estagiários	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários. Expressar em valores negativos
6.1.1.3.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos
6.1.1.3.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com estagiários que pertençam à área-fim. Expressar em valores negativos.
6.1.1.4	Aprendizes	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes. Expressar em valores negativos
6.1.1.4.1	Área-meio	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam à área-meio. Expressar em valores negativos
6.1.1.4.2	Área-fim	Despesas de recursos humanos, específicas com aprendizes que pertençam à área-fim. Expressar em valores negativos
6.1.2	Prestadores de serviços - área-meio (Consultorias/Assessorias / outras Pessoas Jurídicas)	Somatório das despesas com prestadores de serviço – área-meio
6.1.2.1	Limpeza	Despesas com prestadores de serviço na área de limpeza. Expressar em valores negativos
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	Despesas com prestadores de serviço nas áreas de vigilância / portaria / segurança. Expressar em valores negativos
6.1.2.3	Jurídica	Despesas com prestadores de serviço na área jurídica. Expressar em valores negativos
6.1.2.4	Informática	Despesas com prestadores de serviço na área de informática. Expressar em valores negativos
6.1.2.5	Administrativa / RH	Despesas com prestadores de serviço na área de administrativo/RH. Expressar em valores negativos
6.1.2.6	Contábil	Despesas com prestadores de serviço na área contábil. Expressar em valores negativos
6.1.2.7	Auditoria	Despesas com prestadores de serviço na área de auditoria. Expressar em valores negativos
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)	Outras despesas com prestadores de serviço – área-meio. Expressar em valores negativos
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança	Somatório dos custos administrativos e institucionais. Expressar em valores negativos



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

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
6.1.3.1	Locação de imóveis	Custos com locação de imóveis. Expressar em valores negativos
6.1.3.2	Utilidades públicas	Despesas com utilidades públicas, tais como água, luz, telefone, gás. Expressar em valores negativos
6.1.3.2.1	Água	Despesa com consumo de água. Expressar em valores negativos
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	Despesa com consumo de energia. Expressar em valores negativos
6.1.3.2.3	Gás	Despesa com consumo de gás. Expressar em valores negativos
6.1.3.2.4	Internet	Despesa com consumo de internet. Expressar em valores negativos
6.1.3.2.5	Telefonia	Despesa com consumo de telefones fixos e celulares. Expressar em valores negativos
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	Despesas com uniformes e equipamentos de proteção individual. Expressar em valores negativos
6.1.3.4	Viagens e Estádias	Despesas com viagens e estádias. Expressar em valores negativos
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	Despesas com material de consumo, escritório e limpeza. Expressar em valores negativos
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	Despesas tributárias e financeiras. Expressar em valores negativos
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)	Despesas diversas administrativas e institucionais de menor valor. Expressar em valores negativos. Indicar o que está contemplado
6.1.3.8	Treinamento de funcionários	Despesa com treinamento de pessoal. Expressar em valores negativos
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)	Outros custos administrativos e institucionais. Expressar em valores negativos
6.1.3.10	Pesquisa de público	Despesa com pesquisa de público. Expressar em valores negativos
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	Despesas do programa de edificações. Expressar em valores negativos
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	Despesas com conservação e manutenção de edificações. Expressar em valores negativos
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	Despesas com Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB. Expressar em valores negativos
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	Despesas com equipamentos / implementos. Expressar em valores negativos
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	Despesas com Seguros. Expressar em valores negativos
6.1.4.5	Outras Despesas	Outras despesas do Programa de edificações. Expressar em valores negativos
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim	Despesas diretamente relacionadas ao plano de trabalho - área-fim. Abrir uma rubrica por programa/eixo e criar os itens necessários a cada uma delas. Expressar em valores negativos
6.1.5.1	Programa / Eixo "x"...	Despesas com a execução do Programa / Eixo "x". Expressar em valores negativos
6.1.5.1.1	Ação "XX" [ex. Exposições temporárias]	Despesas com a execução de exposições temporárias. Expressar em valores negativos
6.1.5.2	Programa / Eixo "y"...	Despesas com a execução do Programa / Eixo "x". Expressar em valores negativos



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

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
6.1.5.2.1	Ação "YY" [Ex. Oficina]	Despesa com a realização de oficinas. Expressar em valores negativos
6.1.6	Comunicação e Imprensa	Despesas de comunicação e imprensa. Expressar com valor negativo
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado	Despesas contábeis diretamente suportadas por recursos da Secretaria, não contempladas no orçamento para a execução do Plano de Trabalho. Ex. depreciação e amortização, ganhos/perdas na baixa de ativo imobilizado. Não preencher na proposta
7	<b>Superávit/Déficit do exercício</b>	Resultado do exercício a partir das receitas e despesas (Grupo 4 menos Grupo 6)
<b>III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO</b>		Grupo de informações acerca de investimentos e imobilizações não circulantes.
<b>INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO</b>		Subgrupo dos investimentos e aquisições não circulantes efetuadas ao longo do exercício com recursos de repasse ou outros relativos ao contrato de gestão/objeto cultural do CG
8	<b>Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão</b>	Somatório das aquisições não circulantes efetuadas com recursos vinculados ao Contrato de Gestão ou Termos de Aditamento. Expressar em valor negativo
8.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos vinculados ao contratos de gestão. Expressar em valor negativo
8.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em valor negativo
8.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em valor negativo
8.4	Software	Aquisição de software com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em valor negativo
8.5	Benfeitorias	Benfeitorias com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em valor negativo
8.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com recursos vinculados ao contrato de gestão. Expressar em valor negativo
9	<b>Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão</b>	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos com destinação específica prevista no Contrato de Gestão ou Termos de Aditamento, distribuídas nos subitens do grupo 9. Expressar em valor negativo
9.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática (hardware) com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo
9.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo
9.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo
9.4	Software	Aquisição de software com recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo
9.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo
9.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com uso de recursos públicos específicos para investimento. Expressar em valor negativo
10	<b>Investimentos com recursos incentivados</b>	Aquisições não circulantes efetuadas com recursos incentivados, distribuídas nos subitens do grupo 10. Expressar em valor negativo
10.1	Equipamentos de informática	Aquisição de equipamentos de informática com recursos incentivados. Expressar em valor negativo



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

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
10.2	Móveis e utensílios	Aquisição de móveis e utensílios com recursos incentivados
10.3	Máquinas e equipamentos	Aquisição de máquinas e equipamentos com recursos incentivados. Expressar em valor negativo
10.4	Software	Aquisição de software com recursos incentivados. Expressar em valor negativo
10.5	Benfeitorias	Benfeitorias com uso de recursos incentivados. Expressar em valor negativo
10.6	Aquisição de acervo	Aquisição de acervo com uso de recursos incentivados. Expressar em valor negativo

**Observações:**

- As propostas deverão contemplar uma planilha orçamentária geral, uma planilha específica para a Emesp, uma para o Theatro São Pedro. As planilhas específicas deverão ser desdobramentos da planilha orçamentária geral, permitindo, também, o acompanhamento gerencial dos orçamentos específicos de cada equipamento.
- Especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não previsto.
- Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas adotadas em um texto intitulado Indicativo das Premissas Orçamentárias Adotadas.

**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS**

A Organização Social deverá apresentar, logo após a planilha orçamentária, as principais **premissas orçamentárias adotadas**, contendo, entre outros dados relevantes para a compreensão da proposta, informações sobre:

- a) Explicitação dos parâmetros de mercado adotados (tais como: pesquisas salariais; cotações de fornecedores; comparativo com outras instituições afins e outros) para referenciar os principais valores previstos na planilha orçamentária;
- b) Proposta de percentual captação de recursos **não inferior a 4%** ao ano e crescente ao longo do contrato de gestão e eventual diminuição proporcional do repasse público ao longo do contrato de gestão;
- c) No caso de a OS ser gestora de outro Contrato de Gestão, proposta de redução de despesas com área-meio, indicando os valores nominais e percentuais;
- d) Proposta de percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 1,2% do valor global** (somatória dos repasses previstos para os 5 anos de vigência), sendo que a Organização Social deverá contribuir com **0,2%** dos recursos de captação operacional;
- e) Proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, não superior a **5% do total de anual despesas previstas no plano de trabalho para dirigentes e 85% do total de anual despesas previstas no plano de trabalho** para demais empregados;
- f) Quadro - Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do contrato de gestão:



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

- Total de despesas com RH: R\$ xxxxxx
- Número total de dirigentes previstos: xx
- Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao repasse: X%
- Número total de funcionários celetistas previstos (excetuando dirigentes): xx
- Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao repasse: X%
- Percentual do repasse alocado na área-fim: X%
- Percentual do repasse alocado na área-meio: X%



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

**PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

**Índice da Parte 4**

*As Organizações Sociais interessadas na presente convocação pública deverão estar cientes de que deverão ler atentamente a íntegra deste Termo de Referência e elaborar sua proposta técnica e orçamentária preenchendo o modelo a seguir.*

MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA.....	84
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018-2022.....	86
<b>PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo da OS] - Organização Social de Cultura para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período 2018-2022 .....</b>	<b>86</b>
<b>PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018-2022.....</b>	<b>90</b>
<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018 – 2022.....</b>	<b>116</b>
<b>OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ENVELOPE 2.....</b>	<b>122</b>
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII .....</b>	<b>123</b>



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

**MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA –  
CAPA**

Convocação Pública – Resolução SC n.º 45/2017  
Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]  
para gestão da Emesp Tom Jobim; Theatro São Pedro e Orquestra do  
Theatro São Pedro; e Teatro Caetano de Campos

**– Envelope n.º 2: Proposta Técnica e Orçamentária –**



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

**SUMÁRIO**

PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA .....	XX
OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ENVELOPE 2 .....	XX
PORTFÓLIO DE REALIZAÇÕES DA ENTIDADE .....	XX
CURRÍCULOS .....	XX
RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS .....	XX
CÓPIA EM VERSÃO DIGITAL DO ENVELOPE Nº 2 .....	XX



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

**MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA –  
PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018-2022**

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo da OS] - Organização Social de  
Cultura para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período 2018-2022**

**SUMÁRIO**

I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE.....	XX
II - OBJETIVO GERAL .....	XX
III - OPERACIONALIZAÇÃO .....	XX
1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES .....	XX
CURSO DE FORMAÇÃO .....	XX
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES .....	XX
EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA .....	XX
ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA .....	XX
GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS .....	XX
EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE .....	XX
EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE .....	XX
EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS .....	XX
2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....	XX
3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....	XX
TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	XX
TEMPORADA DE ÓPERA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	XX
TEMPORADA DE CONCERTOS DE MÚSICA LÍRICA E INSTRUMENTAL SINFÔNICA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	XX
TEMPORADA DE MÚSICA DE CÂMARA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	XX
TEATRO CAETANO DE CAMPOS .....	XX
CONCERTOS DIDÁTICOS .....	XX
METAS CONDICIONADAS .....	XX
IV. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA .....	XX
V. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	XX



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

VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO .....	XX
VII. GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE .....	XX
VIII. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS .....	XX



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

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo OS] - Organização Social de Cultura para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período 2018-2022.**

**I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**II - OBJETIVO GERAL**

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

**III - OPERACIONALIZAÇÃO**

*[Textos da OS. Ver as diretrizes da política pública para os conservatórios e equipamentos culturais – Parte 1; e as orientações gerais – Parte 3, do presente Termo de Referência]*

**1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS**

**EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES**

**CURSO DE FORMAÇÃO**

**CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO**

**EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES**

**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**

**EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE**

**EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS**



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

**2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

**3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS** *[incluir plano para o Theatro São Pedro e Teatro Caetano de Campos]*

**TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO**

**TEMPORADA DE ÓPERA DO THEATRO SÃO PEDRO**

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

**TEMPORADA DE MÚSICA DE CÂMARA DO THEATRO SÃO PEDRO**

**CONCERTOS DIDÁTICOS**

**METAS CONDICIONADAS**

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

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**V - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**VI - FINANCIAMENTO E FOMENTO**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**VII - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**VIII - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

*[Texto da OS. Ver orientações gerais – Parte 3 do Termo de Referência.]*

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**



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

**PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018-2022**

**SUMÁRIO**

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – 2018 .....	XX
II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – 2018 .....	XX
1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – EMESP TOM JOBIM .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES .....	XX
EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA – ATIVIDADES .....	XX
EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA – GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS .....	XX
EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE .....	XX
EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE .....	XX
EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS .....	XX
2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....	XX
3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....	XX
3.x - TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	XX
3.x - TEATRO CAETANO DE CAMPOS .....	XX
3.x - CONCERTOS DIDÁTICOS .....	XX
4 – METAS CONDICIONADAS .....	XX
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2018 .....	XX
DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2018 .....	XX
III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2019 – 2022 .....	XX
IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – 2019 – 2022 ....	XX
1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – EMESP TOM JOBIM .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES .....	XX
EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA – ATIVIDADES .....	XX
EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA – GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS .....	XX
EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE .....	XX
EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE .....	XX



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

EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS .....	XX
2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....	XX
3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....	XX
3.x - TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO .....	XX
3.x - TEATRO CAETANO DE CAMPOS .....	XX
3.x - CONCERTOS DIDÁTICOS .....	XX
RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 A 2022 .....	XX
V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS .....	XX

**ATENÇÃO:**

*Antes de preencher a minuta do Plano de Trabalho Ações e Mensurações a seguir, leia atentamente as diretrizes da política pública para os conservatórios e equipamentos culturais – Parte 1; e as orientações gerais – Parte 3, do presente Termo de Referência.*



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

OS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: [NOME DOS OBJETOS]

**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. *[manter este texto]*

**I - APRESENTAÇÃO**

*[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho. Desejável que não ultrapasse uma página de extensão].*

*[Deverão ser acrescentadas na apresentação as seguintes observações, conforme segue e sem edições]:*

*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 alunos matriculados na instituição.*

*[Ao final, a apresentação deverá indicar informações de serviço, conforme abaixo]:*

**SERVIÇO EM 2018:**

**[NOME DO CONSERVATÓRIO]:** aberto ao público de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh, de [mês] a [mês]. Fechado às [dia da semana] e feriados [se for o caso].

As férias serão... [especificar os períodos].

No período de aulas o horário de funcionamento da secretaria ao público será de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh. Nas férias será de [dia da semana] a [dia da semana] das XXh as XXh.

**[NOME DO EQUIPAMENTO]:** receberá atividades culturais *[ou ensaios, no caso do Teatro Caetano de Campos]* de [mês] a [mês], permanecendo sem atividades para manutenção preventiva de [mês] a [mês].

**QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – ANO 2018**

**OBSERVAÇÕES:**

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. As Ações Condicionadas (de execução condicionada a algum fator) poderão ser



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

propostas livremente na proposta técnica, porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria para as ações pactuadas. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

**1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – EMESP TOM JOBIM**

[utilizar como referência os números apresentados nas diretrizes constantes na parte 1 do presente termo]

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Oferecer o curso de formação de músicos na Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
X	Oferecer o curso de especialização na Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres						
X	Oferecer cursos livres na Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	



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

						<b>META ANUAL</b>
						1º Trim.
						2º Trim.
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados		3º Trim.
						4º Trim.
						<b>META ANUAL</b>
<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>
X	Realizar a [nome da atividade de vivência artística]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
<b>Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos</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>
X	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos da Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
<b>Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística</b>						



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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Contabilizar o público das atividades de vivência artística e dos grupos artísticos de alunos	X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
<b>Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Promover máster classes [se for o caso]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Promover workshops [se for o caso]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de	1º Trim.	
					2º Trim.	



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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	alunos participantes	3º Trim.	
						4º Trim.	<b>META ANUAL</b>
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]		1º Trim.	
						2º Trim.	
						3º Trim.	
						4º Trim.	
						<b>META ANUAL</b>	
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral	
X	<i>Promover encontros [se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
					<b>META ANUAL</b>		
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
					<b>META ANUAL</b>		
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	1º Trim.		
					2º Trim.		
3º Trim.							
4º Trim.							
<b>META ANUAL</b>							
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral	
X	<i>Promover (outras ações...) [se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.		
					2º Trim.		
					3º Trim.		
					4º Trim.		
					<b>META ANUAL</b>		
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de	1º Trim.		
					2º Trim.		



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

			alunos participantes	3º Trim.	
				4º Trim.	
				<b>META ANUAL</b>	
	X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	1º Trim.	
				2º Trim.	
				3º Trim.	
				4º Trim.	
				<b>META ANUAL</b>	

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar o(a) [nome da ação]	X.X	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-produto	Número de apresentações artísticas [se houver]	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	1º Trim.	
2º Trim.						
3º Trim.						
4º Trim.						
<b>META ANUAL</b>						

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
----	-----------------	----	------------------------	------------	---------	---------------------



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

X	Realizar os concertos da [especificar o grupo]	X.X	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
	X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
				<b>META ANUAL</b>		

**2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

Programa de bolsas de estudo						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo (especificar aqui a modalidade e valor) [a ser ofertada aos alunos dos cursos regulares]	X.X	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
	X.X	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
				<b>META ANUAL</b>		
X	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo (especificar cada modalidade e valor em uma ação específica) [a ser ofertada aos grupos jovens de bolsistas]	X.X	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
	X.X	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.		
				2º Trim.		
				3º Trim.		
				4º Trim.		
				<b>META ANUAL</b>		



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

					<b>META ANUAL</b>	
X	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo (especificar aqui a modalidade e valor) <i>[se houver outras modalidades]</i>	X.X	Meta-produto	Número de meses	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	

**3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**

**3.x - TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO**

Programa dos equipamentos culturais - Temporada Artística do Theatro São Pedro						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar a temporada de apresentações de ópera	X.X	Meta-produto	Número de récitas realizadas pela Orthesp	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
X	Realizar a temporada de apresentações de ópera	X.X	Meta-produto	Número de récitas realizadas por orquestras convidadas e elenco da Academia de Ópera do Theatro São Pedro	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	
					2º Trim.	



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

				<i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
X	Realizar a circulação de apresentações de ópera pela Orthesp no interior e litoral do Estado de SP	X.X	Meta-produto	Número de récitas em circulação	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
			<b>META ANUAL</b>			
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
4º Trim.						
	<b>META ANUAL</b>					
X	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	X.X	Meta-produto	Número de concertos realizados pela Orthesp	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
			<b>META ANUAL</b>			
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
4º Trim.						
	<b>META ANUAL</b>					
X	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	X.X	Meta-produto	Número de concertos realizados por orquestras convidadas	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
			<b>META ANUAL</b>			
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
4º Trim.						
	<b>META ANUAL</b>					



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

X	Realizar a circulação de apresentações da temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos pela Orthesp no interior e litoral do Estado de SP	X.X	Meta-produto	Número de concertos em circulação	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
X	Oferecer ensaios abertos das temporadas de ópera e de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro	X.X	Meta-produto	Número de ensaios abertos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[a direção artística poderá sugerir um número mínimo]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
X	Realizar a temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	X.X	Meta-produto	Número de concertos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
X	Realizar a circulação de apresentações da temporada de música de câmara do Theatro São Pedro pelo	X.X	Meta-produto	Número de concertos a circular <i>[se houver]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	



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

	interior e litoral do Estado de SP <i>[se houver]</i>				<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
X	Mensurar as atividades do Theatro São Pedro para além do CG (eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos, etc.)	X.X	Meta-produto	Número de apresentações, concertos e/ou eventos	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	

**3.x – TEATRO CAETANO DE CAMPOS**

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

**3.x – CONCERTOS DIDÁTICOS**

Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos <i>[especificar para o Theatro São Pedro ou outro espaço, se houver proposta nesse sentido]</i>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar concertos didáticos <i>[se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de concertos <i>[se for o caso]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Trim.	
					2º Trim.	



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

				<i>[se for o caso]</i>	3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	

**4 – METAS CONDICIONADAS**

Metas condicionadas						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	<i>[descritivo ação]</i>	X.X	Meta-produto	<i>[descritivo mensuração]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	<i>[descritivo mensuração]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
<b>META ANUAL</b>						



**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 Objeto Contratual] prevê a realização de **xx** mensurações de produtos e resultados, pactuadas em **xx** ações, conforme o quadro abaixo:

<b>Metas - Produto</b>	<b>Total Previsto Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
(...)	

<b>Metas - Resultado</b>	<b>Total Previsto Anual</b>
1.	
2.	
3.	
4. Captação de x% do repasse anual de 2018 ( <b>não inferior a 4%</b> )	R\$......,.....
(...)	

Espera-se também, no ano de 20**xx**, a realização de outras **xx** ações condicionadas à captação de recursos adicionais.



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

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2018 - [OBJETO CULTURAL]**

*[incluir metas pactuadas e condicionadas]*

*[Texto contendo breve descritivo conforme orientações gerais na parte 3 do presente Termo de Referência]*

**ATENÇÃO:** *Esse descritivo deve ser submetido a cada ano para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte. As ações que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*



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

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

[Texto a ser elaborado pela OS. Ver informações na Parte 3 do Termo de Referência – Orientações Gerais para Elaboração da Proposta Técnica – Plano de Trabalho. Desejável que não ultrapasse uma página de extensão].

**IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – ANO 2019 - 2022**

**OBSERVAÇÕES:**

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas novas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. **Não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

**1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – EMESP TOM JOBIM**

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Oferecer o curso de formação de músicos na Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X	Oferecer o curso de especialização na Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres						
X	Oferecer cursos livres na Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos	2019	
					2020	



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

				matriculados	2021	
					2022	
<b>Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar a [nome da atividade de vivência artística]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
<b>Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos da Emesp Tom Jobim	X.X	Meta-produto	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
<b>Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Contabilizar o público das atividades de vivência artística e dos grupos artísticos de alunos	X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
<b>Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Promover máster classes [se for o caso]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	



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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	2019	Previsão Trimestral
					2020	
X	Promover workshops [se for o caso]	X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Promover workshops [se for o caso]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	2019			
			2020			
			2021			
			2022			
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Promover encontros [se for o caso]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	2019			
			2020			
			2021			
			2022			



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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	<i>Promover (outras ações...) [se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
<b>Eixo 4 – Ações formativas abertas à comunidade</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar o(a) [nome da ação]	X.X	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-produto	Número de apresentações artísticas [se houver]	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	2019			
			2020			
			2021			
			2022			
<b>Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas</b>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar os concertos da [especificar o grupo]	X.X	Meta-produto	Número de concertos	2019	
					2020	



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

				2021	
				2022	
	X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	
				2020	
				2021	
				2022	

**2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

Programa de bolsas de estudo						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo (especificar aqui a modalidade e valor) <i>[a ser ofertada aos alunos dos cursos regulares]</i>	X.X	Meta-produto	Número de meses	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo (especificar cada modalidade e valor em uma ação específica) <i>[a ser ofertada aos grupos jovens de bolsistas]</i>	X.X	Meta-produto	Número de meses	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo (especificar aqui a modalidade e valor) <i>[se houver outras modalidades]</i>	X.X	Meta-produto	Número de meses	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número de bolsistas	2019	
					2020	
					2021	
					2022	

**3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**



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

**3.x - TEMPORADA ARTÍSTICA DO THEATRO SÃO PEDRO**

Programa dos equipamentos culturais - Temporada Artística do Theatro São Pedro						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar a temporada de apresentações de ópera	X.X	Meta-produto	Número de récitas realizadas pela Orthesp	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	2019	
					2020	
2021						
2022						
X	Realizar a temporada de apresentações de ópera	X.X	Meta-produto	Número de récitas realizadas por orquestras convidadas e elenco da Academia de Ópera do Theatro São Pedro	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	2019	
					2020	
2021						
2022						
X	Realizar a circulação de apresentações de ópera pela Orthesp no interior e litoral do Estado de SP	X.X	Meta-produto	Número de récitas em circulação	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	
					2020	
2021						
2022						
X	Realizar a temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos	X.X	Meta-produto	Número de concertos realizados pela Orthesp	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	2019	
					2020	
2021						
2022						
X	Realizar a temporada	X.X	Meta-produto	Número de concertos	2019	



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

	de concertos líricos e instrumentais sinfônicos			realizados por orquestras convidadas	2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[proposta deve ser no mínimo 380 pessoas por récita]</i>	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X	Realizar a circulação de apresentações da temporada de concertos líricos e instrumentais sinfônicos pela Orthesp no interior e litoral do Estado de SP	X.X	Meta-produto	Número de concertos em circulação	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X	Oferecer ensaios abertos das temporadas de ópera e de concertos líricos e instrumentais sinfônicos do Theatro São Pedro	X.X	Meta-produto	Número de ensaios abertos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[a direção artística poderá sugerir um número mínimo]</i>	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X	Realizar a temporada de música de câmara do Theatro São Pedro	X.X	Meta-produto	Número de concertos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
X	Realizar a circulação de apresentações da temporada de música de câmara do Theatro São Pedro pelo interior e litoral do Estado de SP <i>[se houver]</i>	X.X	Meta-produto	Número de concertos a circular <i>[se houver]</i>	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2019	
					2020	



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

					2021	
					2022	
X	Mensurar as atividades do Theatro São Pedro para além do CG (eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos, etc.)	X.X	Meta-produto	Número de apresentações, concertos e/ou eventos	2019	
					2020	
					2021	
					2022	

**3.x – TEATRO CAETANO DE CAMPOS**

Programa dos equipamentos culturais – Teatro Caetano de Campos						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Disponibilizar o Teatro Caetano de Campos para os ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica do Estado de São Paulo	X.X	Meta-resultado	Número de horas por trimestre	2019	
					2020	
					2021	
					2022	

**3.x – CONCERTOS DIDÁTICOS**

Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos <i>[especificar para o Theatro São Pedro ou outro espaço, se houver proposta nesse sentido]</i>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar concertos didáticos <i>[se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de concertos <i>[se for o caso]</i>	2019	
					2020	
					2021	
					2022	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[se for o caso]</i>	2019	
					2020	
					2021	
					2022	



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

**V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS** [será parte integrante do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações no contrato de Gestão firmado]

ITENS DE PONTUAÇÃO	% *
<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>5%</b>
<b>3. Descumprir metas ou rotinas do Programa dos Equipamentos Culturais</b>	<b>25%</b>
3.1. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações da temporada artística do Theatro São Pedro	15%
3.2. - Descumprir a carga horária a ser disponibilizada para ensaios da Orquestra Jazz Sinfônica no Teatro Caetano de Campos	5%
3.3. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações dos concertos didáticos [se houver proposta nesse sentido]	5%
<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 a qualquer momento pela Unidade de Formação Cultural 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 XX/20XX. 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



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

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

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2018 – 2022**

**SUMÁRIO**

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA .....	XX
2. INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS .....	XX

**ATENÇÃO:** Para preenchimento da Planilha, utilizar versão em Excel disponível em <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/>>.



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

Exercício:

UGE: Unidade de Formação Cultural

Organização Social:

Objeto contratual:

Contrato de Gestão: Não Preencher

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2018 A 2022**

ITEM	NOME	Orçamento 2018	Orçamento 2019	Orçamento 2020	Orçamento 2021	Orçamento 2022	TOTAL
<b>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>							
	<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2018</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>						
1.1	Repassé Contrato de Gestão						
1.2	Movimentação de Recursos Reservados						
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva						
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas						
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência						
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	Outros 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>						
2.1	Investimento do CG						
<b>3</b>	<b>Recursos de Captação</b>						
3.1	Recursos de Captação voltados a Custeio						
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)						
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados						
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias						



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

3.2	Recursos de Captação voltados a Investimentos						
<b>II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO</b>							
	<b>RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2018</b>	<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>TOTAL</b>
<b>4</b>	<b>Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho</b>						
4.1	Receita de Repasse Apropriada						
4.2	Receita de Captação Apropriada						
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (loja, bilheteria, cessão onerosa de espaço, café, doações, estacionamento, etc.)						
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados						
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias						
4.3	Total das Receitas Financeiras						
<b>5</b>	<b>Total de Receitas para realização de metas condicionadas</b>						
5.1	Receitas para realização de metas condicionadas						
	<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2018</b>	<b>Orçamento 2019</b>	<b>Orçamento 2020</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>TOTAL</b>
<b>6</b>	<b>Total de Despesas</b>						
6.1	Subtotal Despesas						
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios						
6.1.1.1	Diretoria						
6.1.1.1.1	Área-meio						
6.1.1.1.2	Área-fim						
6.1.1.2	Demais Funcionários						
6.1.1.2.1	Área-meio						
6.1.1.2.2	Área-fim						
6.1.1.3	Estagiários						
6.1.1.3.1	Área-meio						
6.1.1.3.2	Área-fim						
6.1.1.4	Aprendizes						
6.1.1.4.1	Área-meio						
6.1.1.4.2	Área-fim						



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

6.1.2	Prestadores de serviços - área-meio (Consultorias/Assessorias / outras Pessoas Jurídicas)						
6.1.2.1	Limpeza						
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança						
6.1.2.3	Jurídica						
6.1.2.4	Informática						
6.1.2.5	Administrativa / RH						
6.1.2.6	Contábil						
6.1.2.7	Auditoria						
6.1.2.8	Outras Despesas (especificar)						
6.1.3	Custos Administrativos, Institucionais e Governança						
6.1.3.1	Locação de imóveis						
6.1.3.2	Utilidades públicas						
6.1.3.2.1	Água						
6.1.3.2.2	Energia Elétrica						
6.1.3.2.3	Gás						
6.1.3.2.4	Internet						
6.1.3.2.5	Telefonia						
6.1.3.3	Uniformes e EPIs						
6.1.3.4	Viagens e Estadias						
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza						
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras						
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xérox, motoboy, etc.)						
6.1.3.8	Treinamento de funcionários						
6.1.3.9	Outras Despesas (especificar)						
6.1.3.10	Pesquisa de público						
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança						
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)						
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB						
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos						
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)						



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

6.1.4.5	Outras Despesas						
6.1.5	Programas de Trabalho da Área-fim						
6.1.5.1	Programa / Eixo "x"...						
6.1.5.1.1	Ação "XX" [ex. Exposições temporárias]						
6.1.5.2	Programa / Eixo "y"...						
6.1.5.2.1	Ação "YY" [Ex. Oficina]						
6.1.6	Comunicação e Imprensa						
6.2	Depreciação/Amortização/Baixa de Imobilizado						
<b>7</b>	<b>Superávit/Déficit do exercício</b>						
<b>III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO</b>							
<b>8</b>	<b>Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão</b>						
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						
<b>9</b>	<b>Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão</b>						
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						
<b>10</b>	<b>Investimentos com recursos incentivados</b>						
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						

**Observação:** especificar em nota de rodapé o preenchimento de qualquer campo com informação aqui não prevista.



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

**INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS**

*[Após a Planilha Orçamentária, a Organização Social deverá esclarecer as principais premissas orçamentárias adotadas, conforme Orientações Gerais disponíveis na parte 3 do presente Termo de Referência]*



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

**OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ENVELOPE 2**

Planilha com detalhamento das habilitações oferecidas nos cursos regulares, conforme disposto nas "diretrizes para elaboração das propostas das ações do eixo 1" – Parte 1 do presente Termo de Referência.

<b>Emesp Tom Jobim</b>	
<b>Cursos regulares</b>	
<b>Curso de Formação de Músicos</b>	
<b>Habilitação</b>	<b>Previsão de alunos matriculados 2018</b>
Violino <i>[exemplo ilustrativo]</i>	XXX
<i>Descrever cada habilitação oferecida...</i>	XXX
<b>Curso de Especialização</b>	
<b>Habilitação</b>	<b>Previsão de alunos matriculados 2018</b>
<i>Descrever cada habilitação oferecida (incluir a Academia de Ópera do THSP)...</i>	XXX



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

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA LANÇADA PELA  
RESOLUÇÃO SC Nº 45/2017**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO  
CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII**

A [**Nome Completo da OS**] Organização Social de Cultura, por intermédio de seus representantes legais [NOME / CARGO / CPF / RG], abaixo-assinados, DECLARA, para todos os fins, estar CIENTE e DE ACORDO com todo o conteúdo geral e termos expressos na Minuta Referencial do Contrato de Gestão e seus Anexos IV, V, VI, VII e VIII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela **Resolução SC nº 45/2017**, para gerenciamento da ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – EMESP TOM JOBIM, THEATRO SÃO PEDRO, ORQUESTRA DO THEATRO SÃO PEDRO – ORTHESP E TEATRO CAETANO DE CAMPOS no período de 2018 a 2022.

DECLARA, ainda, estar ciente de que a negociação de eventuais cláusulas contratuais e termos dos referidos Anexos do Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada na Convocação Pública será condicionada à viabilidade jurídica e técnica e ao melhor interesse público, mediante análise da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, em integral respeito aos princípios constitucionais da Administração Pública.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

**Assinaturas dos representantes da entidade legalmente constituídos**



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

Nas páginas seguintes à apresentação de sua proposta técnica e orçamentária (item “a”), a OS deverá incluir, devidamente especificando no Sumário, os seguintes documentos, de acordo com o solicitado na Resolução de Convocação Pública:

c) **portfólio de realizações da entidade**, que demonstre sua experiência técnica em gestão nas áreas afins ao objeto cultural de interesse e sua atuação na área cultural nos últimos três anos, contendo expressamente o elenco de projetos aprovados e captados por meio de leis de incentivo e/ou de outras fontes de financiamento, em ordem cronológica, devidamente especificados, com indicação dos montantes de recursos captados, dos patrocinadores ou financiadores e das ações realizadas;

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

e) **cópia em versão digital** (CD ou pen drive) dos itens constantes do Envelope nº 2 – “a” até “e” – gravados no formato PDF pesquisável e, no caso da proposta orçamentária, também no formato aberto Excel.