



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

**CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE  
CAMPOS” DE TATUÍ**

**CONFORME RESOLUÇÃO Scec 34/2020 DE 04 DE NOVEMBRO DE  
2020**

APRESENTAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	2
PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES .....	3
PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS .....	36
PARTE 3: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA .....	73
PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA.....	89



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo.

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 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, encerrado e em vigor, referentes a esse objeto cultural no Portal da Transparência no sítio eletrônico da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/busca-contratos-de-gestao/?keywords=conservat%C3%B3rio+de+tatu%C3%AD#search-results>>, 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PARTE 1: DOCUMENTOS NORTEADORES**

**Índice da Parte 1**

POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO .....	5
APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO .....	5
APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO PARA OS CONSERVATÓRIOS DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO .....	6
<b>HISTÓRICO DO CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL DR. CARLOS DE CAMPOS DE TATUÍ .....</b>	<b>7</b>
DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA AS PROPOSTAS TÉCNICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO .....	7
<b>PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS .....</b>	<b>8</b>
<b>EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES .....</b>	<b>8</b>
CURSOS DE FORMAÇÃO ATUALMENTE OFERTADOS NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ....	9
CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO ATUALMENTE OFERTADO NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	9
<b>EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES .....</b>	<b>10</b>
CURSOS LIVRES ATUALMENTE OFERTADOS NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ.....	10
<b>EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA .</b>	<b>10</b>
ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA E GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	11
<b>EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE.....</b>	<b>12</b>
<b>EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE .....</b>	<b>13</b>
<b>EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS .....</b>	<b>13</b>
GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	14
<b>EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS ALUNOS .....</b>	<b>18</b>
<b>PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....</b>	<b>18</b>
BOLSAS DE ESTUDO ATUALMENTE OFERTADAS NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ.....	19
<b>PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....</b>	<b>20</b>
<b>CONCERTOS DIDÁTICOS.....</b>	<b>20</b>
<b>PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS .....</b>	<b>20</b>
<b>PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO .....</b>	<b>21</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>PESQUISA DE SATISFAÇÃO E PERFIL DE PÚBLICO.....</b>	<b>21</b>
<b>METAS CONDICIONADAS .....</b>	<b>22</b>
<b>ALOJAMENTO DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ PROF. JOÃO EURICO DE MELO TOLEDO</b>	<b>22</b>
<b>DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO .....</b>	<b>23</b>
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....</b>	<b>24</b>
<i>Eixo 01.....</i>	<i>24</i>
<i>Eixo 02.....</i>	<i>29</i>
<i>Eixo 03.....</i>	<i>30</i>
<i>Eixo 04.....</i>	<i>30</i>
<i>Eixo 05.....</i>	<i>31</i>
<i>Eixo 06.....</i>	<i>32</i>
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....</b>	<b>32</b>
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....</b>	<b>32</b>
<b>DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS.....</b>	<b>33</b>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES.....</b>	<b>33</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**POLÍTICA CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo tem como diretrizes da sua política:

- a) Ampliar o acesso aos bens e aos meios de produção cultural e formação de público cobrindo diferentes faixas etárias, gêneros e etnias;
- b) Ampliar a interiorização da circulação e difusão dos bens culturais;
- c) Melhorar a infraestrutura e ampliar investimentos na requalificação de espaços e equipamentos culturais no Estado através da parceria com os municípios;
- d) Ampliar e aperfeiçoar as iniciativas de formação e qualificação;
- e) Valorizar e preservar o patrimônio cultural material e imaterial do Estado;
- f) Desburocratizar e buscar eficiência tributária, sustentabilidade econômica praticada no campo da cultura;
- g) Desenvolver estudos para avaliação do impacto econômico e social da cultura e da política cultural do Estado;
- h) Ampliar as iniciativas de fomento cultural direto e indireto;
- i) Criar condições para uma gestão eficiente e de excelência para os equipamentos culturais e os corpos estáveis.

**APRESENTAÇÃO DA POLÍTICA DE FORMAÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA 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, Theatro São Pedro, Orquestra do



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Theatro 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 de Cultura e Economia Criativa 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 formativos da Secretaria, com base nos princípios de qualidade, transparência, economicidade e eficácia.

**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 de Cultura e Economia Criativa 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 de Cultura e Economia Criativa, 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.

O **Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí**, doravante denominado como **Conservatório de Tatuí**, com sede administrativa na cidade de Tatuí, localizada na Rua São Bento, 415, Centro, CEP 18270-820, Estado de São Paulo, e que tem como objetivo a formação profissionalizante de músicos tanto na área erudita como popular, luthiers, técnicos de áreas afins às artes cênicas, atores, educadores musicais e educadores teatrais; o aperfeiçoamento artístico de profissionais 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 máster classes; 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 do Conservatório de Tatuí, conforme estabelecido pela **Resolução SCEC 34/2020** dentro das diretrizes da política de formação cultural definida no âmbito da Secretaria de Cultura e Economia



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Criativa, de acordo com os objetivos de cada equipamento. As propostas serão analisadas de acordo com os critérios explicitados na presente resolução.

**HISTÓRICO DO CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL DR. CARLOS DE CAMPOS DE TATUÍ**

Criado por lei estadual em 13 de abril de 1951 e fundado oficialmente em 11 de agosto de 1954, o Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos” de Tatuí representa uma das mais sérias e bem sucedidas ações no setor cultural no Estado de São Paulo.

Com mais de 60 anos atuando nos campos da formação e difusão cultural é uma das mais respeitadas escolas de música da América Latina e segue firme em sua missão de formar músicos, atores e luthiers. Seus cursos, todos gratuitos, têm duração média de seis anos, sendo que muito de seus alunos se destacam em concursos nacionais e internacionais. Alguns dos principais músicos da atualidade tiveram formação no Conservatório de Tatuí.

Reconhecido centro de excelência de ensino de música, canto, educação musical, luteria e artes cênicas, está localizado a 130km da Capital, na cidade que, por conta do nome da instituição, foi oficializada como a Capital Estadual da Música.

Conta com uma excelente infraestrutura com salas de aulas distribuídas atualmente em cinco imóveis e um **alojamento**. São oferecidos três tipos de bolsas – auxílio, ofício e performance -, que remuneram e oferecem a alunos a oportunidade de dedicar-se exclusivamente ao estudo da música e/ou artes cênicas e, também, de atuar ao lado de profissionais.

O Conservatório de Tatuí oferece cursos nas áreas de: artes cênicas, canto e coral, choro, cordas, educação musical, luteria, matérias teóricas, MPB & Jazz, música de câmara, percussão, performance histórica, piano, prática de conjunto, regência, sopros - madeiras, sopros – metais, violão erudito, entre outros.

O complexo musical abriga um setor de artes cênicas, grupos de canto-coral e conjuntos pedagógicos e pedagógico-artísticos. São orquestras, bandas, big bands e grupos de música de câmara por meio dos quais os alunos têm assegurados a prática musical.

Além de ensino de alta qualidade, o Conservatório de Tatuí mantém uma agenda artística anual. São encontros, festivais, máster classes, workshops, concertos, espetáculos de teatro, cursos intensivos, palestras e recitais. A produção interna é, ainda, levada aos mais diferentes pontos do Estado de São Paulo ao longo do ano, por meio de apresentações de grupos pedagógicos e pedagógico-artísticos.

O conservatório de Tatuí conta em suas instalações com o **Teatro Procópio Ferreira**. Inaugurado em 1979, possui 429 lugares na plateia e infraestrutura de iluminação, sistema de som, além de um fosso e todo o equipamento necessário para as mais variadas apresentações de óperas, balés e concertos. A acústica do teatro, projetada especialmente para concertos, é elogiada por instrumentistas e críticos musicais como uma das melhores do país. Possui amplo hall mais o foyer “Mário Covas”, uma extensão projetada especialmente para exposições e pequenas apresentações que antecedem os concertos e espetáculos.

As informações sobre o Conservatório de Tatuí, suas atividades e programação, podem ser consultadas no site: <<http://www.conservatoriodetatu.org.br/>>.

**DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E PROGRAMÁTICAS PARA AS PROPOSTAS TÉCNICAS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

Visando simplificar a leitura deste termo de referência, utilizaremos a denominação Conservatório de Tatuí para se referir ao Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí.

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 seis grandes eixos: formação cultural; ações complementares à formação cultural – vivência artística; ações complementares à formação cultural - atividades extraclasse; ações formativas abertas à comunidade; difusão – grupos artísticos de bolsistas; e acompanhamento social e desenvolvimento de carreira dos alunos. Nessa perspectiva, as diretrizes abaixo descritas deverão ser aplicadas em cada um destes eixos.

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

O objetivo primeiro do Conservatório de Tatuí é o oferecimento do **curso de formação de músicos**, nas áreas da música erudita e popular, do **curso de formação de atores** e do **curso de formação de luthiers**. 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, ator ou luthier. 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, teatro, entidades do terceiro setor e projetos sociais. No presente termo de referência, usaremos o termo genérico **curso de formação** para identificarmos esta ação.

Os Conservatórios também proporcionam  **cursos de especialização** a músicos, tanto da área erudita como da popular, e atores, pelo oferecimento de disciplinas práticas e teóricas especializadas 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 e ou cênico.

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

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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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**.

### **CURSOS DE FORMAÇÃO ATUALMENTE OFERTADOS NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

Atualmente, os  **cursos de formação**  oferecidos pelo Conservatório de Tatuí, tanto na cidade de Tatuí, como no polo avançado de São José do Rio Pardo, são anuais, com exceção das habilitações oferecidas na área de MPB/JAZZ, Choro e Música Raiz, que são semestrais, e são compostos por disciplinas que exploram conhecimentos práticos e teóricos (a grade de disciplinas pode ser consultada no endereço eletrônico <[www.conservatoriodetatuui.org.br](http://www.conservatoriodetatuui.org.br)> - Áreas. É oferecida uma carga horária semanal que varia de acordo com a habilitação e definida conforme o plano pedagógico estabelecido pela atual direção do Conservatório de Tatuí.

Para o  **curso de formação de músicos** , são oferecidas as seguintes habilitações na cidade de Tatuí:

Violino, Viola, Violoncelo, Contrabaixo, Trompete, Trombone, Trompa, Eufônio (Bombardino), Tuba, Flauta Transversal, Oboé, Clarinete, Saxofone, Fagote, Piano Clássico, Harpa, Acordeão, Violão Clássico, Percussão Sinfônica, Canto Lírico, Clarinete MPB/Jazz, Contrabaixo Acústico MPB/Jazz, Contrabaixo Elétrico MPB/Jazz, Bateria MPB/Jazz, Guitarra MPB/Jazz, Piano MPB/Jazz, Saxofone MPB/Jazz, Trombone MPB/Jazz, Trompete MPB/Jazz, Canto MPB/Jazz, Flauta Transversal MPB/Jazz, Percussão MPB/Jazz, Violão MPB/Jazz, Viola Caipira, Acordeão MPB/Jazz, Flauta Transversal Choro, Violão Choro, Bandolim Choro, Cavaquinho Choro, Percussão Choro, Regência, Flauta Doce, Cravo, Fortepiano, Cordas Dedilhadas Históricas, Viola da Braccio Barroca, Viola da Gamba, Violino Barroco, Violoncelo Barroco, Musicalização Infantil, Musicalização para Educadores e Musicografia Braille.

Vale ressaltar que as habilitações em música popular se dividem em duas vertentes e são oferecidas apenas na cidade de Tatuí: **MPB/Jazz** e **Choro**.

As seguintes habilitações são oferecidas no Polo Avançado de São José do Rio Pardo:

Violino, Viola, Violoncelo, Contrabaixo, Trompete, Trombone, Trompa, Eufônio (Bombardino), Tuba, Flauta Transversal, Clarinete, Saxofone, Piano Clássico, Violão Clássico, Percussão Sinfônica e Canto Lírico.

O  **curso de formação de atores**  do Conservatório de Tatuí oferece as seguintes habilitações somente na cidade de Tatuí: Teatro Juvenil, Teatro Adulto e Cenografia.

O  **curso de formação de luthiers**  do Conservatório de Tatuí é um dos poucos oferecidos gratuitamente no Brasil. Orienta para construção de instrumentos de arco – violino, viola, violoncelo e contrabaixo. Conta com planejamento anual e tem por objetivo oferecer ao aluno formação profissional completa, equiparada às dos melhores cursos existentes em outros países.

### **CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO ATUALMENTE OFERTADO NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

Atualmente, o curso de especialização no Conservatório de Tatuí oferece habilitações como extensões dos cursos de música clássica e oferecidos ao aluno após ele ter concluído seu período regular de formação. Para tanto, o aluno deve se inscrever na secretaria escolar no período por ela estabelecido e será considerado apto caso tenha obtido nota igual ou superior a 8,0 (oito) na última avaliação de seu instrumento/voz, por ocasião da conclusão de seu curso. Poderá haver seleção para ingresso de alunos externos aos cursos de formação do Conservatório.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

A habilitação constitui o tema e o foco das aulas e atividades que são desenvolvidas ao longo do aperfeiçoamento. Terminado um aperfeiçoamento, o aluno pode se inscrever em outra habilitação. O acesso ao aperfeiçoamento no setor de Artes Cênicas é facultado aos que concluírem o curso de Teatro Adulto. Abaixo, seguem as habilitações oferecidas:

Artes Cênicas - Consciência e Expressão Corporal, Artes Cênicas - Aperfeiçoamento Dirigido, Canto Lírico – Canções, Canto Lírico – Ópera, Canto Lírico - Musicais (NOVO), Cordas – Solistas, Piano – Recitalistas, Piano – Solistas, Piano – Cameristas, Harpa - Repertório Sinfônico, Percussão Sinfônica – Cameristas, Violão Clássico – Recitalistas, Performance Histórica - Música Barroca Italiana, Performance Histórica - Música Barroca Francesa, Performance Histórica - Música Renascentista, Performance Histórica - Barroco Tardio e Pré-Clássico, Performance Histórica - Música Italiana do Séc. XVIII, Sopros Metais – Repertório, Sopros Metais - Excertos Sinfônicos, Sopros Madeiras – Solistas, Sopros Madeiras – Cameristas, Sopros Madeiras - Excertos Sinfônicos, Regência de Bandas - Repertório dos Séculos XX e XXI.

### **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 e cênica 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.

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.

### **CURSOS LIVRES ATUALMENTE OFERTADOS NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

Atualmente o Conservatório de Tatuí oferece os seguintes cursos livres, cada qual com matriz curricular própria e carga horária específica: Oficina de Direção (curso livre), Oficina de Iluminação (curso livre), Oficina de Maquiagem (curso livre), Oficina O Som em Cena (curso livre), Teatro Infantil (curso livre).

### **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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**alunose** 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 NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

Atualmente, o Conservatório de Tatuí realiza as atividades de vivência artística para os alunos de seus cursos, tanto em suas unidades na cidade de Tatuí, quanto para a unidade em São José do Rio Pardo, conforme abaixo descritas.

#### **Semanas de Música de Câmara e Prática de Conjunto**

A cada início de ano letivo os alunos devem se inscrever em aulas de música de câmara e grupos de prática de conjunto. Durante o período de aproximadamente uma semana, esses grupos se apresentam publicamente, executando o repertório aprendido em sala de aula, sob a coordenação dos professores responsáveis, quando terão seu rendimento e desenvolvimento pedagógico-artístico avaliados.

Tal ação é especialmente relevante visto que a atividade do músico profissional em sua larga maioria é desenvolvida junto a conjuntos das mais variadas naturezas, com predominância de orquestras, cameratas, bandas, ensembles, coros e outras formações vocais-instrumentais.

Com esta ação, busca-se permitir aos alunos a vivência, de forma contínua, ordenada e planejada, de uma série de ações que o faz vislumbrar sua potencial carreira profissional. Estas atividades são normalmente previstas para serem realizadas a cada final de bimestre letivo.

#### **Mostras Internas**

Cada coordenação pode participar da Mostra Interna, que compreende na audição pública dos alunos dos cursos, nos mais variados níveis de formação. Assim, os envolvidos por esta ação podem criar a noção de grupo (assistindo uns aos outros) ao mesmo tempo em que seus pais, responsáveis e outros interessados da comunidade do Conservatório tomam contato com o resultado dos estudos do corpo discente.

#### **Recitais de alunos**

Sob a orientação do professor responsável, os alunos que assim desejarem terão a oportunidade de se apresentar nos espaços culturais do Conservatório de Tatuí, agregando-lhe experiência na performance pública, servindo ainda como solenidade de conclusão de curso para aqueles alunos que estejam concluindo sua formação.

Os recitais poderão ocorrer ao longo do ano, concentrando-se nos finais ou inícios dos semestres letivos. Para tanto, mantém-se uma equipe de monitores de prática de conjunto, como por exemplo pianistas correpetidores, cuja função principal é prover acompanhamento harmônico aos alunos de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

canto e de instrumentos melódicos, além de prover o acompanhamento aos mesmos também durante as provas de avaliações bimestrais de seus respectivos cursos.

### **Concursos Internos e Prêmios Incentivo**

A formação fornecida pelo Conservatório pretende ser de alta qualidade e suficiente para que seus alunos, uma vez formados, possam ser absorvidos pelo mercado de trabalho. O Conservatório de Tatuí desenvolve um conjunto de ações para propiciar aos seus estudantes uma antevista do que será a atividade profissional de cada um. Parte dela, claro, é lidar com a grande concorrência e, a fim de enfrentá-la, os concursos internos e prêmios incentivos configuram eventos apropriados. Mesmo assim, para além do que foi dito, é comum no meio musical que carreiras sejam lançadas justamente por intermédio de concursos (sejam locais, nacionais ou internacionais) além de serem excelentes situações para que os intérpretes experimentem a apresentação frente ao rigor de uma plateia de especialistas, apta à crítica técnica. É importante observar que o prêmio não é em valores, sendo simbólico com emissão de certificado.

### **Grupos artísticos de alunos do Conservatório de Tatuí**

Os grupos artísticos de alunos do Conservatório de Tatuí são atualmente denominados “grupos pedagógicos”. Têm como objetivo propiciar a evolução técnica do aluno em formações que variam de acordo com a faixa etária e nível de conhecimento, geralmente divididos entre grupos infantis, infanto-juvenis e jovens.

Podem ao longo do ano letivo realizar apresentações dentro do próprio Conservatório de Tatuí ou em locais externos, auxiliando também na difusão das atividades artístico-culturais, para dar suporte aos espetáculos desses grupos.

Tais atividades constituem parte intrínseca da formação musical já que proporcionam um leque diversificado de situações, como repertório, espaços e públicos, que desenvolvem no aluno um senso mais agudo de responsabilidade, cidadania, respeito ao público, além de promover um domínio cada vez maior sobre as questões técnico-artísticas da performance.

Os grupos pedagógicos de alunos do Conservatório de Tatuí são os seguintes:

Banda Sinfônica Infanto-juvenil do Conservatório de Tatuí, Banda Sinfônica Jovem do Conservatório de Tatuí, Big Band Jovem do Conservatório de Tatuí, Camerata de Cordas Jovem do Conservatório de Tatuí, Camerata Juvenil de Violões do Conservatório de Tatuí, Camerata Jovem de Violões do Conservatório de Tatuí, Conjunto de Metais do Conservatório de Tatuí, Coro Infantil do Conservatório de Tatuí, Coro de Câmara do Conservatório de Tatuí, Coro Jovem do Conservatório de Tatuí, Ensemble de Performance Histórica do Conservatório de Tatuí, Grupo de Choro Jovem do Conservatório de Tatuí, Grupo de Percussão Jovem do Conservatório de Tatuí, Grupo de Performance do Conservatório de Tatuí, Grupo de Performance Histórica Jovem do Conservatório de Tatuí, Grupo Jovem de Saxofones do Conservatório de Tatuí, Grupo de Prática Teatral do Conservatório de Tatuí, Jazz Combo Jovem do Conservatório de Tatuí, Orquestra de Cordas Infantil do Conservatório de Tatuí, Orquestra de Cordas Infanto-juvenil do Conservatório de Tatuí, Orquestra de Cordas Juvenil do Conservatório de Tatuí, Orquestra de Violoncelos do Conservatório de Tatuí, Orquestra Sinfônica Jovem do Conservatório de Tatuí.

Os detalhes de cada grupo estão disponíveis em <<http://www.conservatoriodetatui.org.br/grupos-pedagogicos/>>.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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.

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.

#### **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.

##### **Seminário de Regência para Bandas – Conservatório de Tatuí**

Em sua sexta edição no ano de 2018, esta ação tem por objetivo contribuir para a formação dos regentes e líderes de conjunto de sopros e percussão (bandas, fanfarras e afins), fornecendo pelo período aproximado de uma semana, uma série de atividades voltadas para a prática de regência, focando na técnica de gestos e na ampliação de repertório específico.

Aberto a regentes de bandas sinfônicas, estudantes de regência e músicos de todo o território nacional, propicia aos interessados a possibilidade de vivenciar a condução de um grupo sólido e de alta qualidade artística, a Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí.

Tal ação constitui resposta a uma das mais frequentes demandas da área, visto que cursos e/ou atividades específicas para Bandas Sinfônicas são muito raras. Tem relevante importância considerando o papel que os conjuntos de sopros e percussão têm no cenário musical brasileiro, mormente responsáveis por grande parte da iniciação musical no país (principalmente no interior) e pela difusão e introdução ao estudo de instrumentos.

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

Para além de instituições de formação técnica de músicos e atores, os Conservatórios do Estado também fomentam a difusão das artes musicais e teatrais. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

Atualmente, o Conservatório de Tatuí possui 10 grupos artísticos de bolsistas, a saber:

**Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí:** o grupo é formado por monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas, dando a estes últimos a oportunidade de oferecer uma ampla experiência do repertório sinfônico e também uma antevisão de um possível ambiente de trabalho. A Orquestra do Conservatório de Tatuí possui uma grande bagagem artística, tendo recebido diversos regentes consagrados, como Roberto Tibiriçá, Felix Krieger, Abel Rocha, Aylton Escobar, Rodrigo de Carvalho e Gottfried Engels. Dentre os solistas destacam-se Arnaldo Cohen, Gilberto Tinetti, Alex Klein, Antonio Lauro Del Claro, Fabio Cury, Tatjana Vassiljeva, Rosana Lamosa, entre muitos outros. De caráter pedagógico, a orquestra também realiza uma série de concertos didáticos cujo objetivo é fomentar o contato com a música clássica, principalmente entre as crianças das escolas públicas. Em 1996, a orquestra excursionou em turnê por diferentes estados brasileiros por meio do projeto Banco do Brasil Musical. Nele, o grupo acompanhou músicos como Wagner Tiso, Egberto Gismonti e Arthur Moreira Lima no programa "Cenas Brasileiras". Neste mesmo ano, gravou dois CDs. O primeiro, em homenagem ao compositor Tom Jobim, e o segundo, denominado Obras Brasileiras, é dedicado inteiramente a peças para saxofone e orquestra, tendo como solista o saxofonista norte americano Dale Underwood.

A Orquestra do Conservatório de Tatuí, em 2011, tornou-se um dos grupos mais ativos da música clássica brasileira. Nas temporadas de 2011/2012 fez dezenas de concertos e apresentações marcantes, como os da Sinfonia nº 9 em ré menor, op. 125, "Coral", de L. van Beethoven, e da cantata cênica "Carmina Burana", de Carl Orff. Este último apresentado na série de concertos Tucca, na Sala São Paulo. Nos anos de 2011/2012, a Orquestra do Conservatório de Tatuí desenvolveu o projeto Música Orquestral Alemã, idealizado pelo renomado maestro Felix Krieger (regente convidado), cujo foco de atuação foi uma série de apresentações do alto repertório germânico em concertos no interior e na capital do Estado de São Paulo. A orquestra vem, ainda, atuando de forma destacada junto ao Núcleo de Ópera do Conservatório de Tatuí. O grupo integrou as óperas "Dido e Enéas", de Henry Purcell (2009); "La Serva Padrona", de Giovanni Battista Pergolesi, e "Orfeu no Inferno", de Jacques Offenbach (2011); e "Orfeu e Eurídice", de Christoph Willibald Gluck (2012).

Data de Criação: 1985

**Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí:** o grupo é formado por monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas do Conservatório de Tatuí, além de músicos convidados. Fundada em 1992, surgiu a partir de um processo de semi-profissionalização de grupo, dentro da instituição. Até 1996, era a única oportunidade de alunos de níveis avançados interagirem com músicos já



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

profissionais, em apresentações oficiais, propiciando uma troca de experiências entre seus componentes.

Primando por repertório eclético, o grupo conta com vida fonográfica ativa. O primeiro CD foi gravado em 1995, denominado "Compositores Brasileiros", marcando o trabalho de documentação de diversos gêneros. Já em 1997, gravou "Pró Banda – Compositores Brasileiros". No ano 2000, gravou o CD "Arranjadores Brasileiros". Em 2001, foram gravados dois CDs de demonstração para a editora holandesa "Gobelin". Já em 2002, efetuou a gravação do CD "Retratos", enquanto que em 2003 gravou "Pró Banda" e um novo CD-demo, desta vez para uma editora japonesa. Também foram gravados "Do Coração e da Alma – Obras de Hudson Nogueira" (2004) e "15 Anos" (2006). Em 2007, a banda grava o DVD "15 Anos", que traz documentário sobre o grupo, além de repertório que inclui Astor Piazzolla, Tom Jobim e Zequinha de Abreu. Em 2012 grava o CD "20 Anos", com obras de Osvaldo Lacerda, Edmundo Villani-Côrtes, Martin Ellerby e Anacleto de Medeiros.

Atua fortemente na execução de obras encomendadas a arranjadores e compositores brasileiros, tornando-se fundamental no incentivo de produção de obras originais para bandas. Entre as mais importantes estão "Sinfonia nº 1", de Edmundo Villani-Côrtes; "Sinfonia Anõia", de Sergio Vasconcellos-Corrêa - que mereceu prêmio da APCA (Associação Paulista de Críticos de Arte) de melhor obra sinfônica de 1999 -, "Retratos do Brasil", de Hudson Nogueira; "Portrait" e "Concerto para Banda", de Edson Beltrami, entre muitas outras.

Seu repertório conta com mais de 120 obras originais especialmente escritas para o grupo. Dentre essas, há 98 estreias brasileiras de repertório internacional que, hoje, são referências mundiais. Ao longo de seu funcionamento, a Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí recebeu dezenas de regentes reconhecidos na cena musical como convidados especiais. Dentre eles, destacam-se Arnald Gabriel, Virginia Allen, Daniel Havens, Isaac Daniel Jr., Pamela Bustos, Thomas Lee, Lowell Graham, Thomas O'Neal, Mark Whitlock, Dwight Satterwite, Matthew George, Hadrian Avila, David Antezana, Juan Ringer, Francisco Grau Vegara, Pablo Sanchez Torrella, Rafael Sanz-Espert, Felix Hauswirth, Glenn Price, Marcelo Jardim, Marcelo Maganha, Roberto Farias, Wagner Polistchuck, Marcos Sadao e Monica Giardini.

Em 2011, a Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí recebe como maestro convidado de Honra, Frank Battisti, referência no mundo dos sopros sinfônicos e um dos grandes responsáveis pelos novos conceitos da banda sinfônica. Ao longo dos últimos anos, a Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí vem realizando ações didáticas com objetivos de educar e envolver crianças e adolescentes no universo da música clássica. Nesse sentido, destacam-se projetos especiais como "Guia para Banda", "Villa-Lobos encontra Guarneri", "A Vinda da Família Real ao Brasil", "Momo Precoce", "Sonho de Criança" e "Stravinsky e seu ballet Petrushka".

Data de Criação: 1992

**Coro Sinfônico do Conservatório de Tatuí:** fundado em 1988, é formado por monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas da instituição. O grupo oferece aos estudantes uma ampla experiência do ambiente profissional voltado para a atividade coral. O Coro Sinfônico vem realizando apresentações importantes de repertório a capella, de música brasileira, repertório sinfônico e óperas. Uma das características marcantes do grupo é o destaque dado à interpretação cênica das músicas. Em 1990, o Coro Sinfônico estreou o espetáculo "Da Boca do Circo", a primeira grande produção realizada pelo grupo. Posteriormente, montagens como a "Suíte dos Pescadores" e "Na Era da Rádio" fizeram grande sucesso em excursões pelo interior do Estado de São Paulo. Além de repertório a cappella, o Coro possui também vasta experiência com obras sinfônicas, caso de "Vésperas Solenes", "Réquiem", "Missa da Coroação" e "Te Deum", de Mozart; "Réquiem" de Fauré; "Missa em Sol" de Schubert, entre outras. Além destas, o conjunto também se destaca pelo resgate e divulgação da música brasileira, ao abordar obras de compositores como Villa-Lobos, Camargo Guarneri, Osvaldo Lacerda, Edmundo Villani-Côrtes, Antonio Ribeiro, Ronaldo Miranda, entre outros. O Coro do Conservatório de Tatuí lançou seu primeiro CD, "Expressões", no ano de 2001 e é o único bicampeão do Mapa Cultural Paulista – concurso promovido pela Secretaria de Estado da Cultura – tendo vencido as edições de 2001/2002 e 2007/2008.

Em 2011, junto com a Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí, apresentou a cantata cênica "Carmina Burana", de Carl Orff, na série de concertos TUCCA. Em 2012, no mesmo projeto, realizou



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

a “Sinfonia nº 9 em ré menor, op. 125 – Coral”, de L. Beethoven, com espetáculos em três cidades do Estado de São Paulo. Também nos últimos anos, o Coro Sinfônico vem se destacando em produções do Núcleo de Ópera do Conservatório de Tatuí. O grupo apresentou as óperas “Dido e Enéas”, de Henry Purcell (2009); “La Serva Padrona”, de Giovanni Battista Pergolesi, e “Orfeu no Inferno”, de Jacques Offenbach (2011); e “Orfeu e Eurídice”, de Christoph Willibald Gluck (2012). Em 2013, registra apresentações com a Orquestra Sinfônica de Heliópolis, sob regência de Isaac Karabtchevsky e, em 2014, a importante estreia americana do Réquiem de Mozart, na versão para piano a quatro mãos de Carl Czerny, juntamente com o Coral Paulistano do Theatro Municipal de São Paulo.

Data de Criação: 1988

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

Ao longo de sua história, já contou com mais de 200 percussionistas-integrantes. Além de executar clássicos eruditos e populares, o grupo estimula a composição de novas obras, incentiva a formação de público para os mais variados estilos e populariza a percussão agregando características performáticas e de dança. Sua atuação diferenciada consolida-o no cenário nacional e faz dele o pioneiro nesse segmento. Em 2006, lançou o primeiro CD “30 Anos de História”, com objetivos de agradar aos mais diferentes gostos, registrando não somente os grandes clássicos ou as festejadas obras contemporâneas. O trabalho traz um vasto repertório popular, enfatizando os ritmos brasileiros, sempre com alta qualidade técnica. É formado por monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas.

Data de Criação: 1975

**Camerata de Violões do Conservatório de Tatuí:** o grupo foi criado em 1996, e conta com monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas e tem por objetivo fornecer aperfeiçoamento artístico para os estudantes. O primeiro trabalho desenvolvido pela Camerata foi o projeto “Garoto” e pretendeu difundir as obras deste importante compositor brasileiro, precursor da Bossa Nova. No ano de 1998, o grupo passou a desenvolver frequentemente projetos de pesquisa e divulgação de compositores brasileiros, buscando a promoção da grande diversidade de obras escritas para o universo violonístico. Tais projetos culminaram, no ano 2000, com o lançamento do CD “Vê Se Te Agrada”.

Para promover seu primeiro CD, a Camerata de Violões do Conservatório de Tatuí apresentou-se em diferentes pontos do Estado de São Paulo, em significativos eventos, entre eles a Semana Guiomar Novaes (1998), Festival de Inverno de Campos do Jordão (1998, 1999 e 2002) e Sala São Paulo (2001), além de concertos na Rádio MEC no Rio de Janeiro (1998).

A partir do ano de 2001, passou também a receber solistas convidados, desenvolvendo repertório especialmente adaptado, transcrito ou arranjado, a fim de enriquecer a experiência do grupo. Nesse sentido, passou a se apresentar com violoncelo, coro, clarinete, e outros instrumentos. A iniciativa foi registrada, em 2006, no CD “Conviva”, no qual o violão figura ao lado de variados instrumentos em grandes clássicos da literatura musical com obras de J.S. Bach, G. Rossini, A. Vivaldi, J. Pachelbel, C. Saint-Saëns, A. Dvorák, incluindo os brasileiros H. Villa-Lobos, Guerra Peixe, Villani-Côrtes e Zequinha de Abreu.

Data de Criação: 1996

**Grupo de Música Raiz:** iniciou suas atividades no ano de 2018.

**Big Band do Conservatório de Tatuí:** foi criada no ano de 1975 e tinha como objetivo unir monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas da instituição com a fim de propiciar aos alunos a prática de big-band, apresentando repertório tradicional para esse tipo de formação. No final da década de 70, a big-band interrompeu seu vínculo com o conservatório tornando-se um grupo independente, apresentando-se por todo o estado de São Paulo. Voltou às atividades em 1998, novamente como grupo oficial do Conservatório de Tatuí. No ano de 2005 realizou sua primeira apresentação





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

*internacional, dentro do 1º Festival Internacional de Jazz, realizada em Assunção, no Paraguai. Em 2006 lançou o CD “Big-Band SamJazz- 30 anos”.*

*Por ter uma formação versátil, o grupo apresenta uma grande variedade de gêneros musicais - de músicas feitas para animar festas dançantes à música instrumental contemporânea, do jazz tradicional à música brasileira de vanguarda. O grupo já acompanhou cantores como Leny Andrade, Tânia Alves, Benito di Paula e Décio Cardoso.*

*Atualmente, a Big Band tem como meta a pesquisa de repertórios inovadores e a divulgação da música instrumental com compromisso de qualidade, recebendo convidados e se apresentado ao lado dos mais importantes instrumentistas, entre outros, Nailor Proveta, Vinícius Dorin, Vittor Santos, Gilson Peranzetta, Mauro Senise, Nelson Faria, Maestro Branco, Mario Campos, Ademir Jr, Marcelo Coelho, Rafael Rocha, Moisés Alves. O grupo também já tocou com músicos americanos, igualmente consagrados, como Rex Richardson, Adam Rapa e Daniel Barry (trompetistas) e Miles Osland (saxofonista).*

*Em algumas oportunidades, a Big Band uniu-se à Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí, formando uma “Orquestra Jazz Sinfônica”, executando obras de grandes compositores como Cyro Pereira, Duke Ellington e Billy Strayhorn, dentre outros. Destacam-se também outros interessantes projetos realizados, como o concerto didático “A trajetória das Big Bands no Brasil” assistido por 1.300 crianças da rede pública de ensino e o concerto “Eruditos para Big Band”, onde foram executadas obras escritas originalmente para big band, assinadas por compositores clássicos como Leonard Bernstein, Igor Stravinsky, Edmundo Villani-Côrtes e Guerra-Peixe, além de adaptações para big band de obras de Heitor Villa-Lobos.*

*Data de Criação: 1975*

**Jazz Combo do Conservatório de Tatuí:** nascida com o sobrenome “Combo” (do inglês combination ou combinação, em português), o grupo tem, a partir de uma formação não convencional, a missão de pesquisar repertório, estudar, resgatar, praticar e divulgar a música instrumental e de improvisação. Criada em 1992, une monitores de prática de conjunto e alunos bolsistas do curso de MPB e Jazz do Conservatório de Tatuí em torno do resgate da história da música brasileira em formações diferenciadas, e ainda, do trabalho de composições e arranjos inéditos, os quais destacam de maneira marcante a cultura dos ritmos brasileiros.

*O primeiro CD do grupo, “Rumo Norte”, lançado em 1998, foi fruto do trabalho marcado por propostas harmônicas e melódicas bastante arrojadas. Com essas obras o grupo recebeu diversos prêmios de música instrumental, Avaré, Londrina, Botucatu, Prata da Casa Sesc Pompéia e Sesc Vila Mariana. Com a obra “Espírito da Coisa” foi premiada no Festival de Jazz Latino de Havana, em Cuba, no ano de 2004, sendo esta então interpretada pelo legendário agrupamento de jazz latino Irakerê, de Chuchu Valdez.*

*O grupo realizou, ainda, dezenas de apresentações em diversas unidades do Sesc-SP e teatros da capital e do interior, além de festivais realizados nos municípios de Londrina, Ourinhos e Tatuí – em eventos respeitados como o “Chorando sem Parar” e o “Brasil Instrumental”, este último um dos mais importantes dos últimos tempos no Estado de São Paulo. Muitas dessas apresentações ocorreram ao lado de convidados reconhecidos como Monica Salmaso, Proveta, Teco Cardoso, Paulo Freire, Vinícius Dorin, Nenê, além dos trompetistas americanos Ed Sarath e Daniel Barry, sempre com a proposta de compartilhar repertório, resgatar a música brasileira e promover releituras. No ano de 2008 gravou o DVD “Será o Benedito!?!”, com releituras da obra de Benedito Lacerda e Pixinguinha. Atualmente é formada por músicos profissionais, professores e alunos bolsistas do nível avançado de cursos do Conservatório de Tatuí*

*Data de Criação: 1992*

**Grupo de Choro do Conservatório de Tatuí:** é um dos grandes incentivadores do gênero no Brasil. Com notável capacidade de improvisação, os músicos da instituição destacam-se pela grande versatilidade e vasto repertório, sempre baseado na pesquisa e divulgação do gênero. O grupo já se apresentou em diferentes pontos do Estado de São Paulo, incluindo o Teatro Cláudio Santoro (Campos de Jordão), Sesc Paulista (no programa “Brasil Instrumental” da TV Sesc-Senac), palco da TV Cultura (dentro do programa “Jazz & Companhia”), Memorial da América Latina e Sala São Paulo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

*O Grupo de Choro do Conservatório de Tatuí é resultado do ineditismo da instituição, pois foi a primeira escola de música brasileira mantida por um governo estadual a incluir em seu currículo o “Choro” como curso regular. Essa iniciativa busca resgatar o gênero, bem como as tradições e os melhores compositores do nosso país. Fundado em 1993, além de apresentações públicas, o grupo atua na formação de novos músicos e novos públicos.*

*O grupo gravou seu primeiro CD em 1999 e têm, ainda, participações nos CDs “Horn Brasil” (do trompista Adalto Soares); “Soleil” (da cantora francesa Clementine, artista da Sony Music do Japão); e participou da trilha do longa-metragem “Divino”, sobre o jogador de futebol Ademir da Guia. Em 2014, por convite de algumas universidades da Alemanha, realizou pequena turnê naquele país apresentando a linguagem típica do choro e de outros estilos da música popular urbana brasileira.*

*Data de Criação: 1993*

**Cia. de Teatro do Conservatório de Tatuí:** *é um corpo estável da instituição, que reúne profissionais e alunos avançados do Curso de Teatro Adulto. A Cia. apresenta-se em cidades do interior do Estado de São Paulo e participa de festivais nacionais. Em 2010, com “Rosa de Cabiúna”, a Cia. de Teatro do Conservatório de Tatuí foi a grande vencedora do 23º Festival de Teatro do Rio de Janeiro, realizado em âmbito nacional; e conquistou o prêmio de melhor ator coadjuvante no 38º FENATA – Festival de Teatro de Ponta Grossa, Paraná. Além da peça “Como Fazer Teatro em Cinco Lições”, a Cia. tem em seu repertório as peças “Rosa de Cabriúna”, de Luís Alberto de Abreu, e “Vereda da Salvação”, de Jorge Andrade.*

*Repertório: Obras originais da dramaturgia nacional e internacional e adaptações.*

*Data de Criação: 1996*

## **EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS ALUNOS**

Eixo já desenvolvido com sucesso em outros programas de formação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e que deverá ser implantada no Conservatório de Tatuí, por meio do novo Contrato de Gestão, tem como objetivos:

- Garantir que os Conservatórios do Estado possuam uma estrutura de assistência social atuando em interface com a área Pedagógica e Artística para monitoramento e acompanhamento das questões sociais, pessoais e familiares com a finalidade de mitigar, por meio de ações concretas e individualizadas de acordo com cada caso, questões externas à instituição e que possam vir a interferir no desenvolvimento dos alunos em seu processo formativo, fortalecendo o ensino;
- Propor ações e atividades que possibilitem as reflexões e conhecimento a respeito das expressões da questão social, proporcionando uma participação atuante, crítica e interventiva em relação à sua vida pessoal, profissional e comunitária, contribuindo em sua formação integral, além de fomentar e fortalecer a percepção entre alunos e familiares, enquanto sujeitos de direitos, para que protagonizem e transformem sua própria realidade;
- Preparar os alunos para o ingresso no mercado de trabalho de acordo com as realidades mais atuais, desenvolvendo atividades de capacitação para facilitar a transição da vida acadêmica ao mercado profissional, aumentando as possibilidades de trabalho de seus alunos egressos.
- Monitorar permanentemente a vida profissional dos egressos e as realidades mais recentes do mercado, analisando criteriosamente os resultados que deverão balizar as metodologias pedagógicas e artísticas da Instituição.

## **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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 cumprimentadas rotinas de ensaios e apresentações estabelecidas.

É importante ressaltar que o oferecimento de bolsas de estudo para os alunos dos grupos artísticos de bolsistas deve ter contrapartidas. Atualmente, os bolsistas dos grupos jovens do Conservatório de Tatuí atuam como monitores nos grupos artísticos de alunos, com o fim pedagógico de auxiliar os colegas de nível menos avançado.

#### **BOLSAS DE ESTUDO ATUALMENTE OFERTADAS NO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

No ano de 2020 está prevista a concessão de 178 bolsas de estudo remuneradas. Elas são distribuídas por meio de processo seletivo e mediante a avaliação de critérios de qualidade musical ou teatral, desempenho e carência financeira. As bolsas de estudo são divididas em três modalidades atualmente:

**Bolsa-Ofício:** visa a valorizar e incentivar a experimentação de ofícios correlatos à formação de músico ou ator, dando oportunidade a alunos talentosos ou de baixa renda que frequentam os cursos regulares de música e teatro e de ampliar sua formação, exercendo atividades junto e sob a orientação de profissionais, a fim de facilitar sua inserção no mercado de trabalho. É prevista uma carga horária semanal de seis horas na área pretendida, além das demais obrigações atinentes ao aluno bolsista. A concessão da bolsa é prevista até quatro meses, inseridos em cada semestre letivo. Valor da Bolsa: R\$ 350,00 para 6h/semanais

O número previsto de bolsas-ofício é de 14 bolsas no período de setembro a dezembro

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

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

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

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

### **PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**

Os Conservatórios do Estado de São Paulo também fazem a gestão de equipamentos culturais. Atualmente o Conservatório de Tatuí tem sob sua responsabilidade o **Teatro Procópio Ferreira**, o **Auditório da Unidade 2** e o **Salão Villa-Lobos**.

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 Teatro Procópio Ferreira e demais locais de evento da instituição.

Estes espaços devem evidenciar, também, uma estratégia de ocupação que contemple não apenas as ações do Conservatório de Tatuí 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.

### **CONCERTOS DIDÁTICOS**

É desejável que as propostas para o Conservatório de Tatuí contemplem uma série de apresentações de caráter didático no **Teatro Procópio Ferreira** que poderão ser empreendidos pelos próprios grupos artísticos do Conservatório (de alunos e/ou bolsistas), 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 pelo 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, anteriormente previstas.

### **PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS**

O programa do Conservatório de Tatuí, até pela natureza das principais atividades desenvolvidas pela instituição, qual seja, a formação de jovens músicos em caráter de excelência, possui uma estrutura didática fortemente alicerçada nas atividades presenciais. Com a chegada dos primeiros



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

casos no Brasil da Covid-19, o Governo do Estado de São Paulo teve de tomar diversas medidas emergenciais para contenção do avanço do novo coronavírus.

Dentre estas medidas, todos os equipamentos culturais do Estado de São Paulo tiveram suas atividades suspensas em 17 de março de 2020, o que acarretou em diversos desafios para todas as organizações parceiras desta Secretaria, sendo o maior deles a reposta urgente de como manter a continuidade da prestação dos serviços culturais à sociedade, com o menor impacto possível.

Dentro deste conturbado contexto, várias medidas foram sendo tomadas a fim de que as atividades previstas pudessem ser realizadas e os programas continuados, e o meio que possibilitou essa continuidade foi, certamente, o digital. Passamos por um período que acabou por nos forçar a realizar diversas experimentações fossem elas para a continuação das atividades e programação pedagógica de todos os nossos programas de formação, fossem para a manutenção e continuidade da programação artística e demais políticas culturais desta Pasta.

E neste celeiro de ideias e experimentações surgiram novas maneiras de produção de conteúdo digital que foram transversais a todos os programas e eixos finalísticos de nossos projetos e que se mostraram muito exitosas. Foi possível, com isso, aprender novas maneiras de se comunicar, transmitir e atingir novos públicos para além daqueles já tradicionalmente atendidos por nossos equipamentos culturais, experiência esta que deverá ser mantida.

Desta maneira, os planos de trabalho deverão apresentar em suas propostas uma série de atividades digitais relacionadas a todos os programas e seus eixos da presente convocação pública de maneira permanente em toda a vigência do novo Contrato de Gestão. Espera-se a criação de conteúdos inéditos e específicos para atendimento a este programa, como por exemplo, cursos livres, palestras e workshops ministradas pelos professores do Conservatório visando o atendimento de um público mais amplo, buscando extrapolar a experiência da casa para além dos muros da instituição, concertos digitais especialmente elaborados para disponibilização por meio dos mais diversos canais digitais, programa de concertos didáticos, entre outras.

#### **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 **2,2%** 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**

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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, **2,2%**. As ações poderão ser realizadas, ainda, através de recursos obtidos através de leis de incentivo para uma ação específica.

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

Além da gestão do equipamento cultural Teatro Procópio Ferreira, o Conservatório de Tatuí possui um alojamento. Fundado em 1998, visa a contribuir com o desenvolvimento do ensino da música e artes cênicas, permitindo que os alunos de outras cidades, estados e países, tenham condições ao acesso e permanência na instituição de ensino.

Os estudantes que possuem maior índice de carência, cursam séries menos avançadas e que residem em cidades mais distantes, deverão ter a preferência no processo de seleção. Os moradores deverão ser selecionados a partir da comprovação do nível de carência financeira familiar aliada à distância existente entre sua moradia de origem e o Conservatório.

Existem, atualmente, dois tipos de alunos alojados: o **residente**, que ocupa sua vaga continuamente durante todo o ano letivo, após o qual o alojado fica sujeito a ser submetido a uma nova análise de documentação para estender sua ocupação; e o **diarista**, que ocupa sua vaga um ou dois dias durante a semana ao longo do ano letivo.

Uma vez habilitado a usar o alojamento, o aluno ficará sujeito a todas as regras e disposições manifestadas nos Regimentos do Alojamento e do Conservatório, e que deverão ser elaborados pelas Organizações interessadas e aprovada por esta Secretaria.

### **Espaço Físico**

- 40 Vagas para eventos diversos
- 60 Vagas para residentes (masculino)
- 24 Vagas para residentes (feminino)
- 20 Vagas por dia da semana (diaristas alunos)
- 24 Vagas para monitores ou professores diaristas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Semestralmente, a Organização Social deverá entregar relatório contendo o total de residentes e o total de diaristas por modalidade, bem como informar se houve ocorrências de qualquer natureza e as medidas tomadas pela instituição.

### **DESAFIOS INSTITUCIONAIS PARA O NOVO CONTRATO DE GESTÃO**

A presente convocação pública se faz em um momento crucial para o Conservatório de Tatuí, que já foi reconhecido como a melhor instituição de ensino musical da América Latina. A Instituição possui hoje um quadro com profissionais de extrema competência artística e didática e todo o trabalho realizado pelos profissionais da casa é digno de reconhecimento. Mas também não podemos negar que é fato que ainda há um longo caminho a ser percorrido pelo Conservatório de Tatuí para que o mesmo volte a alcançar os resultados de outrora como melhor instituição de ensino de música da América Latina.

Com isso, é possível perceber que o cerne das questões que envolvem os resultados que esta Secretaria observa não está em seu corpo docente, que é muito qualificado e competente, mas sim, no fato de que o Conservatório já foi celeiro de grandes inovações que possibilitaram seu destaque no ensino da música, mas que hoje está muito aut centrado nas mesmas práticas passadas, com uma estrutura didática e artística muito enrijecida e que, ao passar dos anos, tornou-se muito distante das práticas de outros centros de ensino artístico de referência, que acabaram por assumir este protagonismo antes desempenhado pela casa.

Por amor a sua história, esta Secretaria almeja que o Conservatório de Tatuí volte a ser celeiro de inovações, alinhando-se às mais modernas práticas didáticas e artísticas, o que denota a necessidade de mudanças estruturais em relação ao que é realizado hoje. Assim, mais do que a criação de novas habilitações ou grupos artísticos (o que será analisado dentro de um contexto estratégico), o que esperamos das propostas a serem apresentadas é o alinhamento às diretrizes e objetivos da política pública estabelecidos para os Conservatórios do Estado e a explicitação de um projeto pedagógico e artístico consistente que venha a romper com essa realidade letárgica que se observa já há alguns anos.

Para isso, as propostas deverão demonstrar a capacidade de gestão da Organização Social e de seus gestores em conduzir e guiar os profissionais qualificados da casa neste objetivo, que deve ser realizado, com a devida cautela, planejamento e tempo de adaptação, minimizando os impactos das mudanças solicitadas. As propostas técnicas devem demonstrar uma inteligência tática de gestão para otimização de gastos e de resultados em seus planejamentos estratégicos, deixando claras, a partir do ponto de partida, as mudanças a serem realizadas e onde se pretende chegar ao final do contrato. Espera-se que ao final do contrato a ser firmado, o Conservatório já tenha retomado os rumos para alcance do desempenho de outrora. Os planos de trabalho anuais deverão espelhar fidedignamente em ações o planejamento estratégico proposto pelos interessados.

Antes de partirmos para as diretrizes específicas para a construção das propostas técnicas para cada programa de trabalho e seus eixos, listamos ainda alguns outros desafios institucionais que deverão ser enfrentados e que necessitam ser incorporados à estratégia de ação das propostas apresentadas para a gestão do Conservatório de Tatuí:

- 1) Desenvolver as potencialidades do Conservatório de Tatuí no âmbito de uma presença maior no Estado de São Paulo, no Brasil, bem como estabelecer parcerias estratégicas que efetivem seu papel de referência como instituição de ensino dos ofícios das artes (música, teatro e luteria);
- 2) O diálogo e o estreitamento das relações com os outros equipamentos de natureza semelhante mantidos pelo governo do Estado de São Paulo e a criação de parcerias para intercâmbios com instituições de ensino musicais internacionais;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 3) Dado o cenário macroeconômico atual e as dificuldades de se obter recursos exclusivamente públicos, a Organização Social de Cultura a ser escolhida para celebrar o Contrato de Gestão deverá apresentar propostas e atuar em parceria com o Estado na captação de recursos que possibilitem a manutenção das ações educativas e da programação cultural no montante mínimo inicial equivalente a 2,2% do valor repassado;
- 4) Criar ferramentas de gerenciamento que possibilitem maior articulação das áreas meio e fim nos processos de gestão do Conservatório;
- 5) Realinhar as ações realizadas aos objetivos da política pública definida para os Conservatórios do Estado de São Paulo, nos termos apresentados neste Termo de Referência;
- 6) Demonstrar claramente as ações que serão desenvolvidas em relação ao contexto social do entorno e da continuidade ou celebração de parcerias com entidades da região para as ações de formação, da programação cultural e de comunicação.
- 7) Realizar as adequações necessárias para que, a partir do segundo ano de vigência contratual, o plano de trabalho contemple ações para todos os programas finalísticos e seus eixos, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, dentro da estrutura de repasses a serem disponibilizados anualmente pelo Estado e do orçamento proposto pela Organização Social. As medidas necessárias para que se atinja este objetivo devem estar devidamente contempladas nas premissas orçamentárias.

**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ**

***Eixo 01***

Conforme abordado no tópico anterior, esta Secretaria deseja enxergar nas propostas das ações do programa do Conservatório de Tatuí as mudanças necessárias para que a instituição volte a ser celeiro de inovações, alinhando-se às mais modernas práticas didáticas e artísticas. Mas tudo isto deve ser realizado com o devido planejamento e tempo de adaptação, minimizando os impactos das mudanças solicitadas.

Assim, o plano de trabalho de 2021 deverá manter para o Eixo 01 do programa do Conservatório de Tatuí as mesmas ações e metas conforme estabelecidas no Plano de Trabalho de 2020(ver quadro na Parte 04). Vale ressaltar que este eixo se constitui como o principal do Plano de Trabalho e aquele que consome o maior volume de recursos.

Enquanto as metas e ações devem ser mantidas em 2021, a Organização Social deverá realizar e demonstrar em sua proposta todas as ações a serem tomadas já no exercício de 2021 e os preparativos e planejamento de transição para as mudanças que serão iniciadas a partir de 2022.

Durante o exercício de 2021 a Organização Social deverá:

- Estar ciente de que os funcionários do Conservatório de Tatuí, por força da Lei Federal nº 14.020/2020, estão em período de estabilidade até o dia 30/04/2021, portanto, os atuais funcionários deverão ter seus contratos de trabalho sub-rogados. Eventual desmobilização de pessoal deverá ser realizada a partir de 01/05/2021;
- A atual meta de mínimo de 2.196 alunos em todas as modalidades de curso será reduzida para mínimo de 1.700 alunos, portanto, o parâmetro de avaliação para o próximo Contrato de





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Gestão irá considerar esse novo valor a partir do segundo trimestre de 2021. A Organização Social poderá, a seu critério, propor um aumento no número de alunos matriculados, contudo, deverá demonstrar as fontes de recursos que irão custear suas propostas. Esta medida tem como objetivo liberar recursos para as outras atividades necessárias para a completa formação dos alunos da instituição, **privilegiando a qualidade da formação em função da quantidade** frente aos recursos disponíveis;

- A fim de amenizar os impactos de tal redução, a OS poderá optar por não realizar processo seletivo, ou mesmo realizar processos seletivos reduzidos, de novos alunos em 2021 e 2022;
- Apresentar um “**plano de ação de comunicação e diálogo com os alunos**” sobre a referida redução e demais mudanças a ocorrerem no exercício de 2021 e 2022 a ser posto em prática em conjunto com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa já a partir de janeiro de 2021 (Esse plano deverá ser apresentado à parte. Ver tópico “Outros documentos a serem entregues no Conjunto 02” na parte 4 do presente termo de referência);
- Caso a Organização social entenda em seu planejamento estratégico que a melhor opção é concentrar todas as ações do Conservatório na cidade de Tatuí, serão consideradas nas propostas o encerramento do Polo de São José do Rio Pardo, desde que apresentadas as devidas estratégias para acolhimento destes alunos na cidade de Tatuí.
- Elaborar o manual do aluno para 2022, contendo, no mínimo, a estrutura dos cursos oferecidos pelo Conservatório e os direitos e deveres dos alunos (ao ser finalizado, o referido manual deverá ser submetido para apreciação da SCEC. O mesmo poderá ser disponibilizado por meio digital no site da instituição);
- Elaborar a revisão do projeto político pedagógico do Conservatório de Tatuí a luz da nova proposta pedagógica a ser iniciada a partir de 2022;
- Elaborar o plano diretor da transição para implementação das mudanças pedagógicas a serem realizadas, contendo as etapas e prazos para a sua conclusão;
- O plano de ação de comunicação e diálogo com os alunos sobre as mudanças a serem realizadas;

Estas solicitações deverão constar nas metas do exercício de 2021 e deverão ser concluídas nos prazos estabelecidos nos quadros na parte 04 do presente Termo de Referência. Os referidos documentos deverão ser apresentados juntamente aos relatórios de atividades dos respectivos trimestres previstos para a sua conclusão.

Necessário ressaltar que nos últimos três anos, as habilitações oferecidas se distanciaram das diretrizes da política pública estabelecida para o Conservatório de Tatuí em suas classificações como de formação, especialização ou livres. É necessária uma revisão, dentro das orientações constante no presente termo de referência para o Eixo 01, revisão esta que deverá ser apresentada juntamente para as ações a partir do ano de 2022.

O detalhamento das habilitações oferecidas por curso bem como o número previsto de matriculados em cada habilitação para o exercício de 2022 deverá ser apresentado juntamente com o recebimento da proposta técnica a ser entregue em planilha específica na seção pública conforme definida na presente **Resolução SCEC 34/2020**. O modelo encontra-se disponível na “parte 4: modelo de proposta técnica e orçamentária - outros documentos a serem entregues no conjunto 2”. Os resultados alcançados de cada curso deverão ser informados a esta UGE mensalmente conforme definido no Anexo IV – Rotinas de Informação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Apresentamos a estrutura de habilitações atualmente oferecidas nos cursos dos Conservatório de Tatuí em 2020, que deverá ser mantidas em 2021 e que deverão ser revistas em suas classificações como de formação, especialização e livres já a partir de 2022, a luz das diretrizes da política pública estabelecida para os Conservatórios do Estado:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Curso regular de formação de músicos na cidade de Tatuí		Nº de alunos matriculados - Exercício 2020
Habilitação oferecida		
1	Violino	176
2	Viola	43
3	Violoncelo	46
4	Contrabaixo	16
5	Trompete	43
6	Trombone	20
7	Trompa	26
8	Eufônio (Bombardino)	11
9	Tuba	12
10	Flauta Transversal	42
11	Oboé	9
12	Clarinete	39
13	Saxofone	36
14	Fagote	12
15	Piano Clássico	188
16	Harpa	8
17	Acordeão	16
18	Violão Clássico	251
19	Percussão Sinfônica	49
20	Canto Lírico	59
21	Clarinete MPB/Jazz	0
22	Contrabaixo Acústico MPB/Jazz	2
23	Contrabaixo Elétrico MPB/Jazz	32
24	Bateria MPB/Jazz	41
25	Guitarra MPB/Jazz	63
26	Piano MPB/Jazz	35
27	Saxofone MPB/Jazz	24
28	Trombone MPB/Jazz	10
29	Trompete MPB/Jazz	21
30	Canto MPB/Jazz	42
31	Flauta Transversal MPB/ Jazz	6
32	Percussão MPB/Jazz	21
33	Violão MPB/Jazz	22
34	Viola Caipira	14
35	Acordeão MPB/Jazz	7
36	Flauta Transversal Choro	6
37	Violão Choro	10
38	Bandolim Choro	8
39	Cavaquinho Choro	12
40	Percussão Choro	7
41	Regência	39
42	Flauta Doce	38
43	Cravo	9
44	Fortepiano	4
45	Cordas Dedilhadas Históricas	4
46	Viola da Braccio Barroca	2
47	Viola da Gamba	0
48	Violino Barroco	5
49	Violoncelo Barroco	2
50	Musicalização Infantil	320
51	Musicalização para Educadores	58
52	Musicografia Braille	11
<b>Total de alunos:</b>		<b>1977</b>
<b>Total de Habilitações oferecidas:</b>		<b>52</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Curso regular de formação de atores na cidade de Tatuí</b>		
<b>Habilitação oferecida</b>		<b>Nº de alunos matriculados - Exercício 2020</b>
1	Teatro Juvenil	62
2	Teatro Adulto	67
3	Cenografia	22
<b>Total de alunos:</b>		<b>151</b>
<b>Total de Habilitações oferecidas:</b>		<b>3</b>

  

<b>Curso regular de formação de luthiers na cidade de Tatuí</b>		
<b>Habilitação oferecida</b>		<b>Nº de alunos matriculados - Exercício 2020</b>
1	Instrumentos de Arco	19
<b>Total de alunos:</b>		<b>19</b>
<b>Total de Habilitações oferecidas:</b>		<b>1</b>

  

<b>Curso regular de formação de músicos na cidade de São José do Rio Pardo</b>		
<b>Habilitação oferecida</b>		<b>Nº de alunos matriculados - Exercício 2020</b>
1	Violino	26
2	Viola	6
3	Violoncelo	14
4	Contrabaixo	6
5	Trompete	17
6	Trombone	7
7	Trompa	5
8	Eufônio (Bombardino)	2
9	Tuba	2
10	Flauta Transversal	19
11	Clarinete	9
12	Saxofone	11
13	Piano Clássico	31
14	Violão Clássico	12
15	Percussão Sinfônica	11
16	Canto Lírico	9
<b>Total de alunos:</b>		<b>187</b>
<b>Total de Habilitações oferecidas:</b>		<b>16</b>

  

<b>Curso regular de especialização na cidade de Tatuí</b>		
<b>Habilitação oferecida</b>		<b>Nº de alunos matriculados - Exercício 2020</b>
1	Artes Cênicas - Consciência e Expressão Corporal	4
2	Artes Cênicas - Aperfeiçoamento Dirigido	3
3	Canto Lírico - Canções	1
4	Canto Lírico - Ópera	0
5	Canto Lírico - Musicais (NOVO)	0
6	Cordas - Solistas	0
7	Piano - Recitalistas	2
8	Piano - Solistas	1
9	Piano - Cameristas	1
10	Harpa - Repertório Sinfônico	1
11	Percussão Sinfônica - Cameristas	1
12	Violão Clássico - Recitalistas	2
13	Performance Histórica - Música Barroca Italiana	1
14	Performance Histórica - Música Barroca Francesa	1
15	Performance Histórica - Música Renascentista	1
16	Performance Histórica - Barroco Tardio e Pré-Clássico	1
17	Performance Histórica - Música Italiana do Séc. XVIII	0
18	Sopros Metais - Repertório	2



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

19	Sopros Metais - Excertos Sinfônicos	1
20	Sopros Madeiras - Solistas	0
21	Sopros Madeiras - Cameristas	1
22	Sopros Madeiras - Excertos Sinfônicos	1
23	Regência de Bandas - Repertório dos Séculos XX e XXI	0
<b>Total de alunos:</b>		<b>25</b>
<b>Total de Habilitações oferecidas:</b>		<b>23</b>

<b>Curso regular de especialização na cidade de São José do Rio Pardo</b>		
Habilitação oferecida		Nº de alunos matriculados - Exercício 2020
1	Cordas Sinfônicas - Cameristas	0
2	Piano - Cameristas	0
3	Sopros Metais - Cameristas	0
4	Sopros Madeiras - Cameristas	0
5	Canto Lírico - Canções	0
<b>Total de alunos:</b>		<b>0</b>
<b>Total de Habilitações oferecidas:</b>		<b>5</b>

<b>Cursos livres na cidade de Tatuí</b>		
Cursos livres na cidade de Tatuí		Nº de alunos matriculados - Exercício 2020
1	Oficina de Direção (curso livre)	2
2	Oficina de Iluminação (curso livre)	3
3	Oficina de Maquiagem (curso livre)	3
4	Oficina O Som em Cena (curso livre)	2
5	Teatro Infantil (curso livre)	51
<b>Total de alunos:</b>		<b>61</b>
<b>Total de Habilitações oferecidas:</b>		<b>6</b>

Após as devidas adequações e revisões de alinhamento das habilitações oferecidas às diretrizes da política cultural estabelecida para o Eixo 01, caso alguma organização opte por oferecer um conjunto de habilitações diferentes das atuais a partir de 2022, deverá justificar a proposta. Novas habilitações poderão ser acrescentadas e serão analisadas dentro do contexto do planejamento estratégico apresentados pela OS. As Organizações interessadas terão a liberdade para elaborar sua grade de cursos livres.

As entidades proponentes deverão se atentar para que haja, pelo menos, uma seleção por ano de alunos para ingresso nos períodos iniciais de cada curso a partir de 2023. 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 níveis 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 02**

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 nos Conservatórios do Estado poderão manter aquelas atualmente realizadas, poderão ser propostas 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

maior número possível de alunos, com necessária qualidade, a vivência artística em audições públicas, seja de maneira individual como também estimulando práticas em conjuntos.

Independentemente se as ações serão mantidas em seus formatos atuais ou se serão sugeridas novas ações em substituição àquelas já realizadas, é necessário que as propostas deixem bem claro como as ações ofertadas neste eixo se inter-relacionarão com as ações do Eixo 01, bem como serão associadas àquilo que esta Pasta deseja como resultado maior para o Conservatório, que são as mudanças necessárias para que o mesmo volte a ser celeiro de inovações, alinhando-se às mais modernas práticas didáticas e artísticas e volte a exercer posição de protagonismo no ensino da música, luteria e artes cênicas.

As propostas para o Conservatório de Tatuí 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. Os grupos atuais poderão ser mantidos nas propostas, bem como poderão ser sugeridas novas possibilidades de formações artísticas.

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. As mudanças aqui propostas já poderão ser adotadas a partir do primeiro ano do novo Contrato de Gestão. Esta decisão ficará a cargo da OS e deverá ser justificada em sua proposta.

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 03**

As entidades interessadas deverão informar como pretendem agir neste eixo de atuação em seu plano estratégico, que deverá ser traduzido nas ações a serem realizadas conforme os quadros apresentados no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência. 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.

É necessário que as propostas deixem bem claro como as ações ofertadas neste eixo se inter-relacionarão com as ações do Eixo 01, bem como será associada àquilo que esta Pasta deseja como resultado maior para o Conservatório, que são as mudanças necessárias para que o mesmo volte a ser celeiro de inovações, alinhando-se às mais modernas práticas didáticas e artísticas e volte a exercer posição de protagonismo no ensino da música, luteria e artes cênicas.

### **Eixo 04**

Considerando que o Seminário de Regência, a atual ação formativa aberta para a comunidade realizada pelo Conservatório de Tatuí, é ação de referência para as linguagens a que se propõe, a mesma deverá ser mantida nas propostas das Organizações interessadas. Poderão ser sugeridas, ainda, novas ações para além destas apresentadas.

Entendemos que os impactos financeiros das diretrizes solicitadas para o ano de 2021 poderá prejudicar a viabilidade de realização das ações para este Eixo, ficando a cargo da Organização



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Social proponente a realização ou não de ações vinculadas a este Eixo no referido exercício. Ficam os interessados cientes de que, caso sejam propostas ações para este eixo no exercício de 2021 e que venham a eventualmente ser pactuadas no novo Contrato de Gestão, as mesmas deverão ser cumpridas, não existindo a possibilidade de alegação posterior de desconhecimento dos impactos financeiros do que ora é solicitado por esta Pasta.

A partir de 2022, deverá haver pelo menos uma ação formativa aberta à comunidade ofertada por ano no Conservatório de Tatuí. Caberá a Organização Social equilibrar os quantitativos das ações oferecidas nos demais Eixos e programas a fim de viabilizar sua realização dentro dos valores dos repasses anuais estabelecidos na **Resolução SCEC 34/2020**.

Nos quadros de metas, 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 05**

Considerando o histórico e tradição que todos os grupos artísticos de bolsistas do Conservatório de Tatuí conquistaram ao longo dos anos, esta Pasta almeja que os mesmos voltem a alcançar os padrões de excelência e qualidade musical e artística de outrora. Esta Pasta mantém cinco grupos artísticos de bolsistas na capital que estão em nível de excelência, enfrentando repertórios desafiadores e apresentando-se com grupos profissionais de renome como a Osesp, são eles, a Orquestra Jovem do Estado, Banda Jovem do Estado, Orquestra Jovem Tom Jobim, o Coral Jovem do Estado e a Orquestra Jovem do Theatro São Pedro. Esperamos uma parceria que possa elevar o nível dos grupos artísticos de bolsistas do Conservatório de Tatuí nos mesmos patamares dos grupos mantidos na capital.

O planejamento estratégico destes grupos deve deixar claro quais os caminhos serão percorridos e as ações que serão tomadas para que se atinja este objetivo. Entendemos também que um dos passos necessários para se atingir tal objetivo seja uma profunda revisão da periodicidade e valores das ofertas das bolsas de estudo. As ações a serem realizadas dentro do que esta Pasta almeja para estes grupos deverá ser refletida também naquilo que é proposto para o programa de bolsas de estudo. Estas questões deverão constar tanto do planejamento estratégico, quanto das premissas orçamentárias.

Para isso, caberá a Organização Social demonstrar em sua proposta uma inteligência tática de gestão para otimização de gastos, equilibrando os quantitativos das ações oferecidas nos demais Eixos e programas a fim de viabilizar sua realização dentro dos valores dos repasses anuais estabelecidos na **Resolução SCEC 34/2020**.

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 em seu plano estratégico, que deverá ser traduzido nas ações a serem realizadas conforme os quadros apresentados no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

#### **Eixo 06**

As entidades interessadas deverão informar como pretendem agir neste eixo de atuação em seu plano estratégico, que deverá ser traduzido nas ações a serem realizadas conforme os quadros apresentados no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

É necessário que as propostas deixem bem claro como as ações ofertadas neste eixo se inter-relacionarão com as ações dos demais Eixos e Programas, bem como será associada àquilo que esta Pasta deseja como resultado maior para o Conservatório, que são as mudanças necessárias para que o mesmo volte a ser celeiro de inovações, alinhando-se às mais modernas práticas didáticas e artísticas e volte a exercer posição de protagonismo no ensino da música, luteria e artes cênicas.

#### **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

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 durante os cinco anos da parceria para gestão destas entidades.

Conforme informado nas diretrizes para elaboração das propostas para o Eixo 05 do Programa do Conservatório de Tatuí, espera-se que as metas propostas para as bolsas-performance sejam revistas em seus valores e periodicidade e possuam estreita relação com o projeto de reestruturação dos grupos artístico de bolsistas solicitado por esta Pasta.

Para isso, caberá a Organização Social demonstrar em sua proposta uma inteligência tática de gestão para otimização de gastos, equilibrando os quantitativos das ações oferecidas nos demais Eixos e Programas a fim de viabilizar sua realização dentro dos valores dos repasses anuais estabelecidos na **Resolução SCEC 34/2020**.

As propostas apresentadas deverão obrigatoriamente conter uma previsão de bolsas de estudo. As entidades interessadas deverão informar como pretendem agir neste programa em seu planejamento estratégico, que deverá ser traduzido nas ações a serem realizadas conforme o quadro apresentado no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

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

Para o Teatro Procópio Ferreira 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Para as propostas de **concertos didáticos**, 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 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 Teatro Procópio Ferreira para a Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, para 12 (doze) eventos no ano, em datas a serem definidas de comum acordo com a instituição vencedora da presente convocação pública.

Também deverão prever a locação do Teatro Procópio Ferreira, caso seja solicitado pelo Governo do Estado de São Paulo / Secretaria de Cultura e Economia Criativa, 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.

As características técnicas do Teatro Procópio Ferreira podem ser acessadas pelo link:

[<http://www.conservatoriodetatui.org.br/teatro-procopio-ferreira-espacos-culturais/>](http://www.conservatoriodetatui.org.br/teatro-procopio-ferreira-espacos-culturais/)

### **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS**

As ações a serem propostas neste programa deverão contemplar uma série de ações inéditas e especificamente elaboradas para o meio digital, que deverão ser disponibilizadas de maneira permanente durante toda a vigência do novo Contrato de Gestão. Deverão responder a um planejamento estratégico e serem realizadas em relação a todos os programas finalísticos e seus eixos, conforme apresentados na presente convocação pública.

Apenas como exemplo, podemos citar cursos livres, palestras e workshops ministradas pelos professores do Conservatório visando o atendimento de um público mais amplo, buscando extrapolar a experiência da casa para além dos muros da instituição, concertos digitais especialmente elaborados para disponibilização por meio dos mais diversos canais digitais, programa de concertos didáticos, entre outras atividades e ações.

As entidades interessadas deverão informar como pretendem agir neste programa em seu plano estratégico, que deverá ser traduzido nas ações a serem realizadas conforme os quadros apresentados no modelo da Proposta Técnica e Orçamentária na Parte 4 do Presente Termo de Referência.

### **OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

Atualmente, o Conservatório de Tatuí conta com 2 imóveis alugados conforme tabela a seguir:

<b>Imóvel</b>	<b>Endereço</b>	<b>Área total em m<sup>2</sup></b>	<b>Valor mensal do aluguel</b>
Setor de Educação Musical e	Rua Rotary Club, 403 - Tatuí	380,00	R\$ 3.800,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Infantil			
Setor de artes cênicas	Rua Quinze de Novembro, 63-67 - Tatuí	496,00	R\$ 4.950,00

A OS vencedora deverá se atentar às normas constantes no Decreto nº 64.056/2018, Artigo 3º, Inciso I, alínea “c” e Artigo 3º, Inciso II, parágrafo 1º.

Os seguintes próprios estaduais terão sua utilização permitida para desenvolvimento das atividades do Conservatório de Tatuí:

**Sede:**

Rua São Bento, nº 415, Centro, Tatuí – SP. O referido imóvel possui terreno de 3.741 m<sup>2</sup> (três mil, setecentos e quarenta e um metros quadrados) e 2.150 m<sup>2</sup> (dois mil e cento e cinquenta metros quadrados) de área construída e engloba as áreas administrativas e o Teatro Procópio Ferreira;

Rua São Bento, esquina com a Rua Prof. Francisco Pereira de Almeida, Centro, Tatuí – SP. O referido imóvel possui terreno de 2.460 m<sup>2</sup> (dois mil, quatrocentos e sessenta metros quadrados) e engloba o estacionamento da sede da instituição.

**Unidade II:**

Rua São Bento, nº 808, Centro, Tatuí – SP. O referido imóvel possui terreno de 3.080 m<sup>2</sup> (três mil e oitenta metros quadrados) e 2.210 m<sup>2</sup> (dois mil, duzentos e dez metros quadrados) de área construída.

**Alojamento:**

Rodovia Antônio Romano Schincariol S/N (SP – 127), quilômetro 116,5, Tatuí – SP. O referido imóvel foi construído em terreno de 78.456 m<sup>2</sup> (setenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e seis metros quadrados) e possui área construída de 2.567 m<sup>2</sup> (dois mil, quinhentos e sessenta e sete metros quadrados).

O número de funcionários da Abaçai a serviço do Conservatório de Tatuí em 30/06/2020 é de 309 celetistas sendo 49 de área meio e 260 de área fim. Os valores previstos com gastos de RH em 2020, antes da pandemia, eram da ordem de R\$ 22.162.649,24. Vale ressaltar que, devido à Pandemia e redução da jornada de trabalho no exercício de 2020, nos termos da Lei nº 14.020, de 6 de julho de 2020, os funcionários da Instituição estarão em período de estabilidade até o dia 30 de abril de 2021.

Os interessados em apresentar suas propostas ficam cientes da existência de um passivo trabalhista referente aos ex-colaboradores do Conservatório de Tatuí. Trata-se de ações movidas contra a Fazenda Estadual e, em consequência, às suas sucessoras, por funcionários que iniciaram a prestação de serviços junto ao Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos no período anterior à adoção do modelo OS. As Organizações Sociais interessadas em apresentar propostas para o conservatório de Tatuí deverão obter maiores informações referentes a estas questões por meio de solicitação ao e-mail <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>. Não serão aceitas alegações a posteriori de desconhecimento destas causas e seus impactos.

\*\*\*

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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

O presente Termo de Referência traduz a política pública estabelecida para os Conservatórios do Estado de São Paulo e os resultados que se espera obter durante a vigência do novo Contrato de gestão a ser estabelecido. Sua leitura e compreensão são necessárias, uma vez que este é o documento norteador, tanto do processo de avaliação das propostas quanto do processo de avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos durante toda a vigência do novo Contrato de Gestão a ser firmado. Os canais acima mencionados estão disponíveis durante o período de chamamento e todas as dúvidas deverão ser retiradas antes da apresentação das propostas.

As Organizações Sociais que responderem ao presente chamamento se fazem cientes de que tudo aquilo que for proposto e vier a ser pactuado se fará como obrigação entre as partes, tornando-se condição inafastável do processo.

Todos os planos de trabalho vigentes podem ser consultados no site do portal da transparência pelo endereço eletrônico: <<http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/conservatorio-dramatico-e-musical-dr-carlos-de-campos-tatui-2013-2017-2/>>.

É importante ressaltar que todos os cursos, ações, eventos, grupos e programas apresentados neste Termo de Referência são ações institucionais do Conservatório de Tatuí que é, atualmente, operacionalizado pela Abaçaí Cultura e Arte. Caso alguma Organização tenha qualquer dúvida técnica para a elaboração de sua proposta em relação a qualquer questão financeira, a qualquer curso, atividade, ação, evento, grupo artístico, equipamento cultural, programa ou qualquer outra relacionada ao objeto da presente Convocação Pública, deverá encaminhá-las para o e-mail <[ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br)>. Não serão aceitas alegações a posteriori de desconhecimento de qualquer questão, seja ela técnica, estrutural ou financeira que envolvam o objeto da presente Convocação Pública ou mesmo qualquer outro aspecto não esclarecido no período de chamamento.

O contrato a ser celebrado para a gestão do CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ objeto da presente convocação pública terá vigência até 31/12/2025 e o início de sua vigência estará condicionado à rescisão do atual Contrato de Gestão 06/2017, de mesmo objeto. Sendo assim, as Organizações Sociais interessadas em apresentar propostas ficam cientes de que o presente edital não gera direito à homologação sendo este um fato dependente de condição futura.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PARTE 2: MINUTAS REFERENCIAIS**

**Índice**

<b>MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE CULTURA .....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXOS I, II E III DO CONTRATO DE GESTÃO .....</b>	<b>55</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO .....</b>	<b>56</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO .....</b>	<b>62</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VI DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS .....</b>	<b>66</b>
<b>MINUTA REFERENCIAL DO ANEXO VII DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS.....</b>	<b>69</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
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 DE  
CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, E A [XXXXXXXXXX],  
QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE  
CULTURA PARA GESTÃO DO CONSERVATÓRIO  
DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE  
TATUÍ.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, 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 execução de atividades e serviços a serem desenvolvidas no **CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ** cujos usos ficam permitidos pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1 – O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela CONTRATADA, das atividades na área cultural referentes ao CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL “DR. CARLOS DE CAMPOS” DE TATUÍ, em conformidade com os Anexos I a VII que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO:

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**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 – Obrigações de Rotina e 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 de Cultura e Economia Criativa.

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: **X%** do total anual de despesas no plano orçamentário para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os diretores e **XX%** 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 – A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados da contratada, deverá ser compatível com a remuneração percebida em entidades congêneres, para as mesmas funções.

11 – A aprovação anual das despesas relativas à remuneração dos dirigentes e empregados da contratada dependerá da apresentação da pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciada.

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

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

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

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

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

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;
- b) a cessão gratuita ou a locação de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;
- c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;
- d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, caso a instituição não conte com estrutura própria (laboratório e conservadores-restauradores) para executá-las, informando a técnica de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;
- e) o descarte e/ou substituição de bens móveis não integrantes do patrimônio museológico ou artístico, histórico e cultural, conforme definido no Termo de Permissão dos Bens Móveis e Intangíveis.

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

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

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

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,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 de Cultura e Economia Criativa, 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 de Cultura e Economia Criativa, 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 periódicos e anuais de atividades, Planilha Orçamentária 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.
- o) Relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle.

25 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme sistema informatizado ou modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas no CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega periódica no Anexo IV - Compromissos de Informação, bem como informe das práticas de governança e participação social relacionadas ao CONTRATO DE GESTÃO.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

26 – Apresentar anualmente, conforme previsto no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, relatório anual de atividades, para verificação pelas Unidades da Pasta e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, o relatório gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo IV - Compromissos de Informação.

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

- a) mensalmente, até o dia 05 (cinco), dados de público presencial dos objetos contratuais (números de público geral / públicos educativos / públicos das ações de circulação no Estado e outros públicos alvo definidos no plano de trabalho) e público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) aos objetos contratuais, seguindo referencial definido pela CONTRATANTE;
- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação com cópia das notas fiscais com identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão repassador, de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 se vincular aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Caso o regulamento previsto no item 5 desta Cláusula já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, e não contenha alterações posteriores desde a última publicação, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível (em formato legível e amigável) e atualizado, nos sítios eletrônicos da Organização Social e dos objetos culturais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PARÁGRAFO QUARTO** – 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 3º, inciso I, alínea “d”, item 3 do Decreto nº 64.056/2018, que determina a divulgação da remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores.

**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 de Cultura e Economia Criativa e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Quando do recebimento de solicitação de locação de imóveis com recursos do CONTRATO DE GESTÃO por parte da CONTRATADA para execução de atividades finalísticas nele previstas, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, consultar o Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso.
- 6 – Publicar no Portal da Transparência da Cultura o CONTRATO DE GESTÃO assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 7 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no “Anexo I – Plano Estratégico de Atuação”; das metas estabelecidas no “Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações” e no “Anexo III – Planilha Orçamentária” 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a CONTRATADA, sempre que for demandada por fato ou ato que tenha sido praticado por outra organização social, deverá pleitear em juízo inclusão no pólo passivo da organização social em questão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – o eventual pagamento das verbas condenatórias por parte da CONTRATANTE na hipótese citada no Parágrafo Primeiro ensejará o ajuizamento de regresso em face da organização social responsável pela gestão do equipamento cultural à época dos fatos, desde que devidamente constatado dolo, culpa ou má gestão desta organização social.

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados e as exigências 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 XX/XX/202X até XX/XX/202X, nos termos da legislação aplicável.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na indisponibilidade dos recursos previstos no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão de quaisquer contratos celebrados com terceiros e 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 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 ao mínimo de XX% do valor repassado anualmente pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula. Para os exercícios subsequentes, as metas de captação serão aquelas previstas no Anexo III – Plano Orçamentário, ampliando a proporção em relação ao repasse do 1º ano, salvo deliberação em contrário justificada e acordada entre as partes.

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

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

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas acima do montante previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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, incidente sobre as parcelas do primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO, 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 Plano de Trabalho, composta de **X%** do valor global repassado pela **CONTRATANTE**, o que corresponde a **R\$ XXXX (XXXXXXXX)** sendo composta a cada parcela repassada pela **CONTRATANTE**, observados os preceitos do artigo 5º, inciso VI, alínea “g” do Decreto Estadual nº 43.493/1998. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:
  - c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea “c”.
  - c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea “c” somente poderão ser utilizados, em conformidade com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, e com deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da **CONTRATADA** e do Secretário de Cultura e Economia Criativa, 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 de Cultura e Economia Criativa 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”, após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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.

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 misturada (s) à(s) conta(s) bancária(s) discriminada(s) 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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 202X, 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 202X, 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.

**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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, depositados nas contas bancárias referidas na cláusula sétima, parágrafo sétimo, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

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

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

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

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

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

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 à cláusula sétima, parágrafo sétimo, alínea “c” poderão, mediante autorização do Secretário de Cultura e Economia Criativa, 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:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- a) 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;
- b) a CONTRATADA deverá fornecer todas as informações administrativas / financeiras e operacionais necessárias à gestão pela Organização Social vencedora de futura convocação pública, incluindo quadro de empregados, no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do término do presente Contrato, caso outro prazo não tenha sido estabelecido em comunicação própria e caso não seja a própria CONTRATADA a vencedora de futura convocação pública.

**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.

**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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 - Multa

III - 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;

IV - 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;

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura e Economia Criativa.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PARÁGRAFO TERCEIRO – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração, que poderá ser realizada pelos departamentos competentes da CONTRATANTE ou pela instauração de Comissão para Apuração Preliminar.

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.

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.

**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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

---

**CONTRATADA**

**NOME**  
Dirigente  
**NOME DA ENTIDADE**

**Testemunhas:**

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXOS I, II E III 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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.

**COMPROMISSOS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS – UFC <sup>1</sup>**

<b>Descrição</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Periodicidade</b>
<b>Programa dos Conservatórios – Eixo 1</b>	Informar as habilitações oferecidas por modalidade de curso regular bem como o número de matriculados por habilitação em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural	Mensal
	Informar os cursos livres oferecidos bem como o número de matriculados por curso em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural.	Mensal
<b>Programa dos Conservatórios – Eixo 2</b>	Informar as atividades de vivência e o público espectador individual em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural; Informar as apresentações de cada grupo artístico de alunos bem como de seu público individual em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural.	Mensal
<b>Programa dos Conservatórios – Eixo 3</b>	Informar as atividades extraclasse, o público participante e o público espectador (este último, se houver) em modelo de planilha definida pela Unidade de Formação Cultural.	Mensal
<b>Programa dos Conservatórios – Eixo 4</b>	Informar o conjunto de atividades das ações formativas abertas à comunidade, incluindo o público participante e o público espectador (este último, se houver) 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 Conservatórios – Eixo 6</b>	Informar as ações realizadas referente ao acompanhamento social e desenvolvimento de carreiras 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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Programa de conteúdos digitais</b>	Informar o conjunto de atividades ofertadas pelo programa de conteúdos digitais 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):

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

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

- Descritivo qualitativo das atividades culturais realizadas – máximo 5 páginas, incluindo fotos
- Descritivo qualitativo das atividades de formação e educativas; do atendimento aos públicos-alvo e das ações de formação de público realizadas (incluindo informações referentes a parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período
- Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;
- Apresentar, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas) (**semestralmente**);
- Informar o índice de evasão de alunos após a consolidação dos dados (**semestralmente**);
- Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências (**semestralmente**);
- Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão)
- Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Informar todas as ações realizadas a fim de promover o CONSERVATÓRIO DE TATUÍ na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Relatório referente ao Alojamento do Conservatório de Tatuí contendo o total de residentes e o total de diaristas por modalidade, bem como informar se houve ocorrências de qualquer natureza e as medidas tomadas pela instituição (**semestralmente**).
- Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC)
- Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva (**entrega no 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre**)

**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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- parcerias formalizadas, materiais pedagógicos e de apoio desenvolvidos e ações de capacitação da equipe) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
- Descritivo qualitativo das ações de itinerância e de circulação realizadas pelo Estado de SP, outros Estados e outros países – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
  - Relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período
  - Informar as atividades de intercâmbios nacionais e internacionais previstas e realizadas;
  - Apresentar, as taxas de frequência dos alunos matriculados considerando três faixas: FAIXA 01 (alunos que não compareceram a nenhuma aula); FAIXA 02 (Alunos que frequentaram entre 1% e 50% das aulas) e FAIXA 03 (alunos que frequentaram entre 51% e 100% das aulas) **(semestralmente)**;
  - Informar o índice de evasão de alunos após a consolidação dos dados **(semestralmente)**;
  - Informar ações implementadas em relação à acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiências **(semestralmente)**;
  - Demais Anexos Técnicos, comprobatórios das atividades finalísticas realizadas, seguindo referenciais e modelos estabelecidos pela Unidade Gestora (conforme estipulado na Convocação Pública e posterior assinatura do Contrato de Gestão)
  - Relatório do Objeto Cultural na Mídia, contendo informe do número de matérias, artigos, anúncios e menções do objeto contratual veiculados na imprensa/mídia no período, com apresentação de até cinco destaques principais (matéria impressa, transcrição ou imagem fotográfica) – máximo 3 páginas, incluindo fotos;
  - Informar todas as ações realizadas a fim de promover o CONSERVATÓRIO DE TATUÍ na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM;
  - Normas e procedimentos de atendimento ao público com tabela de valores de cessão onerosa dos espaços e da bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidades (realizado);
  - Relatório referente ao Alojamento do Conservatório de Tatuí contendo o total de residentes e o total de diaristas por modalidade, bem como informar se houve ocorrências de qualquer natureza e as medidas tomadas pela instituição **(semestralmente)**.
  - Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (referencial POP SEC)
  - Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: a) segurança, salvaguarda e contingência realizadas; b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, atualização de AVCB, atendimento a “comunique-se” do Corpo de Bombeiros e providências correlatas tomadas no período; c) programação periódica de combate a pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização, despombalização); d) manutenção / melhoria das condições de acesso física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva **(entrega no 2º relatório trimestral, correspondente ao 1º semestre)**
  - Perfil dos profissionais da área de manutenção, conservação e segurança;
  - Cópia do AVCB vigente ou descritivo das providências para obtenção/renovação
  - Cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo
  - Cópia das apólices de seguros vigentes
  - Seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. Enviar à SEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas.
  - Pesquisa sobre o Perfil de Público e qualidade dos Serviços Prestados do ano em exercício;

#### **Anexos Administrativos do Relatório Anual**

- Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SEC)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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 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/ATSPPO/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.aspx/sancoes.aspx](http://www.esancoes.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx)
- Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE;  
[http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S2lq05m55p2lecq55jfoay155\)/CertificadoPublico.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S2lq05m55p2lecq55jfoay155)/CertificadoPublico.aspx)
- Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;  
[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)
- Demais anexos previstos nas Instruções Normativas do TCE.

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

- Atualização do Plano de Comunicação do objeto cultural;
- Política de Programação Cultural do Objeto Contratual para o ano
- Descritivo da Programação Cultural prevista para o próximo ano
- Apresentar Anualmente para ciência da SEC o Projeto Político Pedagógico Conservatório de Tatuí, caso haja alteração, e zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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 serem entregues pela Organização Social nos períodos solicitados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 de Cultura e Economia Criativa 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/XX/20XX a XX/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 ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª 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 ...../.....	...	...	...



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

3ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
4ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª 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 ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
<b>Total</b>		...	...	...



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

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 ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
9ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
10ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
11ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
12ª 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 ...../.....	...	...	...
5ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
6ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
7ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...
8ª Parcela	De ...../..... até ...../.....	...	...	...





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>9ª Parcela</b>	<b>De ...../..... até ...../.....</b>	...	...	...
<b>10ª Parcela</b>	<b>De ...../..... até ...../.....</b>	...	...	...
<b>11ª Parcela</b>	<b>De ...../..... até ...../.....</b>	...	...	...
<b>12ª Parcela</b>	<b>De ...../..... até ...../.....</b>	...	...	...
<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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, localizada na Rua Mauá, nº 51, São Paulo, o(a) Sr(a). [nome completo], [cargo: Secretário / Chefe de Gabinete / Procuradora Chefe / Coordenador da Unidade xyz, Diretor do Departamento de Administração ], representando a Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 OS] – Organização Social de Cultura, com sede na [rua / nº / bairro / CEP / cidade - endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto pelo(a) Sr(a). [nome completo], [cargo], e doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, estando presentes ainda as testemunhas nomeadas no final deste documento, também por elas assinado.

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

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

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

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

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

II – Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, tomando 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;

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 nesse sentido, ou mesmo de penhora que venha a recair sobre esses bens;

VII – Garantir aos prepostos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, 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 nos termos do disposto na Resolução SC 105/2014, em até trinta dias após cada ocorrência, a fim de que essas aquisições possam ser registradas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 **PERMITENTE** 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 eles incorporadas, passando a integrar o patrimônio da **PERMITENTE**, 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.

**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    .

\_\_\_\_\_  
[nome completo do representante da Permitente]  
**PERMITENTE**

\_\_\_\_\_  
[nome completo do representante da Permissionária]  
**PERMISSIONÁRIA**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Testemunha1: *Nome completo*  
RG.nº \_\_\_\_\_

Testemunha2: *Nome completo*  
RG. nº \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 [dia] de [mês] de [ano], na Consultoria Jurídica da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, nº 51, 1º andar, Capital, presente o (a) Dr(a). [Nome Completo do (a)Procurador(a)], 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 a Resolução PGE nº 77, de 3 de dezembro de 2010, daqui por diante denominada simplesmente **PERMITENTE**; para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10, *caput*, do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, do processo SC nº [REDAZIDO]/20, compareceu [Razão Social Completa da OS], Organização Social de Cultura, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na [Rua / Av.], [nº], [CEP] – MunicipiodeSão Paulo, SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº [nº do CNPJ], neste ato representada na forma de seu Estatuto por [nome completo do representante legal], [cargo do representante da **PERMISSIONÁRIA**], doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**; para firmar a presente permissão de uso, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

Imóvel com endereço na XXXXXX, nº XXXXXX, XXXXXX, São Paulo, SP, com terreno de XXXXm<sup>2</sup> (XXXXXXXXXX) de área construída, conforme informação PGE, do processo PPI-XXXXXXXX, XXXXXXXX volumes e AP-XXXXXXXX do PPI-XXXXXXXX.

**Parágrafo Primeiro.** 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 [REDAZIDO]/20, ao qual o presente Termo 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.

**Parágrafo Segundo.** A **PERMITENTE** compromete-se a utilizar o imóvel e equipamentos a ele integrados exclusivamente para o fim especificado no Contrato de Gestão nº [REDAZIDO]/20, 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, nos termos da cláusula terceira ou quando prévia e expressamente autorizado pela **PERMITENTE**, por intermédio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:**

I – 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- II** – 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 à atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;
- III** – seguir os procedimentos definidos nas Resoluções de Secretaria de Cultura e Economia Criativa, no caso de obras e reformas de ampliação, adequação, restauro ou construção;
- IV** – obter a devida autorização formal do(s) órgão(s) responsável(is) pelo tombamento e de todas instâncias do Poder Público previstas na legislação, quando for o caso, antes de promover quaisquer modificações no bem imóvel, inclusive instalações elétricas e hidráulicas;
- V** – impedir que terceiros se apossam do imóvel referido neste Termo, ou dele se utilizem, dando conhecimento à **PERMITENTE** de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;
- VI** – 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;
- VII** – garantir aos prepostos da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, 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** – arcar, até a efetiva e integral restituição da posse da área, com as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás, esgoto e quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem imóvel, assim como promover sua conservação e limpeza, de forma a viabilizar imediata ocupação e utilização, após a entrega do imóvel à **PERMITENTE**;
- IX** – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação;
- X** – 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 VIII e IX acima, cujos respectivos comprovantes deverão permanecer guardados pelo prazo legal no arquivo da **PERMISSIONÁRIA**, à disposição da **PERMITENTE** e dos órgãos fiscalizadores;
- XI** – manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel;
- XII** – 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;
- XIII** – 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;
- XIV** – 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

até 3 (três) meses após a assinatura do presente Termo. As alterações nesse documento deverão ser comunicadas à **PERMITENTE**, sempre e quando houver;

**XV** – cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;

**XVI** – comunicar à **PERMITENTE**, quaisquer ocorrências relativas ao imóvel ou ao funcionamento dos serviços que possam interferir no objeto do presente Termo, bem como qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou de uso e conservação da área.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

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 mencionado no item 18 da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão, desde que aprovada pelo Conselho de Administração da **PERMISSIONÁRIA** e apresentada à **PERMITENTE** a política para cessão onerosa e gratuita dos espaços;

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

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

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DA REVOGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

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.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

A presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, a saber, inclusive eventuais prorrogações.

**Parágrafo Primeiro.** 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.

**Parágrafo Segundo.** 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DAS BENFEITORIAS**

Extinto o Contrato de Gestão nº [ \_\_\_/20\_\_\_ ] 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.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo Único.** Nos casos em que a presente Permissão de Uso for omissa, ela poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

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.

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

\_\_\_\_\_  
Testemunha1: [Nome completo]

\_\_\_\_\_  
Testemunha2: [Nome completo]





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

**Índice da Parte 3**

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA .....	74
ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018 - 2022 .....	74
ANEXO II – PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES - 2018 - 2022 .....	78
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2018 - 2022 .....	81
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS .....	87



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 2021 – 2025*, o *Plano de trabalho: ações em mensurações – 2021*, os *Planos de trabalhos anuais preliminares 2022-2025* e a *Proposta orçamentária 2021 – 2025*.

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 2021 – 2025* 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.

O presente termo de referência traz uma série de desafios institucionais a serem enfrentados ao longo da vigência do novo Contrato de Gestão. Desta maneira, espera-se que os planejamentos estratégicos a serem apresentados, não apenas indiquem que estes desafios serão enfrentados, mas que deixem claro como serão enfrentados, definindo-se etapas e ações ano a ano até se atingir tudo aquilo que se espera como resultado ao final da vigência deste novo contrato ao final do exercício de 2025.

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 gera** l deverá trazer a motivação central do contrato de gestão, que envolve a gestão dos objetos culturais indicados, em parceria com a SCEC 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 de Cultura e Economia Criativa, 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:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**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 de Cultura e Economia Criativa 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 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.

A entidade interessada deverá demonstrar claramente tudo o que será feito para que o Conservatório de Tatuí alcance os níveis de qualidade, inovação e relevância no cenário musical. Para isso, o planejamento estratégico deverá explicitar as adequações estruturais necessárias. Assim, mais do que a criação de novas habilitações ou grupos artísticos (o que será analisado dentro do contexto estratégico apresentado), o que esperamos das propostas a serem apresentadas é o alinhamento às diretrizes e objetivos da política pública estabelecidos para os Conservatórios do Estado e a determinação de um projeto pedagógico e artístico consistente.

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 de Cultura e Economia Criativa, 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 de Cultura e Economia Criativa, 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

### **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 SCEC-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.

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.

### **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 de Tatuí 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.

Importante ressaltar que não será aceita, para fins de pontuação, apenas a oferta da proposta de valores a serem captados anualmente. Para fins de pontuação, **será considerada a estratégia** a ser utilizada para ampliação e diversificação das fontes de recursos financeiros que demonstrar e comprovar a exequibilidade dos montantes anuais propostos, ampliando e diversificando as fontes de recursos para realização do contrato de gestão para além dos repasses públicos.

Serão considerados obrigatórios:

- a) O atendimento ao percentual mínimo anual exigido neste Termo de Referência;
- b) O aumento anual em percentual de recursos financeiros captados e em diversificação das fontes de recursos;
- c) A diminuição anual da participação proporcional do Estado no montante de recursos envolvidos na consecução das ações, no cumprimento das rotinas e obrigações contratuais e na ampliação das realizações culturais do objeto cultural descrito no Título I desta convocação pública;

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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.

Os valores mínimos de captação de recursos estabelecidos neste Termo de Referência estão indicados adiante nesta mesma parte 03, no item "ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO INDICATIVO DAS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS".

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

Para a operacionalização de todo o conjunto de ações que compõem as expectativas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 Economia Criativa 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.

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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.

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 e Economia Criativa 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:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**[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 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 (Teatro Procópio Ferreira, Salão Villa Lobos e demais)]:** 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/organizacaoes-sociais-de-cultura/documentos-de-referencia/>>. A MaPA é o vocabulário convergente atualmente adotado pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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.

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 fora dos programas de trabalho e seus eixos definidos na Parte 1 deste Termo de Referência, 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 a partir de 2022.**

### **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 2021 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 2022 a 2025 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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) os casos de superação desse mínimo serão sempre desejáveis com a apresentação das respectivas justificativas.
- 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 poderá 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 de Cultura e Economia Criativa. 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”.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 os eixos 02 a 05 do programa dos conservatórios devem preservar as atividades já planejadas e negociadas pela Organização Social responsável pelo contrato anterior. Caso exista alguma dúvida em relação aos compromissos já assumidos pela atual administração, encaminhar e-mail para [ufc@cultura.sp.gov.br](mailto:ufc@cultura.sp.gov.br).

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

Cada plano de trabalho anual contém 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 de Cultura e Economia Criativa, 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 2021 - 2025**

A proposta orçamentária deverá ser elaborada pela OS com base na Planilha-Modelo apresentada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa (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 **fará a prestação de contas** das informações definidas no plano orçamentário 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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;
- 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	Repasses 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
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	Saldos 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 de Cultura e Economia Criativa, específicos para custear investimentos.
2.1	Investimento do CG	Valores repassados pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa, 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
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
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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
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
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 Estadias	Despesas com viagens e estadias. 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
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
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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

ITEM	NOME	DESCRIÇÃO
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
<b>10</b>	<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
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 para o Conservatório de Tatuí.
- 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) Explicitação de todas as questões orçamentárias e financeiras que impactam e envolvem as modificações e solicitações desta Secretaria na Parte 1 do presente Termo de referência.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- c) Proposta de percentual captação de recursos **não inferior a 2,2% do repasse** do primeiro ano (2021), crescente ao longo dos demais anos do contrato de gestão;
- d) 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;
- e) Proposta de percentual para composição da conta de contingência, **não inferior a 3,35% do valor global** (somatória dos repasses previstos para os 5 anos de vigência);
- f) Proposta percentual para composição da conta de reserva, **não inferior a 1%** do repasse de 2021;
- g) Proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e funcionários, não superior a **5%** do orçamento para dirigentes e **88%** do orçamento para demais empregados no exercício de 2021 (esse percentual não deverá englobar eventuais rescisões a partir de maio, que serão custeadas com recursos do Fundo de Contingência) e **80%** do orçamento para demais empregados nos exercícios seguintes (2022-2025);
- h) Quadro - Resumo Orçamentário, contendo para todos os anos do contrato de gestão:
- 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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.*

PARTE 4: MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA.....	89
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – CAPA .....	90
MINUTA REFERENCIAL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO 2018-2022 .....	91
<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>91</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: 2021-2022.....</b>	<b>95</b>
<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da [Nome Completo da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2021– 2025.....</b>	<b>114</b>
<b>OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO CONJUNTO 2 .....</b>	<b>120</b>
<b>PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA LANÇADA PELA RESOLUÇÃO SCEC Nº 34/2020.....</b>	<b>123</b>
<b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI, VII E VIII.....</b>	<b>123</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

Convocação Pública – Resolução SCEC n.º 34/2020  
Proposta da [*Nome da Entidade – Organização Social de Cultura*]  
para gestão do Conservatório de Tatuí

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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
EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS ALUNOS .....	XX
2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....	XX
3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS.....	XX
TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	XX
CONCERTOS DIDÁTICOS .....	XX
4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS .....	XX
ALOJAMENTO DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ PROF. JOÃO EURICO DE MELO TOLEDO .....	XX
METAS CONDICIONADAS .....	XX
IV. MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA .....	XX
V. PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	XX
VI. FINANCIAMENTO E FOMENTO .....	XX



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da [Nome Completo OS] - Organização Social de Cultura para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período 2021-2025.**

**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 de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo por meio da Unidade de formação cultural o **Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí**, que tem como objetivo a formação profissionalizante de músicos tanto na área erudita como popular, luthiers, técnicos de áreas afins às artes cênicas, atores, educadores musicais e educadores teatrais; o aperfeiçoamento artístico de profissionais 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 máster classes; bem como oferecer formação complementar ao seu público prioritário e à comunidade em geral, por meio de cursos, mostras, palestras, festivais, entre outros.

**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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS ALUNOS**

**2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

**3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS**

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

*[Após os textos da OS, acrescentar o texto que segue.]*

**CESSÕES E LOCAÇÕES PARA A SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

O Teatro Procópio Ferreira ficará disponível para cessão, no total, para 12 (doze) eventos por ano, e 02 (dois) eventos extras (locação e/ou cessão), para o Governo do Estado de São Paulo e/ou Secretaria de Cultura e Economia Criativa. As duas cotas extras incluem o Poder Legislativo e o Poder Judiciário, em datas a serem definidas de comum acordo.

**CONCERTOS DIDÁTICOS**

**4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS**

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

**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.]*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA**

**PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da [Nome da OS] Organização Social de Cultura – para gestão de [NOME DOS OBJETOS CULTURAIS] no período: 2021-2022**

**SUMÁRIO**

I - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – 2021.....	XX
II - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – 2021 .....	XX
1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES .....	XX
PLANO DE TRANSIÇÃO 2021-2022 .....	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
EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS ALUNOS .....	XX
2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....	XX
3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....	XX
3.x - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	XX
3.x - CONCERTOS DIDÁTICOS .....	XX
4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS .....	XX
5 – METAS CONDICIONADAS .....	XX
QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021 .....	XX
DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2021 .....	XX
III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2022 – 2025 .....	XX
IV - QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – 2022 – 2025....	XX
1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES .....	XX
EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES .....	XX



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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
EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS ALUNOS .....	XX
2 - PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO .....	XX
3 - PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS .....	XX
3.x - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ .....	XX
3.x - CONCERTOS DIDÁTICOS .....	XX
4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS .....	XX
5 – METAS CONDICIONADAS .....	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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

OS:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: [NOME DO OBJETO]

**PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES – 2021**

Este plano de trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEC 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 e Economia Criativa 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 da apresentação indicar informações de serviço, conforme abaixo]:*

**SERVIÇO EM 2021:**

**[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 (Teatro Procópio Ferreira, Salão Villa Lobos e demais)]:** receberá atividades culturais de [mês] a [mês], permanecendo sem atividades para manutenção preventiva de [mês] a [mês].

**QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO [OBJETO CONTRATUAL] – ANO 2021**

**OBSERVAÇÕES:**

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a abaixo. 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

sugeridas livremente na proposta técnica, porém, deverão seguir o modelo dos quadros apresentados por esta Secretaria para as ações pactuadas.

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

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 cidade de Tatuí	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 formação de atores na cidade de Tatuí	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 formação de <i>luthiers</i> na cidade de Tatuí	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 formação de músicos na cidade de São José do Rio Pardo	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 cidade de Tatuí	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>			



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

						META ANUAL	
<b>Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres</b>							
X	Oferecer cursos livres na cidade de Tatuí	X.X	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	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>		
<b>Plano de transição 2021-2022</b>							
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral	
X	Concluir a revisão do projeto político pedagógico do Conservatório de Tatuí a luz das novas diretrizes pedagógicas e artísticas	X.X	Meta-produto	Novo projeto político pedagógico concluído e submetido à SCEC	3º Trim.	1	
					<b>META ANUAL</b>	1	
X	Concluir o plano diretor da transição para implementação da nova proposta pedagógica do Conservatório de Tatuí	X.X	Meta-produto	Plano concluído e submetido à SCEC	3º Trim.	1	
					<b>META ANUAL</b>	1	
X	Concluir o manual do aluno 2022	X.X	Meta-produto	Manual concluído e submetido à SCEC	4º Trim.	1	
					<b>META ANUAL</b>	1	

<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	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>							
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral	
X	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos do Conservatório de Tatuí	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>		

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

			mensuração			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>	

Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Promover máster classes <i>[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 <i>[se houver público espectador]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
X	Promover workshops <i>[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 <i>[se houver público espectador]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
X	Promover encontros <i>[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 <i>[se houver público espectador]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
X	Promover (outras ações...)	X.X	Meta-produto	Número de eventos	1º Trim.	
					2º Trim.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

<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] <i>[se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-produto	Número de apresentações artísticas <i>[se houver]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
					<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>META ANUAL</b>						
X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[se houver público espectador]</i>	1º Trim.			
			2º Trim.			
			3º Trim.			
			4º Trim.			
			<b>META ANUAL</b>			
			<b>META ANUAL</b>			

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

<b>Eixo 6 – Acompanhamento social e desenvolvimento de carreira dos alunos</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 <i>[especificar]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

				<i>atividade]</i>	3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes <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 <i>[se houver público espectador]</i>	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 <i>[especificar aqui a modalidade e valor]</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 - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

Programa dos equipamentos culturais do Conservatório de Tatuí						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Mensurar as atividades do Teatro Procópio Ferreira para além do CG (eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos, etc.)	X.X	Meta-produto	Número de apresentações	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
	<b>META ANUAL</b>					
X	Mensurar as atividades do <i>[outros espaços, se houver]</i> , para além do CG	X.X	Meta-produto	Número de apresentações	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 Teatro Procópio Ferreira ou outro espaço, se houver proposta nesse sentido]</i>						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar concertos	X.X	Meta-produto	Número de	1º Trim.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

	didáticos <i>[se for o caso]</i>			concertos <i>[se for o caso]</i>	2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[se for o caso]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	

**4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Trimestral
X	Realizar o(a) <i>[nome da ação]</i>	X.X	Meta-produto	Número de <i>[especificar atividade]</i>	1º Trim.	
					2º Trim.	
					3º Trim.	
					4º Trim.	
					<b>META ANUAL</b>	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes <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 virtual	1º Trim.	
					2º Trim.	
3º Trim.						
4º Trim.						
<b>META ANUAL</b>						

**5-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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2021**

Para 2021, 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 2021(não inferior a 2,2%)	R\$......,.....
(...)	

Espera-se também, no ano de 2021, a realização de outras xx ações condicionadas à captação de recursos adicionais.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DE 2021- [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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

### III - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PRELIMINAR – 2022 – 2025

[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 2022 - 2025

#### OBSERVAÇÕES:

As Ações Pactuadas (de execução obrigatória) deverão seguir estritamente os quadros apresentados a seguir. Não poderão ser criadas metas e ações, podendo haver desdobramento de ações, quando for o caso. **A partir de 2022 não poderá haver programa de trabalho e seus eixos sem meta prevista.**

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

Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Oferecer o curso de formação de músicos na cidade de Tatuí	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X	Oferecer o curso de formação de atores na cidade de Tatuí	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X	Oferecer o curso de formação de <i>luthiers</i> na cidade de Tatuí	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X	Oferecer o curso de formação de músicos na cidade de São José do Rio Pardo [se houver]	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X	Oferecer o curso de especialização na cidade de Tatuí	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2022	
					2023	
					2024	
					2025	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X	Oferecer o curso de especialização na cidade de São José do Rio Pardo [se houver]	X.X	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

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

X	Oferecer cursos livres na cidade de Tatuí	X.X	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X	Oferecer cursos livres na cidade de São José do Rio Pardo [se houver]	X.X	Meta-produto	Número de cursos oferecidos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos matriculados [se houver]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Realizar a [nome da atividade de vivência artística]	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual	
X	Realizar os Concertos dos Grupos Artísticos de Alunos dos cursos do Conservatório de Tatuí	X.X	Meta-produto	Número de concertos dos grupos artísticos de alunos	2022		
						2023	
						2024	
						2025	
			X.X	Meta-produto	Número mínimo de alunos participantes nos grupos artísticos de alunos	2022	
						2023	
						2024	
						2025	

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Contabilizar o público	X.X	Meta-resultado	Número mínimo	2022	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

	das atividades de vivência artística e dos grupos artísticos de alunos			de público	2023	
					2024	
					2025	

<b>Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse</b>						
<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Período</b>	<b>Previsão Anual</b>
X	Promover máster classes <i>[se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2022	
					2023	
					2024	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[se houver público espectador]</i>	2025	
					2022	
X	Promover workshops <i>[se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2022	
					2023	
					2024	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[se houver público espectador]</i>	2025	
					2022	
X	Promover encontros <i>[se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2022	
					2023	
					2024	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[se houver público espectador]</i>	2025	
					2022	
X	Promover (outras ações...) <i>[se for o caso]</i>	X.X	Meta-produto	Número de eventos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2022	
					2023	
					2024	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público <i>[se houver público espectador]</i>	2025	
					2022	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Realizar o(a) [nome da ação]	X.X	Meta-produto	Número de aulas e/ou atividades	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-produto	Número de apresentações artísticas [se houver]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	2022			
			2023			
			2024			
			2025			

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

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Realizar os concertos da [especificar o grupo]	X.X	Meta-produto	Número de concertos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2022	
					2023	
				2024		
				2025		

**Eixo 6 – Acompanhamento social e desenvolvimento de carreira dos alunos**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Realizar o(a) [nome da ação]	X.X	Meta-produto	Número de [especificar atividade]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes [se for o caso]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público [se houver público espectador]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

**2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO**

Programa de bolsas de estudo						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo [especificar aqui a modalidade e valor]	X.X	Meta-produto	Número de meses	2022	
					2023	
					2024	
					2025	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

		X.X	Meta-resultado	Número de bolsistas	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

### 3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

#### 3.x - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

Programa dos equipamentos culturais do Conservatório de Tatuí						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Mensurar as atividades do Teatro Procópio Ferreira para além do CG (eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos, etc.)	X.X	Meta-produto	Número de apresentações	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
X	Mensurar as atividades do [outros espaços, se houver], para além do CG	X.X	Meta-produto	Número de apresentações	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

#### 3.x –CONCERTOS DIDÁTICOS

Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos [especificar para o Teatro Procópio Ferreira ou outro espaço, se houver proposta nesse sentido]						
Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Realizar concertos didáticos	X.X	Meta-produto	Número de concertos	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

### 4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	Realizar o(a) [nome da ação]	X.X	Meta-produto	Número de [especificar atividade]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de alunos participantes [se for o caso]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	Número mínimo de público virtual	2022	
					2023	
					2024	
					2025	

### 5–METAS CONDICIONADAS



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Anual
X	[descritivo ação]	X.X	Meta-produto	[descritivo mensuração]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	
		X.X	Meta-resultado	[descritivo mensuração]	2022	
					2023	
					2024	
					2025	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**V - QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS** [será parte integrante do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações no contrato de Gestão firmado. Os percentuais e itens abaixo especificados não poderão ser alterados.]

<b>ITENS DE PONTUAÇÃO</b>	<b>% *</b>
<b>1. Descumprir metas ou rotinas do Programa dos Conservatórios</b>	<b>50%</b>
1.1. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 1 - Cursos Regulares	15%
1.2. - 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	6%
1.4. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 3 – Atividades Extraclasse	3%
1.5. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 4– Ações Formativas Abertas à Comunidade	3%
1.6. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 5 - Grupos Artísticos de Bolsistas	10%
1.8. - Avaliação do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações do Eixo 6 - Acompanhamento social e desenvolvimento de carreira dos alunos	3%
<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>10%</b>
<b>4. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Conteúdos Digitais</b>	<b>15%</b>
<b>5. 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>3%</b>
<b>6. Descumprir com a realização de Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados</b>	<b>3%</b>
<b>7. Descumprir com a realização de Capacitação de Equipe</b>	<b>2%</b>
<b>8. Descumprir metas ou rotinas do Equilíbrio Econômico-Financeiro e Gestão Administrativa</b>	<b>3%</b>
<b>9. Descumprir metas ou rotinas de Gestão Arquivística de Documentos</b>	<b>1%</b>
<b>10. Descumprir rotinas ou obrigações de Edificações</b>	<b>3%</b>
<b>11. Descumprir com os requisitos de comunicação</b>	<b>5%</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.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como “previsão orçamentária” mesmo que não atinja o “total de receitas vinculadas ao plano de trabalho” (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado). Isto não isenta a Organização Social das demais medidas sancionatórias por descumprimento de cláusulas contratuais.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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: 2021– 2025**

**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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 2021	Orçamento 2022	Orçamento 2023	Orçamento 2024	Orçamento 2025	TOTAL
<b>I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>							
	<b>RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>Orçamento 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>Orçamento 2024</b>	<b>Orçamento 2025</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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>Orçamento 2024</b>	<b>Orçamento 2025</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 2021</b>	<b>Orçamento 2022</b>	<b>Orçamento 2023</b>	<b>Orçamento 2024</b>	<b>Orçamento 2025</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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**OUTROS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO CONJUNTO 02**

[Inserir em arquivos independentes na pasta do Conjunto 02]

**Documentos técnicos**

1. Elaborar e apresentar o “**plano de ação de comunicação e diálogo com os alunos**” sobre a redução da meta de 2.196 alunos para 1.700 e demais mudanças a ocorrerem no exercício de 2021 e 2022 a ser posto em prática em conjunto com a Secretaria de Cultura e Economia Criativa já a partir de janeiro de 2021, conforme disposto nas “diretrizes para elaboração das propostas das ações do programa do Conservatório de Tatuí, Eixo 01” – Parte 1 do presente Termo de Referência.
2. Planilha com detalhamento das habilitações oferecidas nos cursos regulares em 2021 (manter as mesmas realizadas em 2020) e a partir de 2022, conforme disposto nas “diretrizes para elaboração das propostas das ações do programa do Conservatório de Tatuí, Eixo 01” – Parte 1 do presente Termo de Referência.

<b>Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí - 2021</b>
<b>Cursos regulares</b>
<b>Curso de Formação de Músicos - Cidade de Tatuí</b>
<b>Habilitação</b>
Violino <i>[exemplo ilustrativo]</i>
<i>Descrever cada habilitação oferecida...</i>
<b>Curso de Formação de Atores - Cidade de Tatuí</b>
<b>Habilitação</b>
<i>Descrever cada habilitação oferecida...</i>
<b>Curso de Formação de Luthiers - Cidade de Tatuí</b>
<b>Habilitação</b>
<i>Descrever cada habilitação oferecida...</i>
<b>Curso de Formação de Músicos - Cidade de São José do Rio Pardo</b>
<b>Habilitação</b>
<i>Descrever cada habilitação oferecida...</i>
<b>Curso de Especialização - Cidade de Tatuí</b>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**Habilitação**

*Descrever cada habilitação oferecida...*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí - 2022**

**Cursos regulares**

**Curso de Formação de Músicos - Cidade de Tatuí**

**Habilitação**

Violino

*[exemplo ilustrativo]*

*Descrever cada habilitação oferecida...*

**Curso de Formação de Atores - Cidade de Tatuí**

**Habilitação**

*Descrever cada habilitação oferecida...*

**Curso de Formação de Luthiers - Cidade de Tatuí**

**Habilitação**

*Descrever cada habilitação oferecida...*

**Curso de Formação de Músicos - Cidade de São José do Rio Pardo *[se houver]***

**Habilitação**

*Descrever cada habilitação oferecida...*

**Curso de Especialização - Cidade de Tatuí**

**Habilitação**

*Descrever cada habilitação oferecida...*

**Curso de Especialização - Cidade de São José do Rio Pardo *[se houver]***

**Habilitação**

*Descrever cada habilitação oferecida...*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PROPOSTA TÉCNICA E ORÇAMENTÁRIA PARA A CONVOCAÇÃO PÚBLICA LANÇADA PELA  
RESOLUÇÃO SCEC Nº 34/2020**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM A MINUTA REFERENCIAL DO  
CONTRATO DE GESTÃO E COM OS ANEXOS IV, V, VI e 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 e VII, disponíveis no Termo de Referência da Convocação Pública lançada pela **Resolução SCEC nº 34/2020**, para gerenciamento de **[NOMEDOS OBJETOS CULTURAIS]** no período de 2021 a 2025.

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 de Cultura e Economia Criativa 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

A OS deverá incluir na pasta do Conjunto 02, 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, com as respectivas cartas de anuência.

E de acordo com o solicitado neste termo de referência:

- Os “outros documentos a serem entregues no conjunto 02”;
- A proposta técnica em formato aberto Word;
- A proposta orçamentária no formato aberto Excel.