4º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo

Oficial de Registro: Robson de Alvarenga

Rua Líbero Badaró, n. 425 / Pq. Anhangabaú, n. 350 - 28º andar, CEP 01007-040 - Centro
Tel.: (11) 37774040 - Email: contato@4rtd.com.br - Site: www.4rtd.com.br

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA

Nº 719.189 de 01/11/2024

Certifico e dou fé que o documento eletrônico, contendo **259 (duzentas e cinqüenta e nove) páginas** (arquivo anexo), foi apresentado em 16/10/2024, protocolado sob nº 436.625, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **719.189** e averbado no registro nº 343398/97 no Livro de Registro A deste 4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo, na presente data.

Denominação
SUSTENIDOS ORGANIZACAO SOCIAL DE CULTURA
CNPJ nº 01.891.025/0001-95

Natureza:
ATA ELETRÔNICA

Certifico, **ainda**, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:
JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO:(Padrão: Privado(não ICP-Brasil))
JOSÉ ROQUE CORTESE:(Padrão: Privado(não ICP-Brasil))
MAGDA DOURADO PUCCI:(Padrão: Privado(não ICP-Brasil))
ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818(Padrão: ICP-Brasil)
CAROLINA GABAS STUCHI:(Padrão: Privado(não ICP-Brasil))
GABRIEL FONTES PAIVA:(Padrão: Privado(não ICP-Brasil))
ZAPSIGN PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA:(Padrão: ICP-Brasil)
ANDRÉ ISNARD LEONARDI:(Padrão: Privado(não ICP-Brasil))

As assinaturas digitais qualificadas, com adoção do padrão ICP-Brasil, são verificadas e validadas pelo registrador, de acordo com as normas previstas em lei. No caso de assinaturas eletrônicas com utilização de padrões privados(não ICP-Brasil), o registrador faz apenas uma verificação junto à empresa responsável pelo padrão, a quem cabe a responsabilidade pela validade das assinaturas.

São Paulo, 01 de novembro de 2024

Assinado eletronicamente

Cesar Augusto Lima de Avelar
Escrevente

Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Estado	Secretaria da Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69
Ministério Público	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site: **servicos.cdtsp.com.br/validarregistro** e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

00231178935882434

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:

https://selodigital.tjsp.jus.br

Selo Digital
1134804PJEA000232151DB24I

Página
000001/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

São Paulo, 15 de outubro de 2024.

Ilmo. Sr. 4º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo.

A Associação denominada Sustenidos Organização Social de Cultura, com sede e foro nesta Capital, a Rua Líbero Badaró, 293 – conj. 23-A – 23º andar – Centro Histórico - São Paulo – SP, representada neste ato por sua Diretora Executiva, Sra. Alessandra Fernandez Alves da Costa, residente à Rua Piauí, 561 – apto 61 – Higienópolis – São Paulo – SP, requer à V.Sa., se digne determinar o registro e arquivamento dos documentos anexos, nos termos do art. 121 da Lei 6.015/73 e da Lei 10.406/02.

Nestes Termos
P. Deferimento

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:41:25 -03'00'

Alessandra Fernandez Alves da Costa
Diretora Executiva

Rua Líbero Badaró, 293, cj. 23A / Centro Histórico
São Paulo / SP / Brasil / 01009-000

SUSTENIDOS.ORG.BR

Página
000002/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CNPJ Nº. 01.891.025/0001-95

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

10 DE OUTUBRO DE 2024

ATA Nº. 10/2024

Aos dez de outubro de 2024, às 18h45min, de modo híbrido, reuniram-se os membros do Conselho de Administração que assinam a presente ata, para deliberar sobre os seguintes assuntos:

1- Deliberações

1.1) Aprovação do Relatório de Atividades/Prestação de Contas do 3º Trimestre de 2024 do Theatro Municipal de São Paulo;

1.2) Aprovação de alterações no Manual de RH;

1.3) Aprovação da minuta do Sexto Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 04/2020 do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos" de Tatuí

2- Informes

2.1) Alteração do Estatuto Social da Sustenidos Organização Social de Cultura, aprovada pela Assembleia;

2.2) Posse do conselheiro representante dos empregados;

2.3) Andamento do Conservatório Dramático e Musical de Tatuí, do Theatro Municipal de São Paulo e MUSICOU.

De início, o Presidente, André Isnard Leonardi, declarou aberta a reunião e convidou a mim, Adline Debus Pozzebon, para secretariá-lo. Em seguida, deu início aos trabalhos:

ZapSign 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

AL

GP

1 – Deliberações

1.1) Aprovação do Relatório de Atividades/Prestação de Contas do 3º Trimestre de 2024 do Theatro Municipal de São Paulo;

O Presidente passou a palavra à Diretora Executiva, Alessandra Fernandez, que inicia mencionando os principais destaques do Relatório de Metas do TMSP como o cumprimento de todas as metas e superação de algumas, tais como, a realização de 3 óperas; a participação da OSM em todas, as quais contaram com a regência pelo maestro principal; o Balé da cidade também teve suas metas superadas e teve apresentação de coreografia com a orquestra ao vivo; assim como o Quarteto e a Experimental também cumpriram suas metas. Aduz ainda, acerca do percentual de ocupação, que no trimestre em questão, 33.373 pessoas compareceram às 61 atividades realizadas no Complexo. No total, 90% dos ingressos disponíveis ao público foram emitidos (vendidos ou reservados à gratuidades). O percentual de ocupação no período foi de 79%, e, ainda que não tenhamos atingido a meta prevista para o período, cabe ressaltar que alcançamos um ICM de 98%, que, de acordo com a cláusula 5.6, item “a)”, isenta a organização de descontos no repasse trimestral por descumprimento da meta. Em 2024, até o final de setembro, o indicador acumula um percentual de 81%, com ICM de 101%. Mantivemos ao longo de período, ações para redução de evasão diretamente relacionadas ao desempenho deste indicador. Entre as ações praticadas destacam-se: Campanha de doação de ingressos dos assinantes; Extensão do prazo de cancelamento de ingressos para compradores; Segmentação do público para melhor capacidade de comunicação; Como podemos observar pelos dados de venda de ingressos, a atratividade da programação não deve ser considerada como fator de baixa adesão do público, já que 91% dos ingressos disponibilizados foram vendidos ou distribuídos gratuitamente. Segue destacando que as visitas educativas seguem como um sucesso absoluto e é a atividade mais bem avaliada do TM. Ainda, neste mês de outubro, temos o Festival Big Bang realizado com recursos do PROAC.

Alessandra traz um ponto de atenção acerca da única meta abaixo do previsto, o índice de satisfação do público, que ficou bastante abaixo da meta de NPS = 85. A justificativa constante no relatório é a de que a média ficou baixa devido à pontuação de apresentações do Balé da Cidade, cuja nova proposta artística mais alinhada às tendências contemporâneas ainda não foi absorvida pelo público. A Conselheira Magda Pucci sugere, então, que a comunicação se ocupe de produzir vídeos ou outras ações de esclarecimento para o público a respeito da natureza de algumas programações mais específicas.

Ao final Alessandra aduz que a gestão do acervo, avaliação de desempenho e ingressos gratuitos estão sendo cumpridas a contento também, sem qualquer preocupação.

RB

WA

ZapSign 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

Com a palavra o Diretor Rafael segue destacando as principais observações do relatório de prestação de contas. Após a assinatura do aditamento com a FTM, incorporamos o prédio dos corpos artísticos e demos início a sua administração. A captação está abaixo do previsto, mas há diversas iniciativas em andamento, tanto no âmbito de patrocínio de pessoas físicas como jurídicas. Além disso, fizemos uma estimativa de bilheteria maior que não aconteceu, visto que nos dois anos anteriores tivemos um show privado com cantor Tim Bernardes, que não ocorrerá neste ano, tendo ainda a Alessandra destacado que estamos com poucas datas do palco para cessão onerosa em virtude de uma programação robusta do TM, que acaba por impactar na captação.

Na sequência, apresenta as receitas, informando que na parte de receita financeira há uma expectativa de atingimento um pouco abaixo da meta, uma vez que o complemento de repasse era esperado que tivesse ocorrido no início do ano, porém somente ocorreu no 3o trimestre.

A Diretora Executiva destaca que o percentual de reajuste salarial ainda não foi definido, pois ainda estão em andamento as negociações com os sindicatos.

O Diretor Administrativo/Financeiro, segue informado que, no tocante ao custo administrativo todas as contas estão dentro do esperado, com gastos controlados, diante de esforços para contenção de despesas, mas alerta que estamos consumindo todos os recursos repassados. Com relação à previsão de gastos em Projetos e Benfeitorias, o Diretor Administrativo/Financeiro esclareceu que parte dos gastos de mobiliário para o prédio novo somente deverá ocorrer em 2025.

Finalizadas as apresentações e debates, o Presidente submeteu o tema à deliberação dos conselheiros e conselheiras.

Deliberação. *Por unanimidade, o Conselho tomou conhecimento e aprovou o Relatório de Atividades/Prestação de Contas do 3º Trimestre de 2024 do Theatro Municipal de São Paulo.*

1.2) Aprovação de alterações no Manual de RH;

O Presidente passou a palavra para o Diretor DAF, que expôs a criação de cargos e alterações no manual de RH. Inicia destacando alteração referente ao Theatro Municipal – a criação do cargo de Gerente de RH, visto que havia somente o cargo de coordenação de RH e diante da complexidade das atribuições e responsabilidades se faz necessária a criação do referido cargo.

ZapSign 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

GP AL

Criação do cargo de Coordenação de Produção da Central Técnica – semelhante ao cargo de Coordenação de Produção, contudo as atribuições são diferentes de maneira que há a necessidade de adequação às funções exercidas. Com relação à Sede – para a área de contabilidade, diante da sua internalização, há necessidade da criação do cargo de Gerente de Contabilidade, em virtude da reestruturação da área. Criação do cargo de Especialista de Controladoria – posto que o profissional dessa área deve tratar de todos os equipamentos da Sustenidos.

Finalizadas as apresentações e debates, o Presidente submeteu o tema à deliberação dos conselheiros e conselheiras.

Deliberação. *Por unanimidade, o Conselho tomou conhecimento e aprovou a Criação de Cargos e demais alterações no Manual de RH.*

1.3) Aprovação da minuta do Sexto Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão 04/2020 do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos" de Tatuí

A Diretora Alessandra explicou que a minuta do 6º Termo de Aditamento proposta tem por objeto a incorporação do curso de teatro musical, que será ministrado em prédio alugado para esse fim, bem como a suplementação de valor ao contrato para garantir a necessária adaptação da infraestrutura predial. Destaca que não foi adicionado como meta, pois começará no ano vindouro.

Finalizadas as apresentações e debates, o Presidente submeteu o tema à deliberação dos conselheiros e conselheiras.

Deliberação. *Por unanimidade, o Conselho tomou conhecimento e aprovou a proposta de minuta do 6º termo de aditamento ao Contrato de Gestão 04/2020 do Conservatório de Tatuí.*

RB WA

ZapSign 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Página
000006/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

2- Informes

2.1) Alteração do Estatuto Social da Sustenidos Organização Social de Cultura, aprovada pela Assembleia;

O Presidente informou os Conselheiros que a Assembleia Geral de associados, realizada na data de hoje, antes da presente reunião, aprovou as alterações estatutárias da Sustenidos Organização Social de Cultura.

2.2) Posse do conselheiro representante dos empregados;

O Presidente informou ao Conselho que José Roque Cortese, foi eleito em votação pelos empregados da Sustenidos, como conselheiro administrativo representante dos empregados. O mandato será exercido no período compreendido entre 15/09/2024 e 14/09/2028, nos termos do Estatuto Social da entidade.

2.3) Andamento do Conservatório Dramático e Musical de Tatuí, do Theatro Municipal de São Paulo e MUSICOU.

Os Diretores destacaram mais uma vez o andamento das negociações com os sindicatos (Senalba Sede e CT, Sindmusp e Sindança) e que o acordo coletivo da categoria administrativa do TM está em processo de assinatura e teve o seu dissídio em 4,0%.

O Conselheiro José Cortese pontuou as reivindicações dos funcionários do CT, destacou que não é do entendimento de todos os funcionários como se opera um contrato de gestão, que é uma situação nova para eles, que entende que precisam de mais informações e que há uma comparação com a EMESP por parte dos funcionários.

O Presidente agradeceu a fala do conselheiro e explicou os desafios de gerir um contrato de gestão com recursos limitados e necessidade de atingimento de metas.

A Diretora Alessandra informou a realização de conversas com a comissão.

ZapSign 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

Nada mais havendo a tratar, o Presidente deu a reunião por encerrada, agradecendo a participação dos (as) presentes.

André Isnard Leonardi

André Isnard Leonardi

Presidente

Carolina Gabas Stuchi

Conselheira

Gabriel Fontes Paiva

Gabriel Fontes Paiva

Conselheiro

José Alexandre Pereira de Araújo

Conselheiro

José Roque Cortese

Conselheiro

Magda Dourado Pucci

Conselheira

Renata Bittencourt

Renata Bittencourt

Conselheira

Sergio Henrique Passos Avelleda

Conselheiro

Wellington Do Carmo Medeiros De Araújo

Wellington do Carmo M. de Araújo

Conselheiro

Adline Debus Pozzebon

Secretária

ZapSign 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

Anexo I – Participantes

Pelo Conselho de Administração:
André Isnard Leonardi (Presidente)
Carolina Gabas Stuchi
Gabriel Fontes Paiva
José Alexandre Pereira de Araújo
José Roque Cortese
Magda Dourado Pucci
Renata Bittencourt
Sergio Henrique Passos Avelleda
Wellington do Carmo Medeiros de Araújo

PELO CONSELHO FISCAL:
Monica Rosenberg Braizat

PELA ASSOCIAÇÃO:
Alessandra Fernandez Alves da Costa – Diretora Executiva
Rafael Salim Balassiano – Diretor Administrativo-Financeiro
Adline Debus Pozzebon – Gerente Jurídica
Marina Funari – Gerente de Relacionamento Institucional e Mobilização de Recursos

Conselheiros que Justificaram Ausência
Claudia Ciarrocchi Ferreira
Odilon Wagner

ZapSign 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 15 Outubro 2024, 18:14:04

ZapSign By Truora

Status: Assinado
Documento: Ata CA Nº 10-2024 Final.Pdf
Número: 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4
Data da criação: 14 Outubro 2024, 21:36:04
Criado por: carmen@sustenidos.org.br
Hash do documento original (SHA256): 61e3e6dc692df7da861b21a67e5041ccf7696070313b1b0340d915ed7d2fdeaa

Assinaturas

10 de 10 Assinaturas

Assinado via ZapSign by Truora

ANDRÉ ISNARD LEONARDI
Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 12:54:44
Token: ab4f00e6-32ab-4270-8185-d54d6453add2

Assinatura
André Isnard Leonardi
andré isnard leonardi

Pontos de autenticação:
Telefone: + 5511987027480
E-mail: andreleonardi@hotmail.com
Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail

Localização aproximada: -20.061842, -43.979151
IP: 181.77.20.158
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/129.0.0.0 Mobile Safari/537.36

Assinado via ZapSign by Truora

CAROLINA GABAS STUCHI
Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 18:14:04
Token: 904a6f6d-3ce8-4e43-8cdf-f564524a8707

Assinatura
Carolina Gabas Stuchi

Pontos de autenticação:
Telefone: + 5511989862844
E-mail: carolinastuchi@gmail.com

IP: 189.6.15.90
Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_6_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/17.6 Mobile/15E148 Safari/604.1

Assinado via ZapSign by Truora

GABRIEL FONTES PAIVA
Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 09:37:19
Token: 6057167f-024b-400a-9f6e-8b95b203ccb7

Assinatura
Gabriel Fontes Paiva
Gabriel Fontes Paiva

Pontos de autenticação:
Telefone: + 5511982772519
E-mail: gabriel@fontes.art.br
Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail

Localização aproximada: -23.572708, -46.701274
IP: 189.40.74.130
Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_5_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/17.5 Mobile/15E148 Safari/604.1

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
Confirme a integridade do documento aqui.

Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4, segundo os Termos de Uso da ZapSign, disponíveis em zapsign.com.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 15 Outubro 2024, 18:14:04

ZapSign By Truora

Assinado via ZapSign by Truora

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO

Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 08:27:48
Token: 10ddb0c7-5bc7-441f-b4f4-94b0dd630b5b

Assinatura

José Alexandre Pereira de Araújo

Pontos de autenticação:

Telefone: + 5511994869911

E-mail: j-alexandre-araujo@uol.com.br

Localização aproximada: -22.054772, -46.973557

IP: 168.227.228.101
Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_6_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/17.6 Mobile/15E148 Safari/604.1

Assinado via ZapSign by Truora

JOSÉ ROQUE CORTESE

Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 08:31:40
Token: 6ef7d843-61ba-4aa4-8eb6-ab4429d32f97

Assinatura

José Roque Cortese

Pontos de autenticação:

Telefone: + 5515992604545

E-mail: jose.cortese@conservatoriodetatui.org.br

Localização aproximada: -23.347170, -47.848243

IP: 187.180.170.51
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/129.0.0.0 Mobile Safari/537.36

Assinado via ZapSign by Truora

MAGDA DOURADO PUCCI

Data e hora da assinatura: 14 Outubro 2024, 21:57:57
Token: f92d3343-a0c4-4398-ab45-1199e1bbbd40

Assinatura

Magda Dourado Pucci

Pontos de autenticação:

Telefone: + 5511992684065

E-mail: magdapucci@gmail.com

Localização aproximada: -23.640355, -46.704762

IP: 189.62.205.196
Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_6_1 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/17.6 Mobile/15E148 Safari/604.1

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
Confirme a integridade do documento aqui.

Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4, segundo os Termos de Uso da ZapSign, disponíveis em zapsign.com.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 15 Outubro 2024, 18:14:04

ZapSign By Truora

Assinado via ZapSign by Truora

RENATA BITTENCOURT
Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 08:50:19
Token: 8bfde5d3-f916-4edc-b7af-553a08601651

Assinatura

Renata Bittencourt

Pontos de autenticação:
Telefone: + 5511994486678
E-mail: renata.bittencourt@ims.com.br
Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail

IP: 177.52.235.2
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_11_6) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/103.0.0.0 Safari/537.36

Assinado via ZapSign by Truora

SERGIO HENRIQUE PASSOS AVELLEDA
Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 09:01:29
Token: 681252d5-6d54-4ef1-95e0-eb371826fe31

Assinatura

Sergio Henrique Passos Avelleda

Pontos de autenticação:
Telefone: + 5511944415022
E-mail: sergio@urucuia.eco.br

Localização aproximada: -13.014033, -38.495494
IP: 177.50.206.129
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/129.0.0.0 Safari/537.36

Assinado via ZapSign by Truora

WELLINGTON DO CARMO MEDEIROS DE ARAÚJO
Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 08:51:19
Token: 2593aad8-b9fd-472e-a765-53a9de27cdd3

Assinatura

Wellington do Carmo Medeiros de Araújo

Pontos de autenticação:
Telefone: + 5511998838852
E-mail: wcaraujo@sp.gov.br
Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail

Localização aproximada: -23.536922, -46.635379
IP: 189.98.253.201
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) SamsungBrowser/26.0 Chrome/122.0.0.0 Mobile Safari/537.36

Assinado via ZapSign by Truora

ADLINE DEBUS POZZEBON
Data e hora da assinatura: 15 Outubro 2024, 12:11:33
Token: 091c0dc6-549a-4281-8043-84a816520814

Assinatura

Adline Debus Pozzebon

Pontos de autenticação:
Telefone: + 5511994524922
E-mail: adline.pozzebon@sustenidos.org.br

IP: 201.92.138.96
Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/129.0.0.0 Safari/537.36

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:47:58 -03'00'

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
Confirme a integridade do documento aqui.

Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 7f72fe5f-7e03-4f9e-ae14-05b4467b48f4, segundo os Termos de Uso da ZapSign, disponíveis em zapsign.com.br

Página
000012/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS
Organização Social de Cultura

ANEXO I – PARECER DO CONSELHO FISCAL
Relatório Trimestral – 3º Trimestre do exercício de 2024

Ao Conselho de Administração,

O Conselho Fiscal da SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, no dia 09 de outubro de 2024, reuniu-se, com os representantes da entidade, conforme atribuições do art. 38 do Estatuto Social, para examinar os Demonstrativos Financeiros do 3º Trimestre do Theatro Municipal de São Paulo, referente ao exercício de 2024.

Concluiu, com base nesse exame e à luz dos esclarecimentos prestados pela equipe da Sustenidos, que as referidas demonstrações refletem adequadamente a situação financeira e patrimonial da Organização, recomendando que os citados documentos sejam submetidos à aprovação do Conselho de Administração, de acordo com o artigo 37 do Estatuto, na próxima reunião ordinária a ser realizada, com o seguinte PARECER:

O Conselho Fiscal, após a análise dos resultados do 3º Trimestre do Theatro Municipal de São Paulo, Exercício de 2024 e baseado nos trabalhos e esclarecimentos prestados pela equipe interna da Sustenidos, concluiu que as contas do referido trimestre se encontram em condições de aprovação pelas (os) senhoras (es) integrantes do Conselho de Administração.

Monica Rosenberg Braizat

Monica Braizat
Conselheira

Bruno Accioly
Conselheiro

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:42:03 -03'00'

ZapSign e44b4a0c-b868-47c8-b69c-1152f3ff2808. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Página
000013/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/FTMSP/2021

	Receita / Despesa	Orçamento 2024 - 8º Aditivo	TOTAL REALIZADO 2024	% REALIZADO 2024	TOTAL REALIZADO 1º TRI	TOTAL REALIZADO 2º TRI	2024 JULHO	2024 AGOSTO	2024 SETEMBRO	TOTAL REALIZADO 3º TRI	% 3 TRI 2024	JUSTIFICATIVA
	SALDO INICIAL (Movimentação Geral + Receitas Oper	-					**25.381.549,30**	**12.690.190,64**	**32.965.312,10**			
1	**Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão**	159.652.260,78	131.607.943,72	82%	52.504.605,86	25.270.604,10	**0,00**	**30.929.134,42**	**22.903.599,34**	**53.832.733,76**	34%	
1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	138.076.789,34	110.032.472,28	80%	**30.929.134,42**	**25.270.604,10**	**0,00**	**30.929.134,42**	**22.903.599,34**	**53.832.733,76**	39%	
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**1.140.077,34**	**1.140.077,34**	**100%**	**1.140.077,34**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0%	
1.2.1	Constituição Fundo de Provisionamento - 6635-4	587.297,88	587.297,88	100%	587.297,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência - 6636-2	552.779,46	552.779,46	100%	552.779,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3	**Outras Receitas**	**20.435.394,10**	**20.435.394,10**	**100%**	**20.435.394,10**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0%	
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	20.435.394,10	20.435.394,10	100%	20.435.394,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3.2	Saldo anteriores para Repasse de Bilheteria de Cessão	749.196,65	749.196,65	100%	749.196,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3.3	(-) Repasse de Bilheteria de Cessão Onerosa	-749.196,65	-749.196,65	100%	-749.196,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3.4	Receitas Financeiras	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2	**Recursos de Captação**	**39.663.368,62**	**18.420.784,84**	**46%**	**13.161.821,66**	**2.683.288,20**	**697.495,00**	**1.075.191,24**	**802.988,74**	**2.575.674,98**	6%	
2.1	**Recurso de Captação Voltado a Custeio**	**35.988.117,42**	**16.596.011,81**	**46%**	**12.608.560,63**	**2.174.764,06**	**560.296,97**	**806.983,68**	**445.406,47**	**1.812.687,12**	5%	
2.1.1	**Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessã**	9.445.000,00	4.966.081,76	53%	1.803.969,70	1.741.172,55	316.996,97	674.419,76	429.522,78	1.420.939,51	15%	
2.1.2	**Captação de Recursos Incentivados**	14.872.707,80	196.000,00	1%	0,00	0,00	196.000,00	0,00	0,00	196.000,00	1%	
2.1.3	**Saldos anteriores para utilização no exercício PRONA**	10.588.409,62	10.589.105,62	100%	10.589.105,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.4	**Outros recursos captados (receitas operacionais)**	1.082.000,00	844.824,43	78%	215.485,31	433.591,51	47.300,00	132.563,92	15.883,69	195.747,61	18%	
2.1.5	**Receitas Financeiras**	**3.675.251,20**	**1.824.773,03**	**50%**	**553.261,03**	**508.524,14**	**137.198,03**	**268.207,56**	**357.582,27**	**762.987,86**	21%	
2.1.5.1	Receita Aplicação cc 6634-6 (REPASSE/MOVIMENTAÇÃ	2.354.793,52	1.312.579,08	56%	319.446,55	339.178,62	93.049,60	231.173,66	329.730,65	653.953,91	28%	
2.1.5.2	Receita Aplicação cc 6635-4 (PROVISÃO DIREITOS TRAE	63.057,07	42.362,69	67%	14.036,01	13.696,29	5.034,88	4.878,39	4.717,12	14.630,39	23%	
2.1.5.3	Receita Aplicação cc 6636-2 (CONTINGÊNCIA - FUNDO	65.845,98	36.286,84	55%	13.022,74	11.902,60	4.042,73	3.767,02	3.551,75	11.361,50	17%	
2.1.5.4	Receita Aplicação cc 6637-0 (RECEITAS OPERACIONAIS	43.440,35	29.646,75	68%	9.778,79	12.666,34	2.562,31	3.193,44	1.445,87	7.201,62	17%	
2.1.5.5	Receita Aplicação cc 6774-1 (PRONAC 2023)	0,00	21.674,91	0%	21.674,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.5.6	Receita Aplicação cc 6777-6 (Temporada de Ópera - 20	0,00	30.972,65	0%	30.972,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.5.7	Receita Aplicação cc 6851-9 (PRONAC 2024 - Captação	0,00	32.826,86	0%	32.826,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.5.8	Receita Aplicação cc 6852-7 (PRONAC 2024 - Movimen	1.148.114,28	318.423,25	28%	111.502,52	131.080,29	32.508,51	25.195,05	18.136,88	75.840,44	7%	
	TOTAL DE RECEITAS	**199.315.629,40**	**150.028.728,56**	**75%**	**65.666.427,52**	**27.953.892,30**	**697.495,00**	**32.004.325,66**	**23.706.588,08**	**56.408.408,74**	28%	
	% de captação e receitas operacionais sobre o repass	18%	5%		6%	7%				3%		
	DESPESAS											
6	**Total de Despesas**	**164.084.822,83**	**105.397.896,96**	**64%**	**32.491.497,80**	**35.747.272,72**	**13.388.853,66**	**11.729.204,20**	**12.041.068,58**	**37.159.126,44**	23%	
6.1	**Subtotal Custeio**	**157.114.979,83**	**103.346.256,33**	**66%**	**31.744.175,84**	**35.127.688,20**	**13.128.996,36**	**11.503.484,59**	**11.841.911,34**	**36.474.392,29**	23%	
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, Encargos e Benefícios**	**110.967.340,83**	**73.314.173,69**	**66%**	**24.406.589,77**	**23.880.703,71**	**9.388.090,66**	**7.906.949,25**	**7.731.840,30**	**25.026.880,21**	23%	
6.1.1.1	**Diretoria**	**625.500,00**	**385.956,08**	**62%**	**131.974,96**	**117.365,52**	**49.651,00**	**42.868,72**	**44.095,88**	**136.615,60**	22%	
6.1.1.2	**Demais Funcionários**	**109.788.980,42**	**72.638.299,02**	**66%**	**24.178.061,64**	**23.671.821,38**	**9.307.976,69**	**7.831.975,34**	**7.648.463,97**	**24.788.416,00**	23%	
6.1.1.3	**Estagiários**	**221.575,00**	**90.446,90**	**41%**	**32.448,17**	**31.964,71**	**7.796,85**	**7.872,17**	**10.365,00**	**26.034,02**	12%	
6.1.1.4	**Jovens Aprendizes**	**331.285,41**	**199.471,69**	**60%**	**64.105,00**	**59.552,10**	**22.666,12**	**24.233,02**	**28.915,45**	**75.814,59**	23%	
6.1.2	**Prestadores de Serviços (Consultorias/Assessorias/Pe**	**10.787.681,09**	**7.432.834,00**	**69%**	**2.726.809,65**	**2.176.672,49**	**806.197,10**	**858.960,76**	**864.194,00**	**2.529.351,86**	23%	
6.1.2.1	Limpeza, Higiene e Sanitização	3.159.207,00	2.154.297,40	68%	769.012,89	670.180,90	238.113,54	251.540,52	225.431,55	715.103,61	23%	
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	4.568.337,78	3.272.838,87	72%	1.032.314,06	1.074.240,46	383.518,94	399.246,47	383.518,94	1.166.284,35	26%	
6.1.2.3	Jurídica	155.000,00	98.313,24	63%	31.019,85	50.356,64	0,00	4.252,58	12.684,17	16.936,75	11%	
6.1.2.4	Informática	875.443,49	616.425,50	70%	230.463,59	196.962,19	48.930,58	84.706,56	55.362,58	188.999,72	22%	
6.1.2.5	Assessoria Administrativa (RH, Prestação de Contas e C	1.049.692,82	645.057,05	61%	480.599,32	34.347,60	27.248,69	31.303,23	71.558,01	130.109,93	12%	
6.1.2.6	Contábil	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.2.7	Auditoria	20.000,00	22.634,74	113%	22.634,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	Valor contratado superior ao previsto, pelas variações inflacionárias e condições de mercado.
6.1.2.8	Equipe Técnica Orientação de Público	960.000,00	623.267,20	65%	160.765,00	150.584,70	108.367,35	87.911,40	115.638,75	311.917,50	32%	
6.1.3	**Custos Administrativos e Institucionais**	**5.510.692,71**	**3.150.440,51**	**57%**	**985.194,68**	**1.181.944,47**	**319.291,75**	**294.674,26**	**369.335,35**	**983.301,36**	18%	
6.1.3.1	Locação de Imóveis, Equipamentos, Veículos e afins	165.988,36	103.188,89	62%	40.846,04	37.704,99	0,00	12.490,11	12.147,75	24.637,86	15%	
6.1.3.2	Utilidades Públicas	3.765.472,80	2.230.736,87	59%	683.790,43	861.906,29	245.629,55	208.000,51	231.410,09	685.040,15	18%	
6.1.3.3	Viagens e Estadias	60.400,00	10.242,39	17%	0,00	5.692,32	0,00	3.021,23	1.528,84	4.550,07	8%	
6.1.3.4	Material de Consumo, Escritório, Limpeza, Uniformes,	637.618,00	521.832,39	82%	130.493,12	201.384,00	62.276,42	62.984,87	64.693,98	189.955,27	30%	
6.1.3.5	Despesas Tributárias e Financeiras	40.000,00	26.954,57	67%	8.190,15	9.564,33	3.377,44	2.617,76	3.204,89	9.200,09	23%	
6.1.3.6	COFINS s/ Receitas Financeiras	126.513,55	70.040,30	55%	24.603,02	21.339,72	7.881,34	5.487,92	10.728,30	24.097,56	19%	
6.1.3.7	Despesas Diversas (Correios, Licenças de uso de Sistem	652.000,00	144.346,90	22%	76.271,92	23.518,12	127,00	71,86	44.358,00	44.556,86	7%	
6.1.3.8	Ações de Capacitação Interna	62.700,00	43.098,20	69%	21.000,00	20.834,70	0,00	0,00	1.263,50	1.263,50	2%	
6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e**	**8.313.082,56**	**5.351.973,95**	**64%**	**1.220.863,54**	**1.890.433,77**	**1.062.528,98**	**656.176,47**	**521.971,19**	**2.240.676,64**	27%	
6.1.4.1	Conservação e Manutenção de Edificações (reparos, pi	4.546.000,00	2.650.190,22	58%	672.873,77	966.775,30	383.529,10	333.729,51	293.282,54	1.010.541,15	22%	
6.1.4.2	Bombeiros	2.294.400,00	1.878.809,39	82%	472.578,04	684.940,37	253.903,18	242.399,15	224.988,65	721.290,98	31%	
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc)	380.747,00	360.856,45	95%	40.579,69	164.724,50	77.114,45	78.447,81	0,00	155.562,26	41%	
6.1.4.6	Manutenção Técnica (Manutenção Material Palco, Ilun	791.440,00	343.720,65	43%	2.269,60	10.000,00	331.451,05	0,00	0,00	331.451,05	42%	
6.1.4.7	Manutenção Artística (manutenção de instrumental, ar	300.495,56	118.387,24	39%	32.562,44	63.993,60	16.531,20	1.600,00	3.700,00	21.831,20	7%	
6.1.5	**Temporada Artística e Programa Educativo**	**21.536.182,64**	**14.096.834,18**	**65%**	**2.404.718,20**	**5.997.933,76**	**1.552.887,87**	**1.786.723,85**	**2.354.570,50**	**5.694.182,22**	26%	
6.1.5.01	Comitê Curador Interdisciplinar	136.000,00	40.000,00	29%	0,00	24.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	16.000,00	12%	
6.1.5.02	Temporada de Ópera	11.760.500,00	8.280.426,10	70%	795.304,51	4.153.428,94	1.031.137,41	1.097.482,57	1.203.072,67	3.331.692,65	28%	
6.1.5.03	Orquestra Sinfônica Municipal - OSM	1.627.000,00	1.102.198,74	68%	275.668,16	405.089,82	68.264,87	67.640,30	285.535,59	421.440,76	26%	
6.1.5.04	Balé da Cidade de São Paulo	1.970.205,88	1.927.431,77	98%	605.435,80	447.433,15	186.512,31	296.049,83	392.000,68	874.562,82	44%	
6.1.5.05	Coro Lírico Municipal de São Paulo	114.200,00	7.840,17	7%	4.438,82	49,70	0,00	750,00	2.601,65	3.351,65	3%	
6.1.5.06	Coral Paulistano Mário de Andrade	263.000,00	171.141,53	65%	9.352,02	143.474,54	10.802,22	2.650,70	4.862,05	18.314,97	7%	
6.1.5.07	Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo	184.000,00	96.496,02	52%	27,10	66.584,26	12.139,29	6.500,00	11.245,37	29.884,66	16%	
6.1.5.08	Orquestra Experimental de Repertório - OER	198.000,00	234.560,23	118%	143.415,72	40.617,44	16.806,38	5.419,84	28.300,85	50.527,07	26%	Em jan/24 ocorreu pagamento referente a dez/23 (R$ 119 mil), não previstos no orçamento de 2024.
6.1.5.09	Programa Jovens Artistas e Monitores Culturais	531.403,00	323.575,00	61%	32.400,00	147.556,00	46.273,00	43.673,00	53.673,00	143.619,00	27%	
6.1.5.10	Despesas com Monitoramento e Pesquisas de satisfaçã	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.5.11	Desenvolvimento do Aplicativo do Complexo Theatro M	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.5.12	Comunicação Digital, Mobile, Visual, Conteúdo e Mídia	1.098.650,00	538.668,30	49%	143.018,04	166.820,85	61.743,82	73.248,60	93.836,99	228.829,41	21%	
6.1.5.13	Assessoria de Imprensa e Clippagem	37.560,00	13.916,00	37%	5.193,00	3.462,00	1.731,00	1.731,00	1.799,00	5.261,00	14%	
6.1.5.14	Material Gráfico para Programação	520.663,76	81.946,81	16%	41.720,49	22.828,93	4.019,85	1.040,42	12.337,12	17.397,39	3%	
6.1.5.15	Theatro nos Bairros	544.000,00	171.076,08	31%	64.502,10	70.120,05	9.348,22	2.422,57	24.683,14	36.453,93	7%	
6.1.5.16	Novos Modernistas, Teatro no Theatro, outros projeto	1.039.000,00	258.373,14	25%	85.743,92	79.456,11	6.236,44	36.386,07	50.550,60	93.173,11	9%	
6.1.5.17	Projetos Especiais (curadoria, editais, outros)	672.000,00	253.098,87	38%	53.796,38	57.640,80	1.930,50	34.752,10	104.979,09	141.661,69	21%	
6.1.5.18	Atividades de Formação	600.000,00	419.959,35	70%	69.857,00	144.994,00	61.927,00	78.536,95	64.644,40	205.108,35	34%	
6.1.5.19	Exposição de itens do acervo da Central Técnica	240.000,00	176.126,07	73%	74.845,14	24.377,17	26.015,56	30.439,90	20.448,30	76.903,76	32%	
6.2	**Programas de Investimentos e Melhorias Patrimoniai**	**6.969.843,00**	**2.051.640,63**	**29%**	**747.321,96**	**619.584,52**	**259.857,30**	**225.719,61**	**199.157,24**	**684.734,15**	10%	
6.2.1	Equipamentos e Mobiliário	3.512.882,00	198.457,63	6%	9.106,24	109.663,18	12.569,73	31.614,00	35.504,48	79.688,21	2%	
6.2.2	Informática	305.000,00	97.619,50	32%	39.144,86	40.390,92	6.883,72	0,00	11.200,00	18.083,72	6%	
6.2.3	Projetos, Obras Civis e Benfeitorias	3.000.000,00	1.730.318,22	58%	698.245,86	468.020,42	237.233,57	185.755,61	141.062,76	564.051,94	19%	
6.2.4	Aquisição de Instrumentos Musicais	151.961,00	25.245,28	17%	825,00	1.510,00	3.170,28	8.350,00	11.390,00	22.910,28	15%	
8	**Composição do Fundo de Provisionamento e de Cont**	**0,00**	**0,00**	**0%**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0%	
8.1	Fundo de provisionamento para Direitos Trabalhistas	0,00	0,00	0%	0,00	0,00				0,00	0%	
8.2	Fundo de Contingência	0,00	0,00	0%	0,00	0,00				0,00	0%	
9	**SALDO PARA UTILIZAÇÃO NO EXERCICIO SEGUINTE**	**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**			
	SALDO FINAL(Movimentação Geral + Receitas Operacionais)						**12.690.190,64**	**32.965.312,10**	**44.630.831,60**			

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/FTMSP/2021

COM PROPOSTA DE REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

	Receita / Despesa	Orçamento 2024 - 8º Aditivo	TOTAL REALIZADO 2024	% REALIZADO 2024	TOTAL REALIZADO 1º TRI	TOTAL REALIZADO 2º TRI	2024 JULHO	2024 AGOSTO	2024 SETEMBRO	TOTAL REALIZADO 3º TRI	% 3 TRI 2024	JUSTIFICATIVA
	SALDO INICIAL (Movimentação Geral + Receitas Operac	-					25.381.549,30	12.690.190,64	32.965.312,10			
1	Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão	159.652.260,78	131.607.943,72	82%	52.504.605,86	25.270.604,10	0,00	30.929.134,42	22.903.599,34	53.832.733,76	34%	
1.1	Repasse Contrato de Gestão	138.076.789,34	110.032.472,28	80%	30.929.134,42	25.270.604,10	0,00	30.929.134,42	22.903.599,34	53.832.733,76	39%	
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	1.140.077,34	1.140.077,34	100%	1.140.077,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.2.1	Constituição Fundo de Provisionamento - 6635-4	587.297,88	587.297,88	100%	587.297,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência - 6636-2	552.779,46	552.779,46	100%	552.779,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3	Outras Receitas	20.435.394,10	20.435.394,10	100%	20.435.394,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	20.435.394,10	20.435.394,10	100%	20.435.394,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3.2	Saldo anteriores para Repasse de Bilheteria de Cessão O	749.196,65	749.196,65	100%	749.196,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3.3	(-) Repasse de Bilheteria de Cessão Onerosa	-749.196,65	-749.196,65	100%	-749.196,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
1.3.4	Receitas Financeiras	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2	Recursos de Captação	37.969.368,62	18.420.784,84	49%	13.161.821,66	2.683.288,20	697.495,00	1.075.191,24	802.988,74	2.575.674,98	7%	
2.1	Recurso de Captação Voltado a Custeio	34.294.117,42	16.596.011,81	48%	12.608.560,63	2.174.764,06	560.296,97	806.983,68	445.406,47	1.812.687,12	5%	
2.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão	8.363.000,00	4.966.081,76	59%	1.803.969,70	1.741.172,55	316.996,97	674.419,76	429.522,78	1.420.939,51	17%	
2.1.2	Captação de Recursos Incentivados	14.260.707,80	196.000,00	1%	0,00	0,00	196.000,00	0,00	0,00	196.000,00	1%	
2.1.3	Saldos anteriores para utilização no exercício PRONAC	10.588.409,62	10.589.105,62	100%	10.589.105,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.4	Outros recursos captados (receitas operacionais)	1.082.000,00	844.824,43	78%	215.485,31	433.591,51	47.300,00	132.563,92	15.883,69	195.747,61	18%	
2.1.5	Receitas Financeiras	3.675.251,20	1.824.773,03	50%	553.261,03	508.524,14	137.198,03	268.207,56	357.582,27	762.987,86	21%	
2.1.5.1	Receita Aplicação cc 6634-6 (REPASSE/MOVIMENTAÇÃO	2.354.793,52	1.312.579,08	56%	319.446,55	339.178,62	93.049,60	231.173,66	329.730,65	653.953,91	28%	
2.1.5.2	Receita Aplicação cc 6635-4 (PROVISÃO DIREITOS TRAB	63.057,07	42.362,69	67%	14.036,01	13.696,29	5.034,88	4.878,39	4.717,12	14.630,39	23%	
2.1.5.3	Receita Aplicação cc 6636-2 (CONTINGÊNCIA - FUNDO D	65.845,98	36.286,84	55%	13.022,74	11.902,60	4.042,73	3.767,02	3.551,75	11.361,50	17%	
2.1.5.4	Receita Aplicação cc 6637-0 (RECEITAS OPERACIONAIS)	43.440,35	29.646,75	68%	9.778,79	12.666,34	2.562,31	3.193,44	1.445,87	7.201,62	17%	
2.1.5.5	Receita Aplicação cc 6774-1 (PRONAC 2023)	0,00	21.674,91	0%	21.674,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.5.6	Receita Aplicação cc 6777-6 (Temporada de Ópera - 202	0,00	30.972,65	0%	30.972,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.5.7	Receita Aplicação cc 6851-9 (PRONAC 2024 - Captação)	0,00	32.826,86	0%	32.826,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
2.1.5.8	Receita Aplicação cc 6852-7 (PRONAC 2024 - Movimenta	1.148.114,28	318.423,25	28%	111.502,52	131.080,29	32.508,51	25.195,05	18.136,88	75.840,44	7%	
	TOTAL DE RECEITAS	197.621.629,40	150.028.728,56	76%	65.666.427,52	27.953.892,30	697.495,00	32.004.325,66	23.706.588,08	56.408.408,74	29%	
	% de captação e receitas operacionais sobre o repasse	18%	5%		6%	7%				3%		
	DESPESAS											
6	Total de Despesas	164.084.822,83	105.397.896,96	64%	32.491.497,80	35.747.272,72	13.388.853,66	11.729.204,20	12.041.068,58	37.159.126,44	23%	
6.1	Subtotal Custeio	157.114.979,83	103.346.256,33	66%	31.744.175,84	35.127.688,20	13.128.996,36	11.503.484,59	11.841.911,34	36.474.392,29	23%	
6.1.1	Recursos Humanos - Salários, Encargos e Benefícios	110.817.340,83	73.314.173,69	66%	24.406.589,77	23.880.703,71	9.388.090,66	7.906.949,25	7.731.840,30	25.026.880,21	23%	
6.1.1.1	Diretoria	625.500,00	385.956,08	62%	131.974,96	117.365,52	49.651,00	42.868,72	44.095,88	136.615,60	22%	
6.1.1.1.1	Área Meio (Presidência, Operações-Finanças)	625.500,00	385.956,08	62%	131.974,96	117.365,52	49.651,00	42.868,72	44.095,88	136.615,60	22%	
6.1.1.2	Demais Funcionários	109.638.980,42	72.638.299,02	66%	24.178.061,64	23.671.821,38	9.307.976,69	7.831.975,34	7.648.463,97	24.788.416,00	23%	
6.1.1.2.1	Área Meio	11.824.649,28	8.577.755,45	73%	2.764.595,02	2.825.232,27	987.157,83	922.611,07	1.078.159,20	2.987.928,16	25%	
6.1.1.2.2	Área Fim	97.814.331,14	64.060.543,57	65%	21.413.466,62	20.846.589,11	8.320.818,80	6.909.364,27	6.570.304,77	21.800.487,84	22%	
6.1.1.3	Estagiários	221.575,00	90.446,90	41%	32.448,17	31.964,71	7.796,85	7.872,17	10.365,00	26.034,02	12%	
6.1.1.4	Jovens Aprendizes	331.285,41	199.471,69	60%	64.105,00	59.552,10	22.666,12	24.233,02	28.915,45	75.814,59	23%	
6.1.2	Prestadores de Serviços (Consultorias/Assessorias/Pess	10.787.681,09	7.432.834,00	69%	2.726.809,65	2.176.672,49	806.197,10	858.960,76	864.194,00	2.529.351,86	23%	
6.1.2.1	Limpeza, Higiene e Sanitização	3.159.207,00	2.154.297,40	68%	769.012,89	670.180,90	238.131,54	251.540,52	225.431,55	715.103,61	23%	
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	4.568.337,78	3.272.838,87	72%	1.032.314,06	1.074.240,46	383.518,94	399.246,47	383.518,94	1.166.284,35	26%	
6.1.2.3	Jurídica	155.000,00	98.313,24	63%	31.019,85	50.356,64	0,00	4.252,58	12.684,17	16.936,75	11%	
6.1.2.4	Informática	875.443,49	616.425,50	70%	230.463,59	196.962,19	48.930,58	84.706,56	55.362,58	188.999,72	22%	
6.1.2.5	Assessoria Administrativa (RH, Prestação de Contas e Ca	1.047.058,08	645.057,05	62%	480.599,52	34.347,60	27.248,69	31.303,23	71.558,01	130.109,93	12%	
6.1.2.6	Contábil	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.2.7	Auditoria	22.634,74	22.634,74	100%	22.634,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.2.8	Equipe Técnica Orientação de Público	960.000,00	623.267,20	65%	160.765,00	150.584,70	108.367,35	87.911,40	115.638,75	311.917,50	32%	
6.1.3	Custos Administrativos e Institucionais	5.160.692,71	3.150.440,51	61%	985.194,68	1.181.944,47	319.291,75	294.674,26	369.335,35	983.301,36	19%	
6.1.3.1	Locação de Imóveis, Equipamentos, Veículos e afins	165.988,36	103.188,89	62%	40.846,04	37.704,99	0,00	12.490,11	12.147,75	24.637,86	15%	
6.1.3.2	Utilidades Públicas	3.415.472,80	2.230.736,87	65%	683.790,43	861.906,29	245.629,55	208.000,51	231.410,09	685.040,15	20%	
6.1.3.3	Viagens e Estadias	60.400,00	10.242,39	17%	0,00	5.692,32	0,00	3.021,23	1.528,84	4.550,07	8%	
6.1.3.4	Material de Consumo, Escritório, Limpeza, Uniformes, Co	637.618,00	521.832,39	82%	130.493,12	201.384,00	62.276,42	62.984,87	64.693,88	189.955,27	30%	
6.1.3.5	Despesas Tributárias e Financeiras	40.000,00	26.954,57	67%	8.190,15	9.564,33	3.377,44	2.617,76	3.204,89	9.200,09	23%	
6.1.3.6	COFINS s/ Receitas Financeiras	126.513,55	70.040,30	55%	24.603,02	21.339,72	7.881,34	5.487,92	10.728,30	24.097,56	19%	
6.1.3.7	Despesas Diversas (Correios, Licenças de uso de Sistema	652.000,00	144.346,90	22%	76.271,92	23.518,12	127,00	71,86	44.358,00	44.556,86	7%	
6.1.3.8	Ações de Capacitação Interna	62.700,00	43.098,20	69%	21.000,00	20.834,70	0,00	0,00	1.263,50	1.263,50	2%	
6.1.4	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e S	8.663.082,56	5.351.973,95	62%	1.220.863,54	1.890.433,77	1.062.528,98	656.176,47	521.971,19	2.240.676,64	26%	
6.1.4.1	Conservação e Manutenção de Edificações (reparos, pin	4.546.000,00	2.650.190,22	58%	672.873,77	966.775,30	383.529,10	333.729,51	293.282,54	1.010.541,15	22%	
6.1.4.2	Bombeiros	2.644.400,00	1.878.809,39	71%	472.578,04	684.940,37	253.903,18	242.399,15	224.988,65	721.290,98	27%	
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc)	380.747,00	360.866,45	95%	40.579,69	164.724,50	77.114,45	78.447,81	0,00	155.562,26	43%	
6.1.4.6	Manutenção Técnica (Manutenção Material Palco, Ilumi	791.440,00	343.720,65	43%	2.269,60	10.000,00	331.451,05	0,00	0,00	331.451,05	42%	
6.1.4.7	Manutenção Artística (manutenção de instrumental, afi	300.495,56	118.387,24	39%	32.562,44	63.993,60	16.531,20	1.600,00	3.700,00	21.831,20	7%	
6.1.5	Temporada Artística e Programa Educativo	21.686.182,64	14.096.834,18	65%	2.404.718,20	5.997.933,76	1.552.887,87	1.786.723,85	2.354.570,50	5.694.182,22	26%	
6.1.5.01	Comitê Curador Interdisciplinar	136.000,00	40.000,00	29%	0,00	24.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00	16.000,00	12%	
6.1.5.02	Temporada de Ópera	11.760.500,00	8.280.426,10	70%	795.304,51	4.153.428,94	1.031.137,41	1.097.482,57	1.203.072,67	3.331.692,65	28%	
6.1.5.03	Orquestra Sinfônica Municipal - OSM	1.627.000,00	1.102.198,74	68%	275.668,16	405.089,82	68.264,87	67.640,30	285.535,59	421.440,76	26%	
6.1.5.04	Balé da Cidade de São Paulo	2.120.205,88	1.927.431,77	91%	605.435,80	447.433,15	186.512,31	296.049,83	392.000,68	874.562,82	41%	
6.1.5.05	Coro Lírico Municipal de São Paulo	114.200,00	7.840,17	7%	4.438,82	49,70	0,00	750,00	2.601,65	3.351,65	3%	
6.1.5.06	Coral Paulistano Mário de Andrade	263.000,00	171.141,53	65%	9.352,02	143.474,54	10.802,22	2.650,70	4.862,05	18.314,97	7%	
6.1.5.07	Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo	184.000,00	96.496,02	52%	27,10	66.584,26	12.139,29	6.500,00	11.245,37	29.884,66	16%	
6.1.5.08	Orquestra Experimental de Repertório - OER	298.000,00	234.560,23	79%	143.415,72	40.617,44	16.806,38	5.419,84	28.300,85	50.527,07	17%	
6.1.5.09	Programa Jovens Artistas e Monitores Culturais	531.403,00	323.575,00	61%	32.400,00	147.556,00	46.273,00	43.673,00	53.673,00	143.619,00	27%	
6.1.5.10	Despesas com Monitoramento e Pesquisas de satisfação	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.5.11	Desenvolvimento do Aplicativo do Complexo Theatro M	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
6.1.5.12	Comunicação Digital, Mobile, Visual, Conteúdo e Mídia	1.098.650,00	538.668,30	49%	143.018,04	166.820,85	61.743,82	73.248,60	93.836,99	228.829,41	21%	
6.1.5.13	Assessoria de Imprensa e Clippagem	37.560,00	13.916,00	37%	5.193,00	3.462,00	1.731,00	1.731,00	1.799,00	5.261,00	14%	
6.1.5.14	Material Gráfico para Programação	520.663,76	81.946,81	16%	41.720,49	22.828,93	4.019,85	1.040,42	12.337,12	17.397,39	3%	
6.1.5.15	Theatro nos Bairros	544.000,00	171.076,08	31%	64.502,10	70.120,05	9.348,22	2.422,57	24.683,14	36.453,93	7%	
6.1.5.16	Novos Modernistas, Teatro no Theatro, outros projetos	1.039.000,00	258.373,14	25%	85.743,92	79.456,11	6.236,44	36.386,07	50.550,60	93.173,11	9%	
6.1.5.17	Projetos Especiais (curadoria, editais, outros)	572.000,00	253.098,87	44%	53.796,38	57.640,80	1.930,50	34.752,10	104.979,09	141.661,69	25%	
6.1.5.18	Atividades de Formação	600.000,00	419.959,35	70%	69.857,00	144.994,00	61.927,00	78.536,95	64.644,40	205.108,35	34%	
6.1.5.19	Exposição de itens do acervo da Central Técnica	240.000,00	176.126,07	73%	74.845,14	24.377,17	26.015,56	30.439,90	20.448,30	76.903,76	32%	
6.2	Programas de Investimentos e Melhorias Patrimoniais	6.969.843,00	2.051.640,63	29%	747.321,96	619.584,52	259.857,30	225.719,61	199.157,24	684.734,15	10%	
6.2.1	Equipamentos e Mobiliário	352.882,00	198.457,63	6%	9.106,24	109.663,18	12.569,73	31.614,00	35.504,48	79.688,21	2%	
6.2.2	Informática	305.000,00	97.619,50	32%	39.144,86	40.390,92	6.883,72	0,00	11.200,00	18.083,72	6%	
6.2.3	Projetos, Obras Civis e Benfeitorias	3.000.000,00	1.730.318,22	58%	698.245,86	468.020,42	237.233,57	185.755,61	141.062,76	564.051,94	19%	
6.2.4	Aquisição de Instrumentos Musicais	151.961,00	25.245,28	17%	825,00	1.510,00	3.170,28	8.350,00	11.390,00	22.910,28	15%	
8	Composição do Fundo de Provisionamento e de Conting	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	
8.1	Fundo de provisionamento para Direitos Trabalhistas	0,00	0,00	0%	0,00	0,00				0,00	0%	
8.2	Fundo de Contingência	0,00	0,00	0%	0,00	0,00				0,00	0%	
9	SALDO PARA UTILIZAÇÃO NO EXERCICIO SEGUINTE	0,00					0,00	0,00	0,00			
	SALDO FINAL(Movimentação Geral + Receitas Operacionais)						12.690.190,64	32.965.312,10	44.630.831,60			

Página
000015/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO TRIMESTRE - THEATRO MUNICIPAL

Resumido	Real			Total 2º Trimestre				Total 3º Trimestre	Total 3º Trimestre	Resultado 1º T 2024 x 2023	AV
	Abril/24	Maio/24	jun/24	2024	Julho/24	Agosto /24	set/24	2024	2023		
Receitas Operacionais	**14.313.861**	**12.835.462**	**12.537.800**	**39.687.124**	**11.381.013**	**12.601.805**	**12.699.066**	**36.681.885**	**32.598.278**	**4.083.606**	**13%**
Receita Termo de Colaboração (*)	13.430.065	12.076.577	12.005.718	37.512.359	11.016.817	11.799.553	12.253.558	35.069.928	30.018.046	5.051.882	17%
Bilheteria	617.940	630.713	492.520	1.741.173	316.997	651.695	429.523	1.398.215	2.478.025	(1.079.810)	-44%
Recursos outros	265.857	128.173	39.562	433.592	47.200	150.557	15.985	213.742	102.208	111.534	109%
	-			-				-		-	
(-) Despesas Operacionais	**14.470.268**	**12.897.955**	**12.680.817**	**40.049.040**	**11.462.791**	**12.831.564**	**13.005.260**	**37.299.615**	**33.373.997**	**3.925.618**	**12%**
Pessoal e Encargos	**10.276.637**	**8.199.200**	**8.371.815**	**26.847.652**	**7.309.673**	**8.467.045**	**8.898.544**	**24.675.263**	**22.943.582**	**1.731.681**	**8%**
Pessoal e Encargos - Diretoria	42.514	31.980	42.875	117.368	44.916	59.174	47.916	152.006	127.158	24.848	20%
Pessoal e Encargos - Areas Fim	7.888.536	7.337.622	7.403.476	22.629.634	6.761.185	7.551.016	7.562.044	21.874.245	19.878.241	1.996.004	10%
Pessoal e Encargos - Areas Meio	2.345.587	829.598	925.464	4.100.649	503.572	856.855	1.288.585	2.649.012	2.938.183	(289.171)	-10%
				-				-			
Serviços de Terceiros	665.033	378.742	368.330	1.412.105	436.410	349.178	436.606	1.222.194	2.326.213	(1.104.018)	-47%
Programação Artistica	2.038.234	2.135.938	1.972.360	6.146.531	2.068.050	2.255.778	2.081.048	6.404.875	4.297.170	2.107.705	49%
Conservação e Manutenção	731.580	1.159.240	1.289.346	3.180.166	1.012.925	1.127.585	910.155	3.050.664	1.925.408	1.125.256	58%
Materiais	40.985	89.045	75.968	205.998	67.827	63.649	120.825	252.301	190.790	61.511	32%
Consumo e Utilidades	309.434	285.212	270.184	864.831	239.557	209.901	231.410	680.867	639.165	41.702	7%
Comunicação	25.105	42.527	69.751	137.383	55.136	55.544	69.822	180.502	135.539	44.963	33%
Viagem e Hospedagem	139.131	111.590	12.430	263.151	11.089	-	-	11.089	268.545	(257.455)	-96%
Veiculos				-				-	-	-	-
Alimentação				-				-	-	-	-
Outras Despesas Operacionais	31.905	307.597	64.682	404.183	73.062	61.865	63.084	198.011	76.536	121.475	159%
Locações	26.492	4.361	4.211	35.064	4.050	56.848	4.050	64.948	40.245	24.704	61%
Impostos e Taxas	10.077	8.145	4.647	22.869	7.449	5.553	10.728	23.730	18.512	5.219	
Contingências Trabalhistas				-				-	-		
Contas Retificadoras				-				-	-		
Despesas Gerais	-			-				-	-		
Despesas Recuperadas				-				-	-		
				-				-			
Depreção e Amortização	175.655	176.358	177.094	529.107	177.562	178.617	178.989	535.168	512.294	22.875	4%
				-				-			
(=) Superávit / Déficit Antes Resul. Finance	**(156.407)**	**(62.492)**	**(143.017)**	**(361.916)**	**(81.777)**	**(229.758)**	**(306.194)**	**(617.730)**	**(775.718)**	**157.988**	
								-			
(+) Receitas Financeiras	**203.620**	**107.871**	**197.034**	**508.525**	**137.299**	**268.254**	**358.778**	**764.330**	**885.166**	**(120.836)**	**-14%**
(-) Despesas Financeiras	**47.213**	**45.379**	**54.017**	**146.609**	**55.522**	**38.495**	**52.583**	**146.600**	**109.448**	**37.153**	**34%**
								-			
Resultado Operacional	**0**	**0**	**(0)**	**0**	**0**	**0**	**(0)**	**(0)**	**(0)**	**(0)**	

(*) Receita - Fundo do Estado/Patrocinadores: Apropriação com base nos recursos utilizados no período

Página
000016/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

BALANÇO PATRIMONIAL - TMSP - 2024

	ABR		MAI		JUN		JUL		AGO		SET		SET/2023	
ATIVO	**em R$**	**% part.**	**em R$**	**% part.**	**em R$**	**% part.**	**em R$**	**% part.**	**em R$**	**% part.**	**em R$**	**% part.**	**em R$**	**% part.**
CIRCULANTE	**23.439.378**	**80%**	**12.388.280**	**68%**	**27.147.377**	**82%**	**14.849.339**	**72,4%**	**35.315.998**	**86,5%**	**47.095.076**	**89,7%**	**42.795.164**	**89%**
DISPONÍVEL														
Caixa e Bancos		0%		0%		0%	-	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	-	0%
Fundo reserva		0%		0%		0%	-	0,0%	-	0,0%		0,0%		0%
Fundo dem. Judicial	533.017	2%	517.229	3%	514.484	2%	478.866	2,3%	482.566	1,2%	464.200	0,9%	1.137.745	2%
Aplicações financeiras	21.956.090	74%	10.515.477	57%	24.867.065	76%	12.211.394	59,5%	32.482.746	79,6%	44.166.632	84,2%	39.785.767	82%
Estoques	391.341	1%	360.934	2%	397.623	1%	409.795	2,0%	389.831	1,0%	396.630	0,8%		0%
Outros Créditos		0%		0%		0%	-	0,0%	-	0,0%	-	0,0%		0%
Adiantamentos Divs.	558.930	2%	885.914	5%	1.259.479	4%	1.640.558	8,0%	1.852.128	4,5%	1.845.775	3,5%	1.871.651	4%
Deposito Recusal			108.726	1%	108.726		108.726	0,5%	108.726	0,3%	221.839	0,4%		
NÃO CIRCULANTE	**6.036.695**	**20%**	**5.934.363**	**32%**	**5.785.699**	**18%**	**5.661.093**	**27,6%**	**5.508.679**	13,5%	**5.383.883**	**10,3%**	**5.560.597**	**11%**
Imobilizado	1.502.784	5%	1.576.810	9%	1.605.240	5%	1.658.196	8,1%	1.684.399	4,1%	1.738.592	3,3%	1.047.723	2%
Depreciação Acumulada	(381.553)	-1%	(402.802)	-2%	(424.787)	-1%	(447.240)	-2,2%	(470.748)	-1,2%	(494.628)	-0,9%	(213.926)	0%
Imobilizado - Sucedido	10.492.936	36%	10.492.936	57%	10.492.936	32%	10.492.936	51,2%	10.492.936	25,7%	10.492.936	20,0%	6.757.405	14%
Depreciação Acumulada - Sucedido	(5.577.472)	-19%	(5.732.581)	-31%	(5.887.690)	-18%	(6.042.800)	-29,5%	(6.197.909)	-15,2%	(6.353.018)	-12,1%	(2.030.605)	-4%
TOTAL DO ATIVO	**29.476.073**	**100,0%**	**18.322.642**	**100,0%**	**32.933.076**	**100,0%**	**20.510.432**	**100,0%**	**40.824.676**	**100,0%**	**52.478.959**	**100,0%**	**48.355.760**	**100,0%**
PASSIVO														
CIRCULANTE	**23.929.878**	**81%**	**12.693.051**	**69%**	**27.303.486**	**83%**	**14.920.437**	**72,7%**	**36.344.836**	**89,0%**	**48.245.074**	**91,9%**	**41.967.453**	**87%**
Fornecedores	1.297.244	4%	1.585.987	9%	1.725.666	5%	1.479.225	7,2%	1.729.087	4,2%	1.248.599	2,4%	63.969	0%
Obrigações trabalhistas e encargos	7.442.132	25%	6.939.882	38%	6.979.903	21%	6.451.427	31,5%	6.905.464	16,9%	7.066.114	13,5%	6.949.086	14%
Obrigações tributárias	1.346.213	5%	1.328.897	7%	1.323.298	4%	1.291.637	6,3%	1.028.799	2,5%	1.277.818	2,4%	2.485.766	5%
Provisão Férias e 13º Salários	9.502.374	32%	10.573.095	58%	11.744.604	36%	10.988.849	53,6%	11.757.118	28,8%	12.767.917	24,3%	13.958.885	29%
Contrato de Gestão	4.341.915	15%	(7.734.809)	-42%	5.530.015	17%	**(5.290.701)**	-25,8%	14.924.368	36,6%	25.884.627	49,3%	18.509.747	38%
							0	0,0%						
NÃO CIRCULANTE	**5.546.195**	**19%**	**5.629.591**	**31%**	**5.629.591**	**17%**	**5.589.995**	27,3%	**4.479.840**	**11,0%**	**4.233.885**	**8,1%**	**6.388.307**	**13%**
Contingências Trabalhistas	10.571	0%	93.966,46	0,01	93.966,46	0%	54.371	0,3%	29.704	0,1%	93.966	0,2%	93.966	0%
Sucessão - Imobilizado	5.535.624	19%	5.535.624	30%	5.535.624	17%	5.535.624	27,0%	4.450.137	10,9%	4.139.919	7,9%	6.294.341	13%
PATRIMONIO SOCIAL	-	**0%**	-	**0%**	-	**0%**	-	**0,0%**	-	**0,0%**	-	**0,0%**	-	**0%**
Patrimonio Social		0%		0%		0%		0,0%		0,0%	-	0,0%	-	0%
Superavit / Deficit do Exercício		0%		0%		0%		0,0%		0,0%	-	0,0%	-	0%
TOTAL DO PASSIVO	**29.476.073**	**100,0%**	**18.322.642**	**100,0%**	**32.933.077**	**100,0%**	**20.510.432**	**100,0%**	**40.824.676**	**100,0%**	**52.478.959**	**100,0%**	**48.355.760**	**100,0%**

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:42:34 -03'00'

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

PLANO DE TRABALHO 2024 - COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

1 - METAS DE PRODUÇÃO

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Indicador	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsto	Realizado	ICM	Observações
1	Óperas	1.1	Produção de óperas com nova montagem	Meta Produto	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	1	1	100,00%	
						2º Trim	2	2	100,00%	
						3º Trim	2	3	150,00%	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**5**	**6**	**120,00%**	
		1.2	Remontagem de ópera apresentada no Theatro Municipal nos últimos dez anos	Meta Produto	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**1**	**0**	**0,00%**	
		1.3	Gravação e edição em audiovisual de óperas produzidas no ano, com forma de difusão pública do conteúdo.	Meta Produto	Número de gravações editadas das óperas (obras inteiras), em audiovisual, com forma de difusão pública do conteúdo, comprovado por meio da produção em link ou outra forma de armazenamento	1º Trim	1	1	100,00%	
						2º Trim	1	1	100,00%	
						3º Trim	-	1	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**2**	**3**	**150,00%**	
		1.4	Quantidade mínima anual de récitas de ópera (apresentações)	Meta Produto	Número mínimo anual de apresentações no Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	1º Trim	7	7	100,00%	
						2º Trim	11	11	100,00%	
						3º Trim	11	15	136,36%	
						4º Trim	11		0,00%	
						Meta Anual	**40**	**33**	**82,50%**	
		1.5	Participação da Orquestra Sinfônica Municipal nas récitas	Meta Produto	Proporção sobre o número total de récitas, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	80%	100%	125,00%	
						2º Trim	80%	100%	125,00%	
						3º Trim	80%	100%	125,00%	
						4º Trim	80%		0,00%	
						Meta Anual	**80%**		**0,00%**	
		1.6	Regência das récitas pelo maestro titular – mínimo	Meta Produto	Proporção sobre o número total de récitas de óperas	1º Trim	70%	71,4%	102,00%	
						2º Trim	63%	64%	100,95%	
						3º Trim	80%	100%	125,00%	
						4º Trim	70%		0,00%	
						Meta Anual	**70%**		**0,00%**	
		1.7	Produções de ópera com participação do Coral Lírico e/ou Coral Paulistano, em formação integral ou parcial	Meta Produto	Número de óperas com participação do(s) coros(s) em formação parcial ou integral, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	1	1	100,00%	
						2º Trim	2	2	100,00%	
						3º Trim	1	1	100,00%	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**4**	**4**	**100,00%**	
		2.1	Programas sinfônicos apresentados no Theatro Municipal, com duas apresentações cada	Meta Produto	Número de programas sinfônicos com a Orquestra Sinfônica Municipal realizados no Theatro Municipal, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	3	3	100,00%	
						2º Trim	4	4	100,00%	
						3º Trim	1	1	100,00%	
						4º Trim	4		0,00%	
						Meta Anual	**12**	**8**	**66,67%**	
		2.2	Apresentações da OSM fora do Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações fora do Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria,	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	1	1	100,00%	
						3º Trim	3	3	100,00%	

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

			municipal		borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**5**	**4**	**80,00%**	
2	**Concertos**	**2.3**	Regência dos concertos sinfônicos pelo maestro titular - mínimo	Meta Produto	Proporção sobre o número total de récitas dos concertos sinfônicos	1º Trim	100%	100%	100,00%	
						2º Trim	33%	33%	100,00%	
						3º Trim	25%	50%	200,00%	
						4º Trim	40%		0,00%	
						Meta Anual	**50%**		**0,00%**	
		2.4	Concertos didáticos para formação de público	Meta Produto	Número de concertos didáticos com a Orquestra Sinfônica Municipal, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	2	2	100,00%	
						3º Trim	1	1	100,00%	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**4**	**3**	**75,00%**	
		2.5	Produções de gravação profissional para plataformas digitais, realizadas ao vivo e com sessões de gravação para correções	Meta Produto	Número anual de produções de gravação profissional realizadas e finalizadas	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	1	1	100,00%	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	2		0,00%	
						Meta Anual	**3**	**1**	**33,33%**	
3	**Balé da Cidade**	**3.1**	Aquisição de novas obras coreográficas	Meta Produto	Número de obras cujo direito de montagem é adquirido	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	1	1	100,00%	
						3º Trim	-	2	-	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**2**	**3**	**150,00%**	
		3.2	Remontagem de obras coreográficas	Meta Produto	Número de obras coreográficas já dançadas pelo BCSP e remontadas	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	1	1	100,00%	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**2**	**1**	**50,00%**	
		3.3	Coreógrafos convidados, financiados por recursos de parcerias ou captação	Meta Produto	Número de coreógrafos convidados por período a ser definido	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	1	1	100,00%	
						3º Trim	-	2	-	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**2**	**3**	**150,00%**	
		3.4	Temporadas do BCSP no Theatro Municipal	Meta Produto	Número de temporadas executados pelo BCSP, considerando que uma temporada pode abrigar no mínimo (01) uma até 03 (três) diferentes coreografias na mesma sessão.	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	1	1	100,00%	
						3º Trim	1	1	100,00%	
						4º Trim	2		0,00%	
						Meta Anual	**4**	**2**	**50,00%**	
		3.5	Quantidade de apresentações da BCSP no Complexo Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	8	8	100,00%	
						3º Trim	8	8	100,00%	
						4º Trim	14		0,00%	
						Meta Anual	**30**	**16**	**53,33%**	
		3.6	Quantidade de apresentações da BCSP fora do Complexo Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	9	9	100,00%	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**10**	**9**	**90,00%**	

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

		3.7	Montagens da OSM com Balé da Cidade	Meta Produto	Número de peças executadas pelo BCSP e OSM, com formação integral ou parcial, dentro das temporadas do BCSP no Theatro Municipal	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	2	2	100,00%	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**2**	**2**	**100,00%**	
4	**Coro Lírico**	**4.1**	Quantidade de apresentações do Coro Lírico no Theatro Municipal – exceto óperas	Meta Produto	Número de apresentações no Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	5	5	100,00%	
						2º Trim	-	1	-	
						3º Trim	1	1	100,00%	
						4º Trim	2		0,00%	
						Meta Anual	**8**	**7**	**87,50%**	
		4.2	Quantidade de apresentações do Coro Lírico Municipal de São Paulo fora do Complexo Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	1	2	200,00%	
						3º Trim	2	2	100,00%	
						4º Trim	3		0,00%	
						Meta Anual	**6**	**4**	**66,67%**	
5	**Coral Paulistano**	**5.1**	Quantidade de apresentações do Coral Paulistano no Complexo Theatro Municipal – exceto óperas	Meta Produto	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	1º Trim	7	5	71,43%	
						2º Trim	6	6	100,00%	
						3º Trim	1	1	100,00%	
						4º Trim	2		0,00%	
						Meta Anual	**16**	**12**	**75,00%**	
		5.2	Quantidade de apresentações do Coral Paulistano fora do Complexo Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	1	0	0,00%	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	7	7	100,00%	
						4º Trim	3		0,00%	
						Meta Anual	**10**	**7**	**70,00%**	
6	**Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo**	**6.1**	Quantidade de apresentações do Quarteto de Cordas da Cidade de São Paulo no Complexo Theatro Municipal /Sala do Conservatório	Meta Produto	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	1º Trim	3	3	100,00%	
						2º Trim	6	6	100,00%	
						3º Trim	4	4	100,00%	
						4º Trim	5		0,00%	
						Meta Anual	**18**	**13**	**72,22%**	
		6.2	Quantidade de apresentações realizadas em outros espaços fora do Complexo do Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	1	1	100,00%	
						2º Trim	3	3	100,00%	
						3º Trim	2	2	100,00%	
						4º Trim	2		0,00%	
						Meta Anual	**8**	**6**	**75,00%**	
7	**Orquestra Experimental de Repertório**	**7.1**	Quantidade de apresentações da Orquestra Experimental de Repertório no Complexo Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações no Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação.	1º Trim	3	3	100,00%	
						2º Trim	2	2	100,00%	
						3º Trim	4	4	100,00%	
						4º Trim	3		0,00%	
						Meta Anual	**12**	**9**	**75,00%**	
		7.2	Quantidade de apresentações da Orquestra Experimental de Repertório fora do Complexo Theatro Municipal	Meta Produto	Número de apresentações em outras salas, exclui-se todo o Complexo Theatro Municipal, comprovadas por meio de relatórios de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	2	2	100,00%	
						2º Trim	3	5	166,67%	
						3º Trim	-	2	-	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**6**	**9**	**150,00%**	
			Projeto Novos Modernistas: diversidade de		Número de eventos ou produções	1º Trim	3	3	100,00%	
						2º Trim	5	5	100,00%	

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

		8.1	Projeto Novos Modernistas: diversidade de linguagens	Meta Produto	Número de oficinas de produções culturais definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura	3º Trim	10	10	100,00%	
						4º Trim	2		0,00%	
						Meta Anual	**20**	**18**	**90,00%**	
		8.2	Projetos especiais (via edital ou curadoria)	Meta Produto	Número de projetos contemplados	1º Trim	-	1	-	
						2º Trim	6	6	100,00%	
						3º Trim	16	19	118,75%	
						4º Trim	18		0,00%	
						Meta Anual	**40**	**26**	**65,00%**	
		8.3	Teatro no Theatro	Meta Produto	Número de montagens teatrais realizadas no Theatro Municipal	1º Trim	6	6	100,00%	
						2º Trim	3	3	100,00%	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	7		0,00%	
						Meta Anual	**16**	**9**	**56,25%**	
		8.4	Semana da criança	Meta Produto	Apresentação/evento específico realizado no Theatro Municipal, comprovado por meio de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	3		0,00%	
						Meta Anual	**3**	**0**	**0,00%**	
8	**Especiais**	**8.5**	Percentual de ocupação do público nas apresentações	Meta Resultado	Total de público presente/ lugares disponibilizados (pagos e gratuitos) *100, comprovado por meio de relatórios de bilheteria, borderôs e/ou recibos de entrega dos ingressos	1º Trim	80%	88,6%	110,75%	
						2º Trim	80%	79%	98,38%	
						3º Trim	80%	79%	98,29%	No trimestre em questão, 33.373 pessoas compareceram às 61 atividades realizadas no Complexo. No total, 90% dos ingressos disponíveis ao público foram emitidos (vendidos ou reservados à gratuidades). O percentual de ocupação no período avaliatório foi de 79%, e, ainda que não tenhamos atingido a meta prevista para o período, cabe ressaltar que alcançamos um ICM de 98%, que, de acordo com a cláusula 5.6, item "a)", isenta a organização de descontos no repasse trimestral por descumprimento da meta. Em 2024, até o final de setembro, o indicador acumula um percentual de 81%, com ICM de 101%. A Sustenidos manteve, ao longo de período avaliatório, ações para redução de evasão diretamente relacionadas ao desempenho deste indicador. Entre as ações praticadas destacam-se: . Campanha de doação de ingressos dos assinantes; . Extensão do prazo de cancelamento de ingressos para compradores; . Segmentação do público para melhor capacidade de comunicação; Como podemos observar pelos dados de venda de ingressos, a atratividade da programação não deve ser considerada como fator de baixa adesão do público, já que 91% dos ingressos disponibilizados foram vendidos ou distribuídos gratuitamente. Seguimos atentos às devolutivas do público em geral para refinar as políticas de gestão de evasão.
						4º Trim	80%		0,00%	
						Meta Anual	**80%**		**0,00%**	
9	**Educativo**	**9.1**	Número de visitas educativas realizadas	Meta Produto	Número absoluto de grupos atendidos pelas visitas educativas, com agendamento prévio, ao Complexo do Theatro Municipal, comprovados por meio de listas de presença.	1º Trim	400	631	157,75%	
						2º Trim	480	610	127,08%	
						3º Trim	480	656	136,67%	
						4º Trim	440		0,00%	
						Meta Anual	**1.800**	**1.897**	**105,39%**	
			Quantidade de público nas visitas	Meta	Número de pessoas atendidas nas visitas guiadas ao Theatro	1º Trim	5.500	11.605	211,00%	
						2º Trim	7.500	10.727	143,03%	

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

		9.2	Quantidade de público nas visitas orientadas	Meta Resultado	visitas guiadas ao Theatro, comprovadas por meio de relatórios lista de presença, fotos.	3º Trim	7.500	11.937	159,16%	
						4º Trim	6.500		0,00%	
						Meta Anual	**27.000**	**34.269**	**126,92%**	
10	**Formação de Público**	10.1	Número de bairros visitados no programa Theatro nos Bairros	Meta Produto	Número absoluto de bairros atendidos no Theatro nos Bairros	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	4	4	100,00%	
						3º Trim	3	3	100,00%	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**8**	**7**	**87,50%**	
11	**Formação**	11.1	Quantidade de bolsas oferecidas para os núcleos de jovens criadores, pesquisadores e monitores	Meta Produto	Número absoluto de Bolsas oferecidas	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	30	30	100,00%	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**30**	**30**	**100,00%**	
		11.2		Meta Resultado	Número absoluto de bolsistas atendidos	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	30	30	100,00%	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**30**	**30**	**100,00%**	
		11.3	Atividades de formação: mesas, debates, palestras, encontros, cursos, oficinas, etc	Meta Produto	Número de atividades realizadas	1º Trim	19	17	89,47%	
						2º Trim	64	67	104,69%	
						3º Trim	61	125	204,92%	
						4º Trim	16		0,00%	
						Meta Anual	**160**	**209**	**130,63%**	

2–METAS CONDICIONADAS À DISPONIBILIDADE DE RECURSOS ADICIONAIS

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Indicador	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsto	Realizado	ICM	
12	Óperas	12.1	Produção de óperas com nova montagem	Meta Produto	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**1**		**0,00%**	
		12.2	Remontagem de ópera apresentada no Theatro Municipal nos últimos dez anos	Meta Produto	Número de óperas produzidas para o ano, comprovado por meio do material de divulgação.	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**0**		**#DIV/0!**	
13	Especiais	13.1	Festival Big Bang	Meta Produto	Número de festivais realizados por ano, comprovado por meio de material de divulgação	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**1**		**0,00%**	
		13.2	Apresentações do Projeto Ópera Mirim	Meta Produto	Número de apresentações realizadas	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**8**		**0,00%**	
						1º Trim	-	-	-	

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

		13.3	Realização de turnês nacionais ou internacionais da OSM	Meta Produto	Número de turnês realizadas	2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**1**		**0,00%**	
		13.4	Realização de turnês nacionais ou internacionais do BCSP	Meta Produto	Número de turnês realizadas	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**-**		**-**	
14	Afirmativas	**14.1**	Concerto final da competição para jovens solistas	Meta Produto	Número de concertos realizados por ano, comprovado por meio de material de divulgação	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**1**		**0,00%**	
		14.2	Realização de programa de bolsas para jovens solistas	Meta Produto	Número de bolsas de estudo concedidas anualmente	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**7**		**0,00%**	
15	Acervo	**15.1**	Número de exposições de itens do acervo realizadas	Meta Produto	Número absoluto de exposições de itens dos acervos da Central Técnica e do Centro de Documentação realizadas, comprovadas por meio de material de divulgação	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**1**		**0,00%**	

3–METAS PARA APURAÇÃO DE REMUNERAÇÃO VARIÁVEL

Nº	Ações Pactuadas	Nº	Indicador		Mensuração	Período	Previsão Trimestral	Previsão		Justificativa
16	**Planejamento**	**16.1**	Definição da linha curatorial e distribuição de datas da programação para o ano subsequente de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP e 3 títulos de ópera	Meta Produto	Data de divulgação para a FTMSP da linha curatorial e distribuição de datas da programação para o ano subsequente de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP e 3 títulos de ópera	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	05 de maio	05 de maio	-	enviado através do ofício nº 092/2024
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-		-	
						Meta Anual	**05 de maio**		**-**	
		16.2	Definição da programação para o ano subsequente, de concertos sinfônicos e pelo menos 2 coreografias do BCSP e 3 títulos de ópera pelo menos 3 títulos de ópera	Meta Produto	Documento de programação anual subsequente relativa a concertos sinfônicos e ao menos 2 coreografias e 3 óperas	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	05 de outubro		-	
						Meta Anual	**05 de outubro**		**-**	
17	**Gestão eficiente de recursos**	**17.1**	Percentual de captação (receitas operacionais, outras receitas não incentivadas e recursos incentivados) sobre o total do orçamento anual	Meta Resultado	Montante total da receita operacional e recursos captados sobre total de repasse anual x 100, comprovado por meio de notas de faturamento de locação de espaço e cessão onerosa, contratos, recursos incentivados efetivamente captados e outros instrumentos congêneres	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	18%		0,00%	
						Meta Anual	**18%**	**18%**	**100,00%**	
						1º Trim	1 avaliação realizada	88	103,53%	
						2º Trim	1 avaliação realizada	81	95,29%	

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

18	Satisfação e Formação de público	18.1	Avaliação de satisfação do público por pesquisa realizada trimestralmente, para todos os corpos artísticos.	Meta Resultado		3º Trim	1 avaliação realizada	65	76,47%	O desempenho abaixo da meta no período justifica-se, majoritariamente, pela percepção do público sobre o espetáculo "BIOGLOMERATA e Pensamento Cintilante", que recebeu avaliação final de 39. A divergência entre a proposta artística e a recepção do público encontra-se na atual abordagem que o BCSP está adotando para expandir a definição de coreografia e o entendimento da dança abre novas possibilidades de questionamento e aprofunda a discussão sobre a arte. Essas inovações técnicas e artísticas podem causar desconforto em quem está acostumado com os padrões estabelecidos pelos diretores artísticos anteriores, levando alguns a interpretar as atuais mudanças como falta de qualidade, confusão dramatúrgica, conflito estético ou experimentalismo excessivo, como comentam alguns munícipes. Esse tipo de reação é comum em processos que buscam atualizar o cenário local, transicionando de modelos de reprodução para estratégias de inovação, o que pode gerar ruídos de comunicação ao longo do caminho. A proposta atual do corpo atístico não negligência o desconforto do público, que é sempre uma prioridade durante o processo de curadoria para definição das coreografias. De modo que, a curadoria para futuras obras coreográficas é realizada em função de um planejamento de evolução artística, e de legado técnico ao elenco através da criação da obra, sempre levando em consideração todo argumento estruturado em proposições ético-estéticas, pesquisa do modo de trabalho da equipe criativa a ser convidada, repercussão e experiência nacional e internacional, diálogo com outros curadores nacionais e internacionais, e uma experiência artística claramente observada por composições anteriores de todos e todas as artistas convidadas, além das premiações nacionais e internacionais. O público é sempre levado em consideração como objetivo de disponibilizar de forma séria e responsável criações que sejam a ponta das atuais pesquisas e criações em dança contemporânea.
						4º Trim	1 avaliação realizada		0,00%	
						Meta Anual	**85**		**0,00%**	
		18.2	Percentual de ingressos gratuitos por apresentação	Meta Produto	Quantidade de ingressos gratuitos/quantidade de ingressos emitidos *100, comprovado por meio de bilheteria, borderôs, listas de presença, fotos e/ou material de divulgação	1º Trim	15%	14,9%	99,33%	
						2º Trim	15%	17%	115,33%	
						3º Trim	15%	17%	115,33%	
						4º Trim	15%		0,00%	
						Meta Anual	**15%**		**0,00%**	
19	Qualidade do dos Profissionais técnicos, de produção e administrativos	19.1	Avaliação de desempenho das equipes técnica e administrativa	Meta Produto	Avaliação anual do corpo técnico, de produção e administrativo, realizada internamente, com metodologia a ser validada em conjunto com a FTMSP	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	-	-	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	1		0,00%	
						Meta Anual	**1**		**0,00%**	
20	Gestão do acervo e audiovisual	20.1	Gestão do Acervo Theatro Municipal (partituras, livros, discos, figurinos e outros)	Meta Produto	Realização [Inventário e/ou catalogação) *2 + (classificação)*1 + (tratamento)*2 + (guarda)*3 + (valorização/exposição ou acesso) *2], ponderados pelos equipamentos Theatro Municipal (4), Praça das Artes (2) e Central Técnica (4).	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	-	97%	**107,78%**	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	-			
						Meta Anual	**90%**		**0,00%**	
		20.2	Registro em vídeo de, no mínimo, 02 (duas) apresentações de cada Corpo Artístico. Não valendo sobreposição de Corpos Artísticos que atuarem juntos. O total de registros em vídeos de apresentações é de 12 gravações diferentes, incluso OER. Seis gravações por semestre	Meta Produto	Porcentagem de produções registradas em vídeo e classificadas, incorporadas ao acervo	1º Trim	-	-	-	
						2º Trim	6	6	100,00%	
						3º Trim	-	-	-	
						4º Trim	6		0,00%	
						Meta Anual	**12**	**6**	**50,00%**	

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:43:17 -03'00'

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Página
000025/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANEXO 3 - TMSP

ALTERAÇÃO: Criação do cargo de **Gerente de Recursos Humanos TMSP**

JUSTIFICATIVA: Diante da complexidade do equipamento cultural, dadas as relações de trabalho, sindicais, comissões de funcionários e fluxo de entregas, faz-se necessário uma gerência local. Hoje o cargo é de coordenação.

DESCRIÇÃO DO CARGO:

· Gerenciar a área de Recursos Humanos e seus subsistemas de acordo com alinhamento de estratégia institucional da Sustenidos e planejamento estratégico do equipamento cultural sob orientação da diretoria e da gerência de RH da Sede Sustenidos.
· Participar ativamente da elaboração do planejamento estratégico, redesenho de processos, manuais, políticas e procedimentos internos, no que tange às condições e relações de trabalho;
· Assessorar a diretoria do CTMSP e atuar na conexão da área de Recursos Humanos com as demais áreas do CTMSP, auxiliando na gestão estratégica de pessoas, atuando como um consultor interno.
· Implementar ações de melhoria, elaborar relatórios para a diretoria, gerenciar orçamento e prestação de contas do núcleo de Recursos Humanos do CTMSP.
· Assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e todos os processos de Recursos Humanos e Diversidade; Implantação de Sistemas; Folha de Pagamento, Relações Sindicais, Gestão de Benefícios.
· Realizar interface com as demais áreas do CTMSP e gerencias dos demais equipamentos culturais geridos pela Sustenidos.
· Participar ativamente e contribuir com as reuniões gerenciais;

	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Gerente de Recursos Humanos	R$ 10.771,12	R$ 11.525,11	R$ 12.331,86	R$ 13.195,09	R$ 14.118,74

(*) compatível com os demais cargos de gerência do TMSP

Página
000026/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANEXO 3 - TMSP

ALTERAÇÃO: Criação do cargo de **Coordenador de Produção da Central Técnica**

JUSTIFICATIVA: Cargo semelhante ao de Coordenação de Produção, porém com atribuições diferentes em relação à central técnica.

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Coordenar equipes e gerenciar recursos em conjunto com a Gerência, garantindo a otimização dos recursos disponíveis.
- Elaborar relatórios e análises detalhadas de estimativas orçamentárias e informações técnicas;
- Desenvolver relatórios de prestação de contas e projeções orçamentárias;
- Desenvolver e coordenar conteúdos para a programação e atividades formativas na Central Técnica, fomentando o desenvolvimento do equipamento como polo de produção artística.
- Supervisionar e acompanhar todas as etapas de criação, planejamento e construção dos projetos cenográficos junto aos seus respectivos cenógrafos, assegurando que os projetos estejam alinhados com as diretrizes de sustentabilidade do Complexo Theatro Municipal de São Paulo.
- Acompanhar rigorosamente o cronograma de produção, garantindo o cumprimento dos prazos e prestando suporte à área cenotécnica em todas as questões relativas ao planejamento de produção.
- Coordenar a montagem da infraestrutura espacial, otimizando o uso dos espaços, como salas de trabalho, almoxarifados e depósitos, sempre priorizando o uso de materiais reaproveitáveis e planejando em conjunto com a Gerência da Central Técnica.
- Planejar e garantir o acolhimento de qualidade ao público da Central Técnica de Produção, proporcionando uma experiência receptiva e adequada às necessidades dos visitantes e participantes.
- Supervisionar o cronograma de trabalho das equipes, realizando ajustes quando necessários.
- Atuar de modo compartilhado com a curadoria;
- Orientar as equipes e supervisionar a execução dos trabalhos, assegurando que os resultados finais estejam em conformidade com o cronograma e o planejamento técnico estabelecido.

	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Coordenador de Produção da Central Técnica	10.383,55	11.110,40	11.888,14	12.720,30	13.610,72

Página
000027/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANEXO 1 – Sede e Musicou

ALTERAÇÃO: Criação do cargo de **Gerente de Contabilidade**

JUSTIFICATIVA: Na tabela salarial existe apenas o cargo de Contador, há a necessidade de criar cargos de gerência II de Contabilidade

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Suporte e Monitoramento de Processos e prazos da CONTABILIDADE
- Planejamento de atividades e prazos da CONTABILIDADE
- Conferência geral e Supervisão do cumprimento das obrigações legais e prestação de contas às entidades contratantes
- Liderar o processo de apresentação e validação de contas junto a auditorias externas e fiscalizações
- Ajustes/correções de dados junto aos órgãos reguladores
- Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos
- Gerir e desenvolver equipes e lideranças que estão sob sua responsabilidade
- Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe
- Elaborar e acompanhar a previsão financeira e orçamentária do setor
- Solicitar, analisar e prestar informações do setor para diretoria
- Apresentar relatórios e dar assistência ao conselho fiscal
- Fazer abertura ou enceramento de novas filiais
- Validação de relatório contábeis, provisões, etc
- Analisar e aprovar solicitações de compras e serviços
- Preparar e validar dados referente a prestação de contas para a Secretaria da Cultura e órgãos fiscalizadores
- Validar a contabilização da movimentação contábil mensal
- Auxiliar a equipe dos equipamentos em suas demandas
- Elaborar as obrigações acessórias (Sped contábil, fiscal e demais)
- Elaborar conciliações contábeis de maior complexidade, avaliando possíveis divergências
- Elaborar relatórios gerenciais, analisando balancete, incluindo dados em planilhas pré-definidas
- Orientar colaboradores quanto a classificação e validação das despesas
- E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

CARGO (*)	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Gerente de Contabilidade	R$ 12.408,84	R$ 13.161,37	R$ 13.959,53	R$ 14.806,09	R$ 15.703,99

(*) equivalente ao cargo de Gerencia nível II

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANEXO 1 – Sede e Musicou

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:43:48 -03'00'

ALTERAÇÃO: Criação do cargo de **Especialista em Controladoria**

JUSTIFICATIVA: Na tabela salarial existe apenas os cargos de analista júnior, pleno e sênior de controladoria, há a necessidade de criar cargo de especialista para alocar profissional que já possui nível acima do analista sênior nas entregas mas não atuará na área de gestão.

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Responsável por controlar os resultados da Organização e projetar os resultados futuros, identificando possíveis desvios e oportunidades antecipadamente;
- Manter uma análise crítica e aprofundada sobre toda a cadeia de resultados sendo o construtor de diversos cenários e projeções futuras que servirão como base para a diretoria para tomar as decisões;
- Analisar resultados financeiros, acompanhar o desempenho econômico e participar no planejamento estratégico para identificar desvios e propor soluções;
- Definir o controle orçamentário e contábil adequado à estratégia dos negócios;
- Elaborar e analisar os relatórios de acompanhamento orçamentário, comparar as despesas, propor para a gerência criação de normas e procedimentos relativos aos controles orçamentários, visando garantir o cumprimento dos resultados contábeis e financeiros da empresa;
- Preencher o controle de despesas e fazer a análise;
- Analisar as despesas por conta e centro de custo, realizar a interface com a contabilidade para análise e validação do resultado;
- Identificar as oportunidades de melhorias para auxiliar os tomadores de decisão da Organização, controlar o cálculo das provisões contábeis e gerenciais
- E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

CARGO (*)	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Especialista em Controladoria	R$ 6.204,44	R$ 6.580,69	6.979,76	R$ 7.403,02	R$ 7.851,96

(*) equivalente aos cargos de Especialistas

Página
000029/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

SUSTENIDOS

MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

Página
000030/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Índice

1. OBJETIVO 2
2. RESPONSABILIDADE 2
3. ABRANGÊNCIA 2
4. UNIDADES CULTURAIS 2
5. ATRAÇÃO E SELEÇÃO 3
6. ADMISSÃO 7
7. ADMINISTRAÇÃO 8
7.1. Registro de Trabalho em CTPS 8
7.2. Controle de Frequência 8
7.3. Contribuição Sindical 12
7.4. Benefícios 12
7.5. Férias 12
7.6. 13º Salário 13
7.7. Licença Maternidade 13
7.8. Licença Maternidade para adotantes 13
7.9. Salário-família 13
7.10. Licença Paternidade 14
7.12. Auxílio Acidente 14
7.13. Aposentaria por Invalidez 14
8. REGRAS DE ACESSO A SISTEMAS DURANTE PERÍODOS DE LICENÇA E FÉRIAS 14
9. FOLHA DE PAGAMENTO 15
9.1. Pagamento 15
9.2. INSS 15
9.3. Imposto de Renda 15
9.4. FGTS 16
9.5. PIS 16
9.6. RAIS 16
10. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO 16
11. ABANDONO DE EMPREGO 19
12. RESCISÃO POR JUSTA CAUSA 21
13. ELEMENTOS DE PUNIÇÃO 22
14. GESTÃO DE PESSOAS 24
15. DESLIGAMENTO 24
16. REFERÊNCIAS 26
17. ANEXOS 26

Página
000031/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

1. OBJETIVO

Estabelecer princípios e políticas da área de Recursos Humanos visando a sua institucionalização e sistematização dos Processos na organização e nas Unidades Culturais geridas pela Sustenidos.

2. RESPONSABILIDADE

Recursos Humanos

- Atração, seleção, integração funcional;
- Avaliação e monitoramento de desempenho;
- Plano de carreira, cargos e salários;
- Desenvolvimento de pessoal, treinamento e formação continuada;
- Administração de pessoal;
- Administração de benefícios;
- Programas de PCMSO e PPRA (Segurança e Medicina do Trabalho);
- Gestão de desligamento e recolocação.

3. ABRANGÊNCIA

Este Manual se aplica a todas as pessoas da Sustenidos e de todas as suas Unidades Culturais cujo vínculo empregatício é regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, estagiários e aprendizes.

4. UNIDADES CULTURAIS

4.1. Regulamento

Cada unidade cultural será regida por Regulamento de Recursos Humanos próprio, adequado e subordinado e este Manual e a estas políticas e princípios

4.2. Estrutura do Regulamento de Recursos Humanos das Unidades Culturais

4.2.1. Política de Benefícios

4.2.2. Plano de Cargos e Salários

4.2.3. Tabela Remuneratória

Página
000032/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

5. ATRAÇÃO E SELEÇÃO

5.1. Admissão de Empregados e Empregadas

A Admissão de empregados e empregadas em qualquer área se dará motivado por:

- Desligamento da pessoa ocupante anterior do cargo;
- Ausência da pessoa ocupante do cargo;
- Aumento de quadro;
- Necessidade de contratação por prazo determinado para projetos específicos.

As admissões de empregados ou empregadas acontecem obrigatoriamente dentro de um processo de responsabilidade do Departamento de RH da Sustenidos

5.1.1. Procedimentos para Atração e Seleção

Toda e qualquer contratação, transferência ou promoção se dará somente mediante um formulário de REQUISIÇÃO/ MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL. Esta deverá:

- Conter as assinaturas autorizadas, constituindo o documento que permita o ingresso de um empregado ou empregada;
- Ser preenchida pelo requisitante em todos os seus itens;

A vaga será disponibilizada pelo RH no site da Sustenidos e da respectiva unidade culturais de lotação / vagas, exceto quando ocorrer recrutamento interno (realocação);

O Departamento de RH deverá:

- Analisar e verificar a validade de requisição a ser preenchida (toda e qualquer contratação, transferência ou promoção de empregado ou empregada se dará mediante uma REQUISIÇÃO/ MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL);
- Atrair pessoas, através de fontes apropriadas para o preenchimento da vaga em aberto;
  - No caso de recebimento de currículos a Sustenidos fará a seleção dentro dos requisitos exigidos e pode não convocar a todos os inscritos ou inscritas na respectiva vaga para o processo de seleção;
- Garantir a seleção de candidatos com base em requisitos exigidos;

Página
000033/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Quando solicitado, proporcionar testes teóricos ou práticos no sentido de uma melhor e mais segura seleção;

As readmissões somente serão realizadas em caráter excepcional, reservando-se o direito da análise e aprovação da Diretoria.

É permitido a participação de ex-colaboradores ou ex-colaboradoras nos processos de seleção ressalvados as disposições legais (Portaria 384/92, artigo 2º do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

5.1.2. Procedimentos de Seleção

É importante a área requisitante acertar com o RH previamente os detalhes da contratação, referentes a salário, horários ou outros quaisquer informes necessários

O processo seletivo envolve os seguintes formulários:

- Proposta de Emprego (pelo candidato);
- Parecer de entrevista (preenchidos pelo selecionador ou selecionadora e gestor ou gestora da vaga);

Faz-se necessário saber que:

- Os processos de seleção incluem a execução das etapas:
  - Divulgação da vaga;
  - Análise de currículos e triagem de candidatos no perfil da vaga;
  - Entrevistas com candidatos pré-selecionados;
  - Teste prático ou situacional, quando aplicável;
  - Audições, quando aplicável para processo seletivo de artistas;
  - Divulgação do aprovado ou aprovada;
  - Retorno para os candidatos pré-selecionados não aprovados na fase final de seleção;
- O formulário parecer de entrevista / ata de audição:
  - Incluirá o parecer da área de RH, que tem como objetivo avaliar as competências comportamentais do candidato ou candidata;
  - Incluirá o parecer da área contratante, que tem como objetivo avaliar o alinhamento do perfil do candidato ao perfil da área e competências técnicas apresentadas pelo candidato ou candidata

Página 000034/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Deverá ser arquivado junto ao prontuário do contratado após a aprovação do candidato.

- É escolhido o candidato que atenda e reúna as melhores qualificações para o cargo;
- Os resultados dos processos seletivos serão divulgados no site da Sustenidos Organização Social de Cultura e nos sites das Unidades Culturais de lotação da vaga;
- Uma vez aprovado, encerra-se o processo seletivo, iniciando-se o processo pré-admissional;
- Aos candidatos e candidatas que participaram do processo e não foram selecionados será emitida uma carta de agradecimento via e-mail.
- Processos seletivos serão arquivados e terão validade de 6 (seis) meses após sua realização. Neste período poderão ser resgatados candidatos aprovados que não foram selecionados para o processo do qual participou para novas vagas, sem a necessidade de novo processo seletivo

5.1.2.1. Contratação de parentes ou de pessoas que possuem relacionamento pessoal

- A Sustenidos Organização Social de Cultura não poderá contratar cônjuges ou parentes até 3º grau (pais, filhos e avós) de Conselheiros e Conselheiras, Diretores ou Diretoras;
- A Sustenidos Organização Social de Cultura não poderá contratar cônjuges, parentes até 3º grau (pais, filhos e avós) ou pessoas que tenham relacionamento pessoal ou romântico onde estes tiverem relação de subordinação direta ou indireta.

5.1.2.1.1. RELAÇÃO DE SUBORDINAÇÃO: esta relação se caracteriza pela gestão com nível hierárquico definido, ou seja, se um determinado cargo possuir autoridade para contratar, desligar, promover ou aplicar penalidades

5.1.3. Boas práticas de atração e seleção

Os procedimentos de seleção serão pautados na impessoalidade, publicidade e observação de critérios objetivos, valorizando a diversidade de públicos, quer de natureza econômica, social, política, religiosa, etnia, naturalidade, gênero, orientação sexual, idade, deficiências e penais.

Página
000035/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

De acordo com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis da ONU, a Sustenidos busca garantir em seus processos a participação plena e efetiva de mulheres e a igualdade de oportunidades para a liderança em todos os níveis de tomada de decisão.

5.1.4. Procedimento Pre-Admissional

Havendo o candidato ou candidata satisfeito todas as exigências de processo seletivo que envolveu RH e o Requisitante, inicia-se a etapa que precede a Admissão.

O processo pré-admissional envolve os formulários:

- Check List Admissional;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- Proposta de Emprego;

Etapas do procedimento:

- O candidato será encaminhado ao exame médico pré-admissional pelo Núcleo de RH da localidade ou unidade cultural.
- O exame médico admissional tem caráter eliminatório, pois o surgimento do parecer inapto impede o ingresso do candidato ou candidata na Sustenidos Organização Social de Cultura. Desta forma, fica terminantemente proibida a realização de processo admissional antes da apresentação do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

OBS: é terminantemente proibida a divulgação de informação referente a documentos de empregados e empregadas.

Deverão ser envolvidos no processo pré-admissional os seguintes documentos:

- Proposta de Emprego;
- Parecer da entrevista;
- Carteira de trabalho (CTPS);
- Documentos requisitados no Check List admissional.

RH deverá anotar na Proposta de Emprego, no local determinado, o que segue:

- Cargo a ser ocupado;
- Data de admissão;

Página
000036/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Centro de custo;
- Salário a receber;
- Observações pertinentes;
- Data e rubrica da pessoa responsável pelas informações.

Após a entrega de todos os documentos e confirmação de aptidão do ASO, o empregado ou empregada ingressa no quadro funcional da Sustenidos e se inicia o procedimento de Admissão.

6. ADMISSÃO

6.1.1. Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado

É o instrumento particular pelo qual a Sustenidos e o empregado ou empregada celebram o Contrato Individual de Trabalho

Inicialmente é celebrado CONTRATO DE TRABALHO DE EXPERIÊNCIA, para fins de experiência em conformidade com a legislação trabalhista em vigor. O prazo do contrato é de 45 dias, havendo a prorrogação deste CONTRATO DE TRABALHO DE EXPERIÊNCIA, por mútuo acordo, para mais 45 dias;

Sem manifestação das partes no sentido de rescindir o CONTRATO DE TRABALHO DE EXPERIÊNCIA ao término do segundo período de 45 dias, o mesmo passará a vigorar por prazo indeterminado.

6.1.2. Contrato por Prazo Determinado

Fica estabelecida a possibilidade de contratação de empregados ou empregadas por prazo determinado, nas hipóteses previstas em lei.

Nesta modalidade de contratação pode ocorrer somente uma prorrogação contratual sendo o período total de no máximo de 2 anos.

6.1.3. Procedimento de Integração

Deve ser aplicado obrigatoriamente antes do empregado ou empregada ingressar nas atividades e visa quebrar o impacto da inicialização dos novos empregados e empregadas, considerando

Página
000037/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

disseminar a Missão, Visão e Valores da Sustenidos Organização Social de Cultura, direitos e deveres do novo empregado ou empregada, propostas e atividades das áreas de interface

Cada Unidade Cultural poderá definir atividades e procedimentos específicos

6.1.4. Avaliação do Período de Experiência

Cabe ao gestor avaliar o empregado ou empregada e a decisão de prorrogar ou não o período de experiência

A Avaliação deverá ser documentada no Formulário de Avaliação do Período de Experiência. Faz-se saber, que:

- O Núcleo de RH deverá emitir o Formulário de Avaliação do Período de Experiência, com 15 dias que antecedem o término dos 45 dias, determinando a data de devolução da avaliação;
- Cabe ao gestor entregar o formulário devidamente preenchido e assinado na data pré-fixada pelo RH, para que ocorra em tempo hábil a rescisão do contrato caso necessário.

7. ADMINISTRAÇÃO

7.1. Registro de Trabalho em CTPS

A Sustenidos emitirá a Ficha de Anotações e o registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Quanto às alterações/contribuições deverão ser registradas sempre que ocorrerem.

7.2. Controle de Frequência

O empregado ou empregada deverá cumprir os horários da jornada de trabalho e saída dos serviços, bem como intervalos para as refeições;

A jornada de trabalho na Organização está determinada no contrato de trabalho ou grade horária (em caso de horistas);

Não são permitidas viagens a trabalho entre 22:00 e 06:00, exceto em transportes coletivos (ônibus) e aéreos;

Página
000038/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cada empregado (a) deverá registrar seus horários de trabalho conforme sua localidade;

O registro de saída e entrada para refeição também deverá ser cumprido e registrado.

7.2.1. Faltas e Atrasos

- A falta justificada não implica no desconto do dia da falta (em folha ou em banco de horas). Para que seja abonada, requer para tanto um comprovante legal: atestado médico, atestado alistamento militar, certidão de casamento, certidão de nascimento de filhos, certidão de óbito de parentes, doação de sangue e trabalho eleitoral;
- A falta injustificada implicará no desconto no dia da falta e do descanso semanal remunerado;
- As faltas e saídas antecipadas deverão ser analisadas e julgadas pelo gestor e pelo RH;
- Não deverão valer como horas a compensar faltas e atrasos injustificados;
- O período de apuração das variações como faltas, atrasos, abonos, etc., do ponto eletrônico serão realizados diariamente, entre os dias 21 do mês anterior até o dia 20 do mês subsequente;
- Falta do empregado ou empregada por doença quando apresentado atestado médico com afastamento acima de 15 dias ou faltas com tempo inferior cujo a origem da ausência, tenha o mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças), ou vários atestados com mesmo grupo de CID o empregado ou empregada deverá ser encaminhado ao médico do trabalho, pois seu retorno ficará condicionado a alta médica.

7.2.1.1. Abonos Mediante Comprovantes Legais

- Falta do empregado ou empregada para acompanhamento de filhos menores de 15 anos mediante atestado de acompanhamento, será concedido licença remunerada, até duas vezes ao ano, ao empregado ou empregada que acompanhar menor dependente de até 15 (quinze) dias;
- Alistamento Militar – 1 dia;
- Casamento – 5 dias úteis;
- Falta do empregado (paternidade) por nascimento de filho ou filha – 20 dias consecutivos, a partir da data de nascimento;

Página
000039/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Falta da empregada (maternidade) por nascimento de filho ou filha – 180 dias após emissão do afastamento médico, sendo 120 dias de licença maternidade e 60 dias de licença remunerada maternidade;
- Faltas do empregado ou empregada por falecimento de parentes de 1º grau (pai, mãe, irmão, irmã, cônjuge ou companheiro (a) reconhecido (a) e filho) – 5 dias úteis;
- Falta do empregado ou empregada por falecimento de qualquer dos avós – 2 dias úteis;
- Falta do empregado ou empregada por doação de sangue – 1 dia a cada 12 meses;
- Trabalho Eleitoral – 2 dias de folga para cada dia trabalhado para eleições, mediante a comprovante original do Cartório Eleitoral, concedidas a partir do 1º dia útil subsequente ao trabalhado na Eleição, poderão ser concedidas as folgas em outra data no prazo máximo de 6 meses, uma vez negociado com o gestor direto.

7.2.2. Licença não remunerada

- A Sustenidos poderá conceder a seus empregados e empregadas, em situações específicas, licenças não-remuneradas;
- A licença não-remunerada será concedida nos casos em que o empregado ou empregada solicitar seu afastamento pelo período máximo previsto em legislação, para a realização de capacitações ou para fins de acompanhamentomédico em casos graves de parentes de 1º grau (pais, cônjuge e filhos) que não estejam enquadrados nas justificativas legais constantes na CLT. O intervalo de concessão entre uma licença e outra deverá ser de, no mínimo, 01 (hum) ano;
- Como requisitos para concessão da licença não remunerada:
    - Especificamente para capacitação, o empregado ou empregada deverá já estar atuando há, pelo menos, 01 (um) ano na Sustenidos, com registro em CTPS. A capacitação deverá ser compatível com sua área de atuação na Sustenidos e deverá ter aprovação prévia da sua Gerencia/Diretoria;
    - Para fins de acompanhamento médico é de 3 (três) meses de registro em CTPS na Sustenidos Organização Social de Cultura.
- Durante o período de licença, o empregado ou empregada não poderá exercer atividade remunerada, cabendo ao gestor da área, no caso do afastamento, decidir

Página
000040/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

pela substituição interina do empregado ou empregada, devendo esta ser precedida de autorização da respectiva Diretoria;

- A licença não-remunerada acarreta a suspensão do contrato de trabalho, ocorrendo a suspensão das obrigações contratuais tanto para o empregado ou empregada quanto para a Sustenidos. Neste caso, por determinação legal, a Sustenidos fica desobrigada de efetuar o pagamento da remuneração ao empregado ou empregada afastado e não computará esse período como tempo de serviço para nenhuma finalidade. A Assistência Médica será mantida durante o período, sendo a cobrança dos custos do empregado ou empregada efetuada retroativamente no seu retorno;
- Para licenças acima de 15 dias o empregado ou empregada não receberá 1 avos das férias e 13º salário, e assim sucessivamente conforme o tempo da licença, ou seja, para 2 meses – será abatido 2 avos das férias e 13º salário;
- O empregado ou empregada que desejar se licenciar, para a realização de capacitação ou para acompanhamento médico, deverá preencher um formulário Solicitação de Licença Não Remunerada e entregá-lo a seu gestor, especificando o motivo e período da ausência, além de anexar os documentos comprobatórios da capacitação ou acompanhamento médico;
- Após análise do gestor, a solicitação será submetida à Diretoria / Superintendência respectiva, que poderá deferir ou indeferir a solicitação.
- Caso seja deferida, deverá ser entregue ao RH com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência do período da licença, para as providências necessárias. Casos excepcionais para acompanhamento médico, fora do prazo estipulado, serão analisadas pela Diretoria.

7.2.3. Banco de Horas

- Banco de Horas é uma forma de compensação da jornada de trabalho, possibilitando adequá-la de acordo com as necessidades de produção e demanda de serviços;
- Todos os empregados e empregadas que exercem atividades e funções com Acordo de Compensação de Horas de Trabalho têm direito de participar do Banco de Horas;
- O Superior imediato deve autorizar previamente a utilização do Banco de Horas;

Página
000041/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Conforme prevê o art. 59 da CLT, só é permitido realizar 2 horas suplementares, além da jornada de trabalho normal. Desta forma, não está autorizada a realização de horas excedentes.

7.3. Contribuição Sindical

Conforme lei 13.467/2017 artigo 545 CLT (Reforma Trabalhista) o desconto da Contribuição Sindical não é obrigatório, a opção será do empregado ou empregada.

O empregado ou empregada que optar por não recolher a contribuição sindical deverá se manifestar junto Departamento de RH e não sofrerá o desconto em folha de pagamento correspondente a (1) dia de salário.

Para Profissionais Liberais, que são os empregados e empregadas que exercem sua profissão ligada à sua formação acadêmica, como por exemplo: músicos, psicólogos, contabilistas, advogados, publicitários, entre outros, a contribuição Sindical também é opcional.

7.4. Benefícios

A Sustenidos oferece aos empregados e empregadas pacotes de benefícios subdivididos em três categorias: Espontâneos, definidos pela CLT e os previstos em Acordo Coletivo.

7.5. Férias

Conforme artigo 129 da CLT, todo empregado ou empregada terá direito anualmente ao gozo de um período de férias sem prejuízo na remuneração.

Na Sustenidos, as férias podem ser concedidas em trinta dias corridos ou fragmentada mediante solicitação do empregado ou empregada com a concordância do Gestor.

Conforme artigo 130 da CLT, após cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado ou empregada terá direito a férias.

Conforme artigo 134 da CLT, as férias serão concedidas por ato do empregador, nos 12 meses subsequentes a data em que o empregado ou empregada tiver adquirido o direito.

O pagamento deverá ocorrer até dois dias úteis antes do início das férias; Deverá ser anotado na carteira de trabalho o período de gozo das férias.

Para todo o pagamento de férias, integral ou proporcional, gozadas ou indenizadas, deverá ser acrescido de mais 1/3 do salário nominal.

Página 000042/000259
Registro Nº 719.189 01/11/2024
Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

7.6. 13º Salário

Deverá ser concedido ao empregado ou empregada o correspondente a 1/12 da remuneração devida, por mês de serviço do ano vigente, sendo a 1º parcela paga até o último dia útil de novembro e a 2º até 20 de dezembro, onde deve incidir todos os encargos trabalhistas.

7.7. Licença Maternidade

A gestante tem direito a licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do nascimento ou do primeiro dia de afastamento determinado por atestado médico, podendo alterar-se nos seguintes casos:

- Aborto Natural: Sendo comprovado por atestado médico a gestante tem direito há 2 semanas de afastamento;
- Casos excepcionais: O período de repouso antes e após o parto pode ser aumentado de mais duas semanas mediante o atestado médico constando o motivo da prorrogação.

De acordo com a Lei 13.301, de 27 de junho de 2016, a licença-maternidade e o salário-maternidade, nos casos de mães que tiverem filhos acometidos por sequelas neurológicas decorrentes de doenças transmitidas pelo mosquito Aedes aegypti, serão concedidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Conforme prevê os acordos coletivos da Sustenidos, fica garantida, além da Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) dias, uma licença compulsória de mais 60 (sessenta) dias, a título de “Licença Remunerada Maternidade”, totalizando 180 (cento e oitenta) dias de Licença. Fica garantida a estabilidade provisória à empregada desde o início da gravidez até 60 (sessenta) dias após o término da Licença Remunerada Maternidade.

7.8. Licença para Adotantes

A Organização concederá licença remunerada para empregados e empregadas que adotarem crianças, judicialmente, nos termos da lei.

7.9. Salário-família

Concedido ao empregado ou empregada que comprovar devidamente seus dependentes menores de 14 anos através da carteira de vacinação e frequência escolar, tendo direito na proporção ao número de filhos menores do salário-família fixado pelo RGPS – Regras Gerais da Previdência Social.

Página
000043/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

7.10. Licença Paternidade

Concedido ao empregado que comprovar devidamente o nascimento de seu dependente através da certidão de nascimento ou atestado, tendo direito da licença paternidadeconforme período estipulado em acordos ou convenções coletivas.

7.11. Auxílio-doença

É concedido ao empregado ou empregada através do Seguro de Acidente de Trabalho – SAT pertencente ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, os 15 primeiros dias deverão ser pagos pela Organização e a partir dos 16º dias de incapacidade de trabalho devidamente comprovada – atestado médico serão pagos pelo RGPS.

7.12. Auxílio Acidente

É concedido ao empregado ou empregada através do Seguro de Acidente de Trabalho – SAT pertencente ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS. O RH deve emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em até 2 dias da data do ocorrido para o RGPS, onde os 15 primeiros dias serão pagos pela empresa e a partir do 16º serão pagos pelo RGPS. No caso de morte por acidente de trabalho a abertura da CAT será imediata.

7.13. Auxílio Filho Excepcional

A Sustenidos pagará um auxílio mensal aos empregados e empregadas que tenham filhos excepcionais, desde que requerido expressamente e por escrito, por filho nesta condição, mediante comprovação, conforme Convenção Coletiva ou Acordo Sindical.

.

7.14. Aposentaria por Invalidez

Deverá ser concedido ao empregado ou empregada através do Seguro de Acidente de Trabalho – SAT pertencente ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS, após laudo médico emitido pelos peritos da RGPS quando for considerado incapaz e sem possibilidade de reabilitação.

8. Regras de Acesso a Sistemas e Utilização de Ferramentas Durante Períodos de Licença e Férias

A Sustenidos tem como política de segurança a suspensão de acesso aos sistemas de comunicação corporativos nos períodos de férias e licença / afastamento dos empregados e empregadas. Portanto o empregado ou empregada não poderá acessar tais ferramentas nestes períodos;

Página
000044/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

9. Folha de Pagamento

As informações para a elaboração da Folha de Pagamento deverão ser confeccionadas mediante as informações coletadas através da apuração do Registro de Frequência;

Após a elaboração da folha de pagamento o RH deverá conferir e repassar para o Departamento Financeiro da Sustenidos para a efetivação do pagamento a cada empregado ou empregada para lançamento de crédito de salário;

O RH deverá providenciar o pedido de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição (sistema informatizado), junto à empresa fornecedora. Automaticamente o sistema emitirá a nota fiscal que deverá ser encaminhada ao Núcleo Financeiro para pagamento;

O RH deverá providenciar a programação de entrega dos vales junto à empresa credenciada.

9.1. Pagamento

O pagamento dos empregados e empregadas na Sustenidos deverá ser mensal e efetuado mediante depósito bancário em nome do empregado ou empregada até o 5º dia útil do mês subsequente ao fechamento da folha de pagamento;

O demonstrativo de pagamento é disponibilizado na Intranet

9.2. INSS

O recolhimento do INSS – Instituto Nacional de Seguro Social é retido pela Sustenidos em favor do empregado ou empregada com o embasamento na tabela de salários e alíquotas emitido pelo Ministério da Previdência Social;

Para saber mais, acessar o site do Ministério da Previdência Social;

A Sustenidos deverá complementar este recolhimento com a parte devida do empregador conforme determinado pela legislação previdenciária.

9.3. Imposto de Renda

A Sustenidos deverá reter do empregado ou empregada a alíquota referente ao Imposto de Renda conforme remuneração de cada empregado e empregada, de acordo com a tabela estabelecida pela Receita Federal;

Página
000045/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

O empregado ou empregada deverá receber até o último dia útil do mês de fevereiro o IRRF - Informe de Rendimentos Retido na Fonte, referente ao ano subsequente para a devida declaração até o último dia útil do mês de abril;

Para saber mais sobre a tabela para retenção, acessar o site da Receita Federal.

9.4. FGTS

A Sustenidos deverá depositar o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço o percentual de 8,0% do salário de cada empregado ou empregada;

Para aprendizes o percentual aplicado é de 2%.

9.5. PIS

São contribuintes do PIS – Programa de Integração Social, as pessoas jurídicas de direito privado e as que lhe são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

9.6. RAIS

A gestão governamental do setor do trabalho conta com importante instrumento de coleta de dados denominado de Relação Anual de Informações Sociais – RAIS (Relação Anual de Informações Sociais). Instituída pelo Decreto no 76.900, de 23/12/75, a RAIS tem por objetivo o suprimento às necessidades de controle da atividade trabalhista no País, e ainda, o provimento de dados para a elaboração de estatísticas do trabalho e a disponibilizarão de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais. Os dados coletados pela RAIS constituem expressivos insumos para atendimento das necessidades;

A entrega da Declaração da RAIS é obrigatória;

O RH deverá entregar a Declaração RAIS dentro do prazo legal (publicada no Diário Oficial da União).

10. Segurança e Medicina do Trabalho

Através do quadro de Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, podemos identificar qual o ramo de atividade e o grau de risco da atividade econômica desenvolvida pela Sustenidos, levando em conta a atividade mais preponderante da organização relacionando o

Página
000046/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

grau de risco de atividade com a alíquota estabelecida pela RGPS para atender as exigências do Seguro de Acidente de Trabalho – SAT;

O **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA** visa à preservação da saúde e integridade dos trabalhadores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle aos riscos no ambiente de trabalho e deve ser efetuado no mínimo 1 (uma) vez ao ano;

É efetuado anualmente o plano de capacitação de brigada de incêndio conforme legislação.

A segurança do trabalho, atua implantando ações de promoção a saúde, segurança e qualidade de vida e na neutralização de riscos aplicando Normas Regulamentadoras e legislações trabalhistas em referência à saúde ocupacional através de fiscalizações e acompanhamentos:

PCMSO - O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é regulamentado pela NR7 da Portaria 3214/78. Tem como finalidade de promover e preservar a saúde dos colaboradores através dos exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, retorno ao trabalho e demissional. De acordo com as periodicidades compostas neste documento a área de Saúde e Segurança do Trabalho convoca os colaboradores para seus exames ocupacionais.

LTCAT – O Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, é o documento que respalda e fornece insumos para registo que o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) impõe às empresas com a finalidade de validar, ou não, as aposentadorias especiais. Além de ser base de informação às criações dos Perfis Profissiográfico Previdenciários.

Página
000047/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Analise Ergonômica do Trabalho - A Análise Ergonômica do Trabalho baseada na NR17 da portaria 3214/78, serve para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos servidores visando a integridade física e saúde, analisando os agentes ergonômicos peculiares à atividade desenvolvida.

CIPA – em atendimento à NR5 da portaria 3214/78, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível, permanentemente, o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador, a área de Segurança do Trabalho é responsável por todo o processo eleitoral, treinamento, acompanhamento, reuniões mensais, ações e campanhas.

EPI – Gestão de Equipamentos de Proteção Individual, baseado na NR 6, da Portaria 3214/78, que são todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Atuação da área com validação de modelos e certificados de aprovação, compra e controle de estoque, registros de entrega e controle de vencimentos.

BRIGADA DE INCENDIO - A Brigada de Incêndio em atendimento à Instrução Técnica 17 do Corpo de Bombeiros SP, é um grupo formado por funcionários voluntários se credenciam para atuação na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, reduzir os danos ao meio ambiente, até a chegada do socorro especializado, momento em que poderá atuar no apoio. Além da gestão da Brigada a área atua com o planejamento dos planos de evacuação anuais e planos de emergência.

SIPAT - A Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho é uma das ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), que visa a conscientização dos trabalhadores sobre a importância da prevenção aos acidentes de trabalho.

10.1. Acidente de Trabalho

Qualquer acidente ocorrido durante o expediente ou no trajeto de ida e volta ao trabalho deve ser comunicado de forma imediata à área de Recursos Humanos para orientação acerca dos procedimentos a serem adotados.

O acidente de trabalho deve ser comunicado ao E-social no prazo de 24 horas ou próximo dia útil a ocorrência.

Abaixo outros eventos relacionados à Segurança do Trabalho transmitidos ao E-social:

Página
000048/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Evento S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho | O é evento enviado para reconhecer tanto um acidente de trabalho ou de trajeto bem como uma doença ocupacional. Envio em 24 horas ou próximo dia útil a ocorrência do colaborador.

Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador |O evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), durante todo o vínculo laboral, bem como os exames complementares aos quais foi submetido, com respectivas datas e conclusões. Envio até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Evento S-2240 – Condições Ambientes de Trabalho |O evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho, indicando as condições de prestação de serviços, bem como para informar a exposição aos fatores de risco e o exercício das atividades descritos na Tabela 24 (Fatores de Risco e Atividades – Aposentadoria Especial do eSocial). Envio até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao início da obrigatoriedade dos eventos de SST. No caso de alterações da informação inicial, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à ocorrência da alteração.

11. Abandono de Emprego

O abandono de emprego constitui falta grave, o que enseja a rescisão por justa causa do contrato de trabalho, conforme a CLT, artigo 482, alínea "i";

Uma vez que a prestação de serviço é elemento básico do contrato de trabalho, então a falta contínua e sem motivo justificado é fator determinante de descumprimento da obrigação contratual;

O empregado ou empregada que se ausentar do trabalho, injustificadamente, por estar prestando serviço a outro empregador, comete falta grave, estando sujeito à dispensa motivada por abandono de emprego, eis que tal atitude demonstra a intenção inequívoca de não mais retornar ao trabalho;

Constitui, também, motivo para rescisão do contrato de trabalho por justa causa quando o empregado ou empregada, que estava afastado por benefício previdenciário, recebe alta da Previdência Social e não retorna ao trabalho;

A garantia constitucional de estabilidade provisória não se aplicará a empregada gestante, caso seja comprovado a ausência prolongada sem justificativa e a intenção de não mais continuar com o vínculo empregatício por parte da gestante, uma vez que esta não se manifestou à notificação do empregador e tampouco apresentou qualquer justificativa legal. A empregada gestante terá

Página
000049/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

seu emprego garantido sem caracterizar o abandono de emprego, mesmo após a notificação da empresa, quando:

- Retornar ao trabalho ou justificar legalmente as suas faltas (seja através de atestado médico ou laudo médico indicando gravidez de risco, entre outros); neste caso a empresa Sustenidos não poderá nem mesmo descontar as faltas, por tratar-se de faltas legais;
- Retornar ao trabalho, após o prazo estabelecido na notificação, mas com justificativa de impossibilidade de reassumir a função, devido circunstâncias excepcionais, como motivo de doença mental, detenção, entre outros;
- Retornar ao trabalho sem justificar suas faltas, computando-as para todos os efeitos legais e descontando-as, podendo o empregador, se quiser, utilizar-se apenas de medida disciplinar, como a advertência ou suspensão.

11.1. Procedimentos em caso de Abandono de Emprego

A Sustenidos, constatando que o empregado ou empregada está ausente do serviço por longo período, sem apresentar qualquer justificativa, deverá:

- Convocar o empregado ou empregada para justificar as suas faltas, sob pena de caracterização de abandono de emprego;
- Notificar o empregado ou empregada por correspondência registrada ou pessoalmente;
- Manter um comprovante da entrega da notificação, podendo ser da seguinte maneira:
  - Através do correio, por carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR);
  - Através de telegrama fonado com pedido de confirmação de recebimento ou cópia de envio. Para maiores informações acesse o website dos Correios:
  - Via cartório com comprovante de entrega;
  - Pessoalmente, mediante recibo na segunda via da carta. O recibo pode ser firmado pelo empregado (a) ou por pessoa da família, que a tenha recebido.

11.2. Direitos do Empregado ou Empregada em caso de Abandono de Emprego

O empregado ou empregada com abandono de emprego que tenha registro de mais de 1 (um) ano de serviço na Sustenidos, faz jus a:

- Saldo de salário;
- Férias vencidas, acrescida de 1/3 constitucional;

Página
000050/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Salário-família;
- FGTS, que deverá ser depositado através da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social.

O empregado ou empregada com menos de 1 (um) ano de serviço na empresa, faz jus a:

- Saldo de salário;
- Salário-família;
- FGTS, que deverá ser depositado através da GFIP.

12. Rescisão por Justa Causa

Justa causa é todo ato faltoso do empregado ou empregada que faz desaparecer a confiança e a boa-fé existentes entre as partes, tornando indesejável o prosseguimento da relação empregatícia.

Os atos faltosos do empregado ou empregada que justificam a rescisão do contrato pelo empregador tanto podem referir-se às obrigações contratuais como também à conduta pessoal do empregado ou empregada que possa refletir na relação contratual.

12.1. Atos que constituem justa causa

Com base no artigo 482 da CLT, relaciona-se a seguir os subtópicos que trazem os atos que constituem justa causa para a resolução do contrato de trabalho pelo empregador, que incluem:

- Ato de Improbidade;
- Incontinência de Conduta ou Mau Procedimento;
- Negociação Habitual;
- Condenação Criminal;
- Desídia;
- Embriaguez Habitual ou em Serviço;
- Violação de Segredo da Empresa;
- Ato de Indisciplina ou de Insubordinação;
- Abandono de Emprego;
- Ofensas Físicas;
- Lesões à Honra e à Boa Fama;
- Jogos de Azar;
- Atos Atentatórios à Segurança Nacional.

Página
000051/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

12.2. Direitos do empregado ou empregada na rescisão por justa causa

O empregado ou empregada demitido por justa causa tem direito apenas a:

- Saldo de salários;
- Férias vencidas, com acréscimo de 1/3 constitucional;
- Salário-família (quando for o caso); e
- Depósito do FGTS do mês da rescisão

13. Elementos de Punição

Em casos de descumprimentos de normas ou falhas consideradas leves, poderá ser aplicada a orientação funcional por escrito, que não possui caráter punitivo e sim o intuito de formalizar a orientação.

No caso de cometimento de falta grave, cabe ao empregador, em decorrência das obrigações contratuais assumidas pelo empregado ou empregada e do poder e responsabilidade do empregador na direção dos trabalhos, a prerrogativa de aplicar punições conforme previsto no artigo 482 da CLT.

São três elementos que configuram a falta: gravidade, atualidade e imediação.

- Gravidade: A penalidade aplicada deve corresponder ao grau da falta cometida. Havendo excesso na punição, será fator determinante na descaracterização. O empregador deve usar de bom senso no momento da dosagem da pena. A pena maior, rompimento do vínculo empregatício, deve-se utilizar às faltas que impliquem em violação séria e irreparável das obrigações contratuais assumidas pelo empregado (a), ou para os casos de prática com mais afinco de faltas consideradas leves;
- Atualidade: A punição deve ser aplicada em seguida à falta, ou seja, entre a falta e a punição não deve haver período longo, sob pena de incorrer o empregador no perdão tácito. No que diz respeito ao espaço de tempo, deve-se adotar o critério de punir, tão logo se tome conhecimento do ato ou fato praticado pelo trabalhador ou logo após a apuração dos fatos;
- Imediação: diz respeito à relação entre causa e efeito, ou seja, à vinculação direta entrea falta e a punição.

Página
000052/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

14. Gestão de Pessoas

14.1 Capacitação

Com a capacitação, a Sustenidos busca desenvolver e implantar sistemas que permitam o desenvolvimento de pessoas, objetivando a melhoria na sua qualificação e perspectiva de ascensão funcional na Sustenidos.

O plano de Capacitação envolve:

- Levantamento e análise de necessidades de Capacitação;
- Solicitação de Capacitação;
- Programação de Desenvolvimento de Competências.
- Planejamento e Orçamento de Despesas

O planejamento de Capacitação e Desenvolvimento será elaborado através de levantamento de necessidades, considerando orçamento financeiro disponível. Sempre que houver interesse de Capacitação de profissionais o RH deverá ser envolvido no processo para a realização do mesmo.

14.2 Avaliação de Desempenho

A Avaliação de Desempenho é um processo institucional, aplicada conforme especificidade de cada Unidade Cultural, a qual busca conhecer e medir o desempenho dos profissionais na Organização, estabelecendo uma comparação entre o desempenho esperado e o apresentado.

Seus principais objetivos são:

- Saber se os objetivos organizacionais estão sendo alcançados;
- Assegurar que os desempenhos individuais produzam resultados esperados;
- Para reconhecer as contribuições dos profissionais;
- Para desenvolvimento profissional.

As avaliações são anuais na Sustenidos
Participarão da avaliação as pessoas admitidas até o dia 31/08. Admitidos(as) após essa data particparão somente no ano seguinte da avaliação de desempenho.

14.2.1 Programa de abono em dias de ausência por desempenho

É um programa de estímulo aos empregados vinculado ao resultado da avaliação de desempenho, que concede dias de ausência abonados conforme descrito na tabela a seguir:

Página 000053/000259
Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

MODELO	DESCRITIVO
A	O (A) empregado (a) obteve pontuação geral na avaliação de desempenho de 80% a 90,99% - Terá direito a 5 dias de ausência do trabalho abonados.
B	O (A) empregado (a) obteve pontuação geral na avaliação de desempenho de 91% a 100% - Terá direito a 10 dias de ausência do trabalho abonados.

Este programa tem como principal objetivo, além de reconhecer o bom desempenho, ampliar o grau de satisfação dos profissionais que tenham se empenhado para atingirem bons resultados em suas funções.

Este Programa de abono não se aplica aos professores horistas do Conservatóro de Tatuí, bem como aos colaboradores alocados nos Núcleos do projeto Musicou, sendo estes profissionais nos cargos de Coordenador de Núcleo, Educador.

14.3 Inclusão de Empregados e empregadas com Deficiência

O Departamento de Recursos Humanos em atendimento a legislação tem como objetivo captar, reter e desenvolver pessoas, incluindo profissionais com deficiência

14.4 Inclusão de Aprendizes

O Departamento de Recursos Humanos em atendimento a legislação tem como objetivo captar, reter e desenvolver aprendizes em seu quadro.

14.5 Promoção e/ou Transferência

Todo e qualquer processo de transferência e ou promoção deverá ser feita mediante a existência de uma RP/MP (Requisição e Movimentação de Pessoas) onde o gestor requisitante deverá justificar o processo, submetendo a uma avaliação do Departamento de RH para viabilizar a compatibilidade da solicitação com o Plano de Cargos e Salários vigente.

15. Desligamento

Em caso de rescisão contratual o RH informará o empregado, formalmente, em documento próprio, a data da efetiva rescisão do contrato de trabalho, bem como a decisão sobre o cumprimento do aviso prévio trabalhado ou não, a local e data de formalização da rescisão, bem como da realização de exame médico demissional, se for o caso.

Página
000054/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Independentemente da forma de terminação do contrato de trabalho, o empregado deverá devolver de maneira imediata, todo e qualquer item ou equipamento a que teve acesso para uso no exercício de suas funções, tais como celular, computador, crachá, uniforme, etc

Quando do desligamento do empregado ou empregada por iniciativa da Sustenidos, o RH deverá receber do gestor do empregado ou empregada um comunicado (por escrito) sobre a dispensa, quando então o RH oficializará a demissão, seja por justa causa, ou sem justa causa.

Deverá ser recolhido do empregado ou empregada o crachá de Identificação e a carteirinha do plano médico caso tenha optado;

Quando do desligamento do empregado ou empregada, demitido ou demissionário, o RH deverá encaminhá-lo ao exame médico demissional e marcar a data para a rescisão;

Na data prevista da rescisão, deverá ser formalizada a baixa na Carteira de Trabalho do ex-empregado ou ex-empregada;

Deverá ser:

- Emitido recibo de rescisão e comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- Fornecido formulário de seguro-desemprego e FGTS quando ocorrer do empregado ou empregada ser demitido sem justa causa.

No desligamento o empregado ou empregada receberá as orientações que incluem todas as explicações legais e quais passos devem ser seguidos após sua demissão.

- Cabe ao gestor do empregado ou empregada a ser demitido a conscientização do motivo da demissão.

15.1. Entrevista de Desligamento

A implementação de uma entrevista de desligamento é uma ferramenta de trabalho e um complemento de informação para a gestão da nossa organização, pois acreditamos que por parte de quem foi desligado é comum haver uma visão clara dos pontos fortes e fracos da organização. Podemos também através da entrevista de desligamento redefinir o perfil ideal da pessoa para o cargo.

A entrevista de desligamento deverá ser aplicada a todos ex-empregados e ex-empregadas. Não é aconselhável que o próprio gestor o faça, para que o entrevistado ou entrevistada sinta-se mais livre em seus comentários;

Cabe ao entrevistador manter o contato e uma boa relação com o ex-empregado ou ex-empregada. Este pode vir a transformar-se num bom parceiro;

Página 000055/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Após a entrevista o RH deverá enviar o Formulário de Entrevista de Desligamento devidamente assinado à gerência do departamento do entrevistado para o seu conhecimento e parecer;

O empregado ou empregada poderá optar, por meio do formulário, pela realização ou não da entrevista de desligamento;

O formulário deverá retornar ao RH para ser arquivado em uma pasta específica.

16. REFERÊNCIAS

- Art. 792 do Código Civil – Lei 10406/02 e Art. 1829 do Código Civil—Lei 10406/02:
- Art. 3º do Decreto Lei nº. 9.853
- CLT – Consolidação das Leis do Trabalho – Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 com alterações da lei 13.467/2017 (reforma trabalhista)
- Lei 13.301, de 27 de junho de 2016
- Previdência social - http://www.previdencia.gov.br/
- Receita federal do Brasil - http://idg.receita.fazenda.gov.br/

17. ANEXOS

ANEXO I - REGULAMENTO DE RH - SEDE & MUSICOU
ANEXO II - REGULAMENTO DE RH - CONSERVATÓRIO DE TATUÍ
ANEXO III - REGULAMENTO DE RH - COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL DE SP

Página
000056/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovador
15/10/2019	1.0	Versão Inicial	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
13/08/2021	2.0	Revisão após formalização de contrato com outros equipamentos de Cultura	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
02/08/2022	3.0	Revisão geral e Adaptação às Especificidades das várias unidades culturais sob gestão da Sustenidos	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
08/08/2023	4.0	Revisão Geral, inclusão do item programa de abono em dias de ausencia por desempenho e revisão dos regulamentos das unidades culturais	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
08/08/2023	4.1	Inclusão no item 14.2 (avaliação de desempenho). Criação de novos cargos	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
14/12/2023	4.2	Revisão do texto do item Férias Atualização da tabela salarial Sede/Tatui e Theatro	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
14/05/2024	4.3	Adequação licença maternidade e paternidade conforme acordo coletivo/Inclusão do item auxilio ao filho excepcional e Inclusão de cargos	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
13/08/2024	4.4	Criação de novos cargos e revisão de descritivos	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO
09/10/2024	4.5	Criação de novos cargos	SUSTENIDOS	CONSELHO ADMINISTRATIVO

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:44:26 -03'00'

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANEXO I
Regulamento de Recursos Humanos
Sede e Musicou

Página
000058/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Sumário

1. OBJETIVO **3**
2. ABRANGÊNCIA **3**
3. SINDICATOS **3**
4. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS **3**
4.1 VALE TRANSPORTE **3**
4.2 VALE REFEIÇÃO **4**
4.3 VALE ALIMENTAÇÃO **4**
4.4 SEGURO DE VIDA **4**
4.5 PLANO DE SAÚDE **5**
4.6 CARTÕES SESC **6**
4.7 AUXÍLIO-CRECHE **6**
4.8 AUXÍLIO AO FILHO EXCEPCIONAL **6**
5. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS **6**
5.1 TABELA SALARIAL **6**
5.2 SALÁRIO DE ADMISSÃO **7**
5.3 ALTERAÇÕES SALARIAIS **7**
5.3.1 PROMOÇÃO VERTICAL **7**
5.3.2 PROMOÇÃO HORIZONTAL **7**
5.3.3 TRANSFERÊNCIA **8**
5.3.4 RECLASSIFICAÇÃO DO CARGO **8**
5.3.5 AJUSTES DE MERCADO **8**
5.4 CRIAÇÃO DE CARGOS **8**
5.5 REEMBOLSOS DE DESPESAS **9**
6. DESCRIÇÃO DE CARGOS E TABELAS REMUNERATÓRIAS **9**

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

1. OBJETIVO

Estabelecer e normatizar os processos específicos da área de Recursos Humanos no que tange a política de benefícios, plano de cargos e salários e tabela remuneratória dos empregados e empregadas e empregadas vinculadas à Unidade Cultural Musicou e a Sede

2. ABRANGÊNCIA

Este manual se aplica aos estagiários e estagiárias e empregados e empregadas da Sustenidos Organização Social de Cultura com vínculo CLT da Sede da Sustenidos e do Projeto Musicou.

3. SINDICATOS

A Sustenidos possui empregados representados pelos seguintes sindicatos:

- **SENALBA:** Sindicato dos empregados em entidades culturais, recreativas, de assistência social de orientação e formação profissional no estado de São Paulo.

4. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS

4.1 Vale Transporte

O vale-transporte é um benefício legal a que todos os trabalhadores têm direito, utilizado exclusivamente para o deslocamento de ida e volta ao trabalho.

Pode ser utilizado em todas as formas de transporte coletivo público municipal e intermunicipal.

Todos os empregados ou empregadas que fizeram a opção pelo benefício, por meio de formulário específico, têm direito ao vale-transporte.

O custo do vale-transporte para o empregado ou empregada é o equivalente a até 6% do seu salário bruto e a instituição cobre a diferença. Caso o valor equivalente a 6% do salário exceda o valor do benefício, o custo para o empregado ou empregada estará limitado ao valor total do benefício;

A Sustenidos deverá disponibilizar o vale-transporte ao empregado ou empregada até o último dia do mês vigente para utilização no mês subsequente ou em valor antecipado até a solicitação do cartão;

Os empregados e empregadas em férias ou afastados, não recebem o vale-transporte.

As faltas não justificadas também serão consideradas para desconto no valor do vale-transporte.

O vale-transporte não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Para efeito da base de cálculo, toma-se como o seu salário inteiro e não apenas os dias úteis do mês-calendário. O desconto proporcional é praticado nos casos de admissão, desligamento e férias.

4.2 Vale Refeição

A Sustenidos deverá creditar o Vale Refeição ao empregado ou empregada mensalmente até o último dia do mês anterior ao mês de utilização ou em valor antecipado até a solicitação do cartão;

O valor do Vale-Alimentação será definido em Convenção Coletiva ou Acordo Sindical;

Fica suspenso a concessão do benefício Vale Refeição ao empregado ou empregada em gozo de férias, afastamento do trabalho e licença não remunerada, conforme acordo ou convenção coletiva;

O vale-refeição não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

O benefício é custeado de forma integral pela Sustenidos.

Nos casos excepcionais, em que não houver nos arredores do local de trabalho do empregado estabelecimento associado ao sistema de vale alimentação, o benefício será creditado por meio de depósito bancário, a critério da Sustenidos.

4.3 Vale Alimentação

A Sustenidos deverá creditar o Vale-Alimentação ao empregado ou empregada com carga horária igual ou superior a 30 horas semanais e com salário de até 2,5 (dois e meio) pisos salariais, desde que não tenham faltas injustificadas, mensalmente até o último dia do mês anterior ao mês de utilização ou em valor antecipado até a solicitação do cartão;

O valor do Vale-Alimentação será definido em Convenção Coletiva ou Acordo Sindical;

O Vale-Alimentação não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

O benefício é custeado de forma integral pela Sustenidos.

Nos casos excepcionais, em que não houver nos arredores do local de trabalho do empregado estabelecimento associado ao sistema de vale alimentação, o benefício será creditado por meio de depósito bancário, a critério da Sustenidos.

4.4 Seguro de Vida

O seguro de vida é um benefício concedido por meio da seguradora contratada pela Sustenidos aos beneficiários em caso de morte ou invalidez permanente do empregado ou empregada.

O benefício é integralmente custeado pela Sustenidos.

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

No ato da admissão o empregado ou empregada pode indicar os beneficiários, através de preenchimento de formulário específico.

Havendo interesse em alterar, incluir ou excluir beneficiários, basta procurar o departamento de RH.

Caso não seja indicado nenhum beneficiário, em caso de sinistro, se aplica o Art. 792 do Código Civil – lei 10406/02 e Art. 1829 do Código Civil—Lei 10406/02:

> *Art. 792.Na falta de indicação da pessoa ou beneficiário, ou se por qualquer motivo não prevalecer a que for feita, o capital segurado será pago por metade ao cônjuge não separado judicialmente, e o restante aos herdeiros do segurado, obedecida a ordem da vocação hereditária.*
>
> *Parágrafo único. Na falta das pessoas indicadas neste artigo, serão beneficiários os que provarem que a morte do segurado os privou dos meios necessários à subsistência.*
>
> *Art. 1.829. A sucessão legítima defere-se na ordem seguinte:*
>
> *I- Aos descendentes, em concorrência com o cônjuge sobrevivente, salvo se casado este com o falecido no regime da comunhão universal, ou no da separação obrigatória de bens (art. 1.640, parágrafo único); ou se, no regime da comunhão parcial, o autor da herança não houver deixado bens particulares;*
>
> *II- Aos ascendentes, em concorrência com o cônjuge;*
>
> *III- ao cônjuge sobrevivente.*

4.5 Plano de Saúde

A Sustenidos possui contrato coletivo de Assistência Médica, permitindo a inclusão do titular e dependentes (cônjuge e filhos), com ampla rede credenciada.

Os dependentes, obrigatoriamente, são incluídos no mesmo plano que o titular.

Alterações de plano (upgrade e downgrade) só podem ser realizadas anualmente, no mês que antecede o aniversário de inclusão do beneficiário ou em caso de promoção salarial, ambos os casos, mediante análise e aprovação da operadora.

Pedidos de exclusão devem ser realizados por meio de carta de próprio punho com justificativa.

As solicitações de alteração, inclusão e/ou exclusão devem ser enviadas ao departamento de Recursos Humanos até o dia 15 de cada mês para que tenha validade no mês seguinte, respeitando as datas de cortes previstas em contrato.

Solicitações de reembolso e autorizações para procedimentos devem ser realizados diretamente pelo usuário a operadora através de telefone ou aplicativo.

As mensalidades decorrentes da inclusão de dependentes serão suportadas integralmente pelo empregado ou empregada e descontadas em folha de pagamento.

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Em caso de afastamento não remunerado, o empregado ou empregada deve arcar diretamente como valor correspondente ao seu plano de saúde e de seus dependentes junto à operadora.

4.6 Cartões SESC

O SESC Serviço Social do Comércio - dispõe de unidades em diversas regiões, para propiciar atividades que estimulem o desenvolvimento social e a prática da cidadania. A Sustenidos através da sua contribuição mensal ao SESC (em conformidade ao Art. 3º do Decreto Lei nº. 9.853, de 13 de setembro de 1946) possibilita aos empregados e empregadas adquirirem cartões SESC gratuitamente. O empregado ou empregada poderá comparecer em uma das unidades SESC munidos de CTPS.

4.7 Auxílio-creche

A Sustenidos reembolsará as despesas incorridas em creches, até o limite determinado pela Convenção Coletiva ou Acordo Sindical, mediante solicitação e envio dos respectivos documentos comprobatórios de matrícula e pagamento até o dia 15 de cada mês.

4.8 Auxílio ao filho excepcional

A Sustenidos pagará um auxílio mensal aos empregados e empregadas que tenham filhos excepcionais, desde que requerido expressamente e por escrito, por filho nesta condição, mediante comprovação e conforme Convenção Coletiva ou Acordo Sindical.

5. Gestão de Pessoas na Sede

5.1 Jornada em Regime Híbrido

As áreas administrativas que possuam suas atividades diretamente executadas por meio físico ou eletrônico compatíveis poderão atuar em trabalho remoto (Home Office) de acordo com as possibilidades de cada área, no limite de até três dias por semana.

O regime híbrido não é obrigatório.

Os empregados e empregadas que estiverem em regime híbrido devem estar disponíveis para o trabalho 100% presencial sempre que necessário.

Responsabilidades do empregado ou empregada durante o trabalho remoto:

- Desenvolver suas atividades preferencialmente em sua residência e atender às convocações para comparecimento às dependências do Conservatório de Tatui, sempre que houver necessidade.
- O empregado ou empregada que estiver em trabalho remoto deve realizar a jornada e carga horária diária prevista em contrato de trabalho, respeitando o período de jornada entre 6h e 22h, o repouso intrajornada (intervalo para refeição) e as 11 horas mínimas de repouso da interjornada.
- Para comunicação à distância, o colaborador deve priorizar as ferramentas de trabalho

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

disponíveis para sua área e evitar o uso do celular pessoal. Consultar o e-mail e chat institucional regularmente e manter o gestor imediato informado sobre o andamento das atividades, apontando qualquer dificuldade, dúvida que possa atrasar as entregas dos trabalhos sob a responsabilidade do colaborador.

É responsabilidade do gestor de cada área acompanhar o trabalho das equipes em trabalho remoto, monitorando o cumprimento de eventuais metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

6. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada classe de cargos. A determinação dos salários individuais será feita conforme as seguintes normas e procedimentos.

6.1 Tabela Salarial

A tabela salarial agrupa todos os cargos da instituição, distribuído em 05 (cinco) faixas horizontais com a proporção de 7% entre elas.

A correção da tabela salarial poderá ocorrer por:

- Aplicação dos percentuais definidos em Convenção Coletiva e Acordo coletivo. Neste caso serão aplicáveis para todas as tabelas, considerando-se o enquadramento das funções dentro das categorias profissionais abrangidas pelos Sindicatos.

Cada cargo possui sua descrição de atividade. Os cargos com a classificação júnior, pleno e sênior, poderão possuir a mesma descrição, sendo diferenciados pelos requisitos exigidos, de acordo com a especificidade de cada área e função, na oportunidade e conveniência da organização.

6.2 Salário de Admissão

Recomenda-se que todo empregado ou empregada deverá ser admitido preferencialmente com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo.

Excepcionalmente, o salário de admissão poderá ser estabelecido acima desse limite, em função dograu de qualificação e experiência exigidos do candidato ou por contingência de mercado.

6.3 Alterações Salariais

O sistema de administração de cargos e salários prevê as seguintes situações que poderão gerar alterações salariais:

6.3.1 Promoção vertical

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Os aumentos por promoção vertical são concedidos aos empregados e empregadas que passam a ocupar cargos incluídos numa classe superior à classe atual, dentro da estrutura remuneratória de cargos e salários.

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de empregado ou empregada s,em função da necessidade de preenchimento de uma vaga em aberto ou ainda quando um cargo receber atribuições de maior complexidade e responsabilidade e que exijam maior conhecimento doque as atribuições atuais, justificando a promoção para classe mais alta na estrutura de cargos.

As promoções verticais podem ocorrer para o mesmo cargo (de analista júnior para analista pleno, por exemplo) ou com alteração de cargo (de coordenador para gerente, por exemplo).

Os candidatos a uma promoção vertical deverão passar por um processo de avaliação conduzido pela área de Recursos Humanos onde serão analisados todos os requisitos da posição, experiênciaprofissional, conhecimento específico, escolaridade e demais competências necessárias ao cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção vertical poderão ser concedidos em qualquer mês do ano, desde que o empregado ou empregada preencha os requisitos necessários à promoção e disponibilidade orçamentária.

O salário será alterado para se enquadrar na classe do novo cargo, observado o posicionamento dafaixa do novo cargo e a relatividade interna.

6.3.2 Promoção Horizontal

O aumento por promoção horizontal poderá ser concedido ao empregado ou empregada que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargoou dentro de uma equipe de trabalho.

É recomendado que o aumento horizontal seja até 3 faixas além da ocupada pelo cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção horizontal poderão ser concedidos em qualquer mês do ano,desde que o empregado ou empregada preencha os requisitos necessários à promoção e disponibilidade orçamentária.

O percentual recomendado para os casos de promoção horizontal respeita os valores previstos nasfaixas da estrutura remuneratória apresentada em anexo.

6.3.3 Transferência

Ocorrerá uma transferência quando o empregado ou empregada passar a ocupar um cargo em outraárea (um assistente da área técnica transferido para a área administrativa, por exemplo).

A transferência pode ou não ocorrer com movimentação salarial e seguirá conforme valores previstosnas faixas da estrutura remuneratória apresentada em anexo, seguindo também as diretrizes de promoção horizontal ou vertical.

6.3.4 Reclassificação Do Cargo

Ocorrerá a reclassificação do cargo decorrente de ajustes da nomenclatura e/ou de escopo de acordo com estrutura organizacional e atualizações de mercado.

A legislação brasileira não estabelece nem restringe a utilização de nomenclatura para os cargos. OCBO

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

(Classificação Brasileiro de Ocupações), do Ministério do Trabalho traz nomenclaturas de referência, indicando um código para associação do cargo. O CBO não traz especificações para distinguir diferentes níveis de responsabilidade em relação à determinada área de atividade. Desta forma, a distinção entre a atividade de “auxiliar” ou de um “analista”, por exemplo, pode ser definidapela descrição do cargo, de forma a gerar um parâmetro interno de referência, mesmo que não hajadiferenciação entre códigos CBO.

6.3.5 Ajustes De Mercado

São alterações da tabela remuneratória com o objetivo de alinhar o salário do cargo com os padrõesde mercado, constatados por meio de pesquisa de remuneração ou decorrentes de dissídio coletivo.

O ajuste de mercado poderá ocorrer como consequência de um reajuste nas tabelas salariais para alinhamento com o mercado ou apenas para alinhar os salários de determinados cargos oucategorias.

6.4 Criação De Cargos

Os cargos dentro das faixas salariais da estrutura remuneratória da Sustenidos poderão ser criadoscom aprovação prévia das Diretorias Administrativo-Financeira e Executiva.

Para se definir a faixa salarial de um novo cargo, este deverá passar pelo processo de avaliação e classificação, conduzida pela área de Recursos Humanos, e aprovado pela Diretoria, com base nas atribuições do novo cargo e pesquisa de mercado.

Quando o cargo e estrutura salarial não existir na tabela, a alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho Administrativo.

6.5 Reembolsos De Despesas

Em situações excepcionais, poderão ser realizados reembolsos de despesas mediante anuência da diretoria, apenas em casos urgentes, devidamente justificados e comprovados.

As importâncias pagas a título de reembolso, não integram a remuneração do empregado ou empregada, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

7. DESCRIÇÃO DE CARGOS E TABELAS REMUNERATÓRIAS

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Advogado PL	JURÍDICO	Elaborar, analisar e aprovar contratos (contratação de fornecedores, acordos de cooperação, termos de parceria, termos de fomento, etc) a serem enviados para a Diretoria; Acompanhar e dar suporte aos escritórios terceirizados nas demandas de consultoria jurídica (providenciar documentos suporte, nomear Prepostos, contratação de Correspondentes, etc); Realizar o Gerenciamento de todos os processos judiciais (contenciosos), além de participar de audiências; Elaborar petições diversas dirigidas a processos administrativos, cíveis e trabalhistas de patrocínio do núcleo jurídico; Participação nas reuniões de Conselhos (Administrativo, Consultivo e Fiscal) confeccionando as respectivas atas e demais documentos societários necessários (Termos de Posse, Cartas Convite, etc); Responsável por atender a demandar internas tais como consultas de núcleos, regionais e polos; Emissão de Procurações para os Gerentes Regionais; Emissão de Procurações de Prepostos para audiências Trabalhistas; Emissão de Declarações e Termos visando atender Órgãos de Controle (tais como TCE, SEC, Prefeituras, CMDCA´s, etc); Aprovação de materiais de escritório/informática e compras diversas do Núcleo; Responsável pela manutenção dos Cadastros perante diversos Órgãos, tais como, COMAS, DRAD´s, etc); Participação e conferência na elaboração do Acordo Coletivo anual junto ao Senalba/SP; Respostas a Ofícios e questionamentos oriundos de Prefeituras e Órgãos de controle; Responsável por enviar Declarações e Certidões trimestrais à SEC – gastos com fundo de contingência, fundo de reserva, pagamentos de passivos trabalhistas, etc; Atender auditoria externa (Auditoria Independente, TCE, Tribunal de Contas) relacionada a provisionamento de passivos cíveis e trabalhistas; Atividades Externas; consultar andamento dos processos em fóruns, ida a prefeituras, secretarias, CMDCA´s, Ministério Público e demais órgãos pertinentes à atividade do núcleo
Analista Administracao Pessoal Jr	RH/DP	Administração de Benefícios (Seguro de Vida, Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte, Vale Cultura) Controle Pat - Programa de Alimentação do Trabalhador Controle Auxilio Creche Suporte no cálculo de rescisões, prévias, seguro desemprego, ASO, homologações Análise dos benefícios, etinerários E outras demandas relacionadas à função
Analista Administracao Pessoal PL	RH/DP	Rateio, processamento da folha da pagamento, encargos sociais (backup) Apoio no envio de dados ao eSocial (bakup) Administração de Férias (Cálculo, emissão do recibo, avisos) Orçamentário de férias Controle de período aquisitivo/vencimento Planejamento de férias em massa Cálculo de rescisões, prévias, seguro desemprego, ASO (controle de prazos para pagamentos, homologações) Controle de custo de rescisões Cálculo de pagamento de autônomos (Controle de RPA) Relatórios diversos do RH E outras atividades relacionadas à função
Analista Administracao Pessoal SR	RH/DP	Lançamentos e cálculo de Folha de Pagamento, encargos, contribuições guias de recolhimento Cálculo de 13o salário e encargos Integração e Fechamento Contábil Elaboração de informações Anuais (RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos Adaptações referente a Legislação Trabalhista - Apoio Pagadoria (créditos de Salários), rateios Controle de afastamento (auxilio doença) Relatório Realizado para controladoria Indicador mensal Emissão de holerites de pagamentos e Pronac Apoio das customizações DATASUL Disponbilização de holerith e informe de rendimentos no portal da Sustenidos Conferência de admissões eSocial, envio de eventos periodicos, não periodicos, tabelas, etc Relatório para SEC e outras atividades relacionadas à função
Analista Administrativo(a) Junior	SEDUC	Auxiliar a gestão educacional na atualização do Regulamento, Edital e todos os formulários dos GR's para divulgação anual; Monitorar as inscrições para o Processo Seletivo via Site, tabulação e compartilhamento de dados dos candidatos inscritos para as regionais e; Acompanhamento de mensagens enviadas para o e-mail de dúvidas processoseletivogr@projetoguriorgbr; Consolidar as notas das avaliações enviadas pelas Regionais e organizar as listas de Aprovados(as) e de Suplentes; Enviar resultados do processo seletivo anual para divulgação no site do projeto guri; Conferir os documentos de todos os bolsistas para montagem do prontuário dos(a) alunos(a); Elaborar planilha para criação de cadastro em sistema Datasul; Gerenciar o processo de elaboração do Instrumento Particular dos(as) bolsistas (distribuição), coleta de assinatura e arquivamento); Prestar informações, referentes os processos do setor em auditorias internas e externas; Acompanhar a desistência de alunos(as), por meio de emails, lista de presença, declaração da coordenadora de polo e/ou carta de desistência dos(as) aluno(as), para divulgação de novas bancas complementares; Gerenciar os procedimentos para elaboração e atualização de planilha macro de dados cadastrais de todos(as) os(as) bolsistas dos GR's; Monitorar as frequências dos(as) alunos(as) por meio da lista de presença dos GRs; Calcular os descontos de pagamentos dos(as) bolsistas devido ausência não justificada nos ensaios dos GR's; Elaborar planilha financeira com conferência dos dados bancários para pagamento mensal dos(as) bolsistas; Elaborar planilha e monitorar o cumprimento das metas de vagas dos GR's para a SEC; Gerenciar o fluxo de informações entre sede e regionais/polos dos GR's, através de emails, telefones, spark e malotes; Repassar informações referentes aos GR's para o núcleo de mobilização de recursos no que se refere aos projetos da Lei Rouanet/Pronac; Arquivar os prontuários dos(as) ex alunos(as) no CCD;
Analista Captador Recursos SR	ILIZAÇÃO DE RECUR	Prospectar patrocinadores em potencial (Pessoa Física e Jurídica): Estudar o mercado de patrocínio e aplicar o conhecimento nas atividades desenvolvidas no dia a dia (Leis de Incentivo, Novas Práticas e Ferramentas de Captação de Recursos e etc) Apoiar no desenvolvimento, implantação e acompanhamento de campanhas/ferramentas voltadas a conquista de novos doadores; Buscar e Inscrever a organização em Editais de Financiamento (Nacional e Internacional); Alimentar o mailing de patrocinadores e doadores em potencial; Ser responsável pelo relacionamento institucional com os patrocinadores: Realizar a interface de toda a organização com o patrocinador; Acompanhar as ações de relacionamento e contrapartidas com o patrocinador; Cuidar para que os prazos acordados com o patrocinador sejam cumpridos; Prestar contas ao patrocinador através de relatórios e informações complementares; Manter o relacionamento durante todo ano através de reuniões e outras oportunidades; Buscar, sugerir e implementar ações de relacionamento que estreitem os laços e fidelizem o patrocinador; Acompanhar a gestão financeira advindas do patrocinador; Cuidar para que o patrocínio seja renovado anualmente; Colaborar com o desenvolvimento da política de investimento social – cotas e contrapartidas; Submeter projetos em editais nacionais e internacionais Participar de ações de captações de recursos de fontes diversificadas Auxiliar a equipe responsável na prestação de contas dos recursos incentivados

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Analista Comunicação PL	COMUNICAÇÃO	Elaborar projetos editoriais, como newsletters, revista eletrônica, entre outros Elaborar conteúdos de texto para os produtos, serviços e materiais de comunicação da Sustenidos Atualizar o website e intranet do Guri com novas matérias e boletins Acompanhar e apoiar o trabalho da assessoria de imprensa terceirizada, fazendo a interface entre os porta-vozes do Guri e a Assessoria de ImprensaValidar relatórios enviados pela assessoria e fazer acompanhamento trimestral da meta, junto com o gestor no Núcleo Apoiar a gerência na avaliação sobre o trabalho da assessoria de imprensa terceirizada, sugerindo melhorias, avaliando relatórios e trazendo sugestões de pautas condizentes com as atividades da Sustenidos Atender as demandas de Fale Conosco e Ouvidoria SEC, respeitando prazos e alinhando as respostas com a diretoria Apoiar o assistente administrativo nas demandas do Fale Conosco e validar os relatórios mensais e anuais antes de serem encaminhados pra diretoria e para a SEC Atender cordialmente ao telefone solicitações do Fale Conosco, dando suporte ao usuário e respondendo dentro do prazo Estar em contato com coordenadores regionais e de polos, quando necessário, para agendamento de entrevistas, orientações sobre procedimentos com a imprensa, divulgação, etc Atender às demandas de produção de textos para ações dos demais núcleos da Sustenidos, contribuindo na produção e revisão textual Trabalhar de acordo com as normas da Sustenidos Participar das discussões para elaboração do planejamento de comunicação anual Apoiar o Núcleo de Comunicação no desenvolvimento, produção e revisão de texto para os materiais de comunicação desenvolvidos internamente pela área (folders, conviters, campanhas, banners, faixas, anúncios em geral), textos para web e redes sociais Cobrir eventos do Guri jornalisticamente, recebendo jornalistas, tirando fotos ou acompanhando filmagens, sempre que necessário, dando suporte na organização de materiais de Comunicação, entrega de programas, conferência de lista de convidados Organização e envio de press kit aos jornalistas, quando necessário E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista Contabil PL	CONTABILIDADE	Realizar Conciliação das Contas Contábeis Elaborar Declarações Acessórias (GIA, DCTF, EDF CONTRIBUIÇÕES) Elaborar Guias de Impostos, extraindo relatórios do sistema integrado Disponibilizar informações à respeito de impostos Solicitar / Emitir Certidões, através de sites ou órgãos competentes Preparar anexos para emissão de relatório de atividades para SEC trimestralmente Auditar documentos relativos a despesas E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Contratos JR	JURÍDICO	Analise dos processos de compras e apontar as falhas encontradas nos processos e contratos as respectivas áreas e Diretorias; Confeccionar contratos e outros documentos conforme minutas disponibilizadas pelo Núcleo Jurídico; Realizar o controle dos contratos ativos, aditivos, extensão e renovação de prazos contratuais, coleta de assinaturas e demais obrigações complementares; Cadastrar o contrato em sistema; Monitorar os eventos dos contratos e emitir alerta aos Gestores; Manter e organizar arquivo físico e/ou digital de todos os contratos e documentações relacionadas; Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Contratos PL	JURÍDICO	Coordenar a elaboração e gestão dos contratos da Sustenidos, mantendo interface com a Gerência Jurídica da Sustenidos; Analise dos processos de compras e apontar as falhas encontradas nos processos e contratos as respectivas áreas e Diretorias; Coordenar a elaboração e gestão dos contratos da Sustenidos, mantendo interface com a Gerência Jurídica da Sustenidos; Realizar o controle dos contratos ativos, aditivos, extensão e renovação de prazos contratuais, coleta de assinaturas e demais obrigações complementares; Interlocução com os diferentes setores da Sustenidos, prestando suporte para a adequação dos termos contratuais às suas necessidades, de modo a garantir a manutenção dos termos contratuais firmados ou esclarecendo e encaminhando eventuais dúvidas; Monitorar os eventos dos contratos e emitir alerta aos Gestores; Efetuar as interfaces com Núcleos, atuando como mediadora em caso de conflitos com fornecedores ou na prestação dos serviços após a assinatura do contrato Manter e organizar arquivo físico e/ou digital de todos os contratos e documentações relacionadas; Apoiar no desenvolvimento e na reformulação das ferramentas, fluxos e procedimentos relacionados as atividades; Emitir parecer com relação aos indicadores da área quando solicitado pela Gerencia; Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Controladoria PL	CONTROLADORIA	Responsável por controlar os resultados da Organização e projetar os resultados futuros, a fim de identificar possíveis desvios e oportunidades antecipadamente; Manter uma análise crítica e aprofundada sobre toda a cadeia de resultados sendo o construtor de diversos cenários e projeções futuras que servirão como base para a diretoria para tomar as decisões; Analisar resultados financeiros, acompanhar o desempenho econômico e participar no planejamento estratégico para identificar desvios e propor soluções; Definir o controle orçamentário e contábil adequado à estratégia dos negócios; Elaborar e analisar os relatórios de acompanhamento orçamentário, comparar as despesas, desenvolver normas e procedimentos relativos aos controles orçamentários, visando garantir o cumprimento dos resultados contábeis e financeiros da empresa; Atuar na programação da interface entre os fluxos dos produtos da loja do fluxo de caixa dos empreendimentos, planejar e acompanhar todas as ações de todas as metas da empresa, analisar o balanço e demonstrativo de resultado, elaborar relatórios gerenciais, para tomadas de decisões estratégicas da organização; Preencher o controle de despesas e fazer a análise; Analisar as despesas por conta e centro de custo, realizar a interface com a contabilidade para análise e validação do resultado; Identificar as oportunidades de melhorias para auxiliar os tomadores de decisão da Organização, controlar o cálculo das provisões contábeis e gerenciais E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Desenvolvimento de TI PL	TI	Implantar e customizar sistemas open source Prestar suporte na plataforma EaD Prestar suporte e corrigir erros dos diversos sistemas da Sustenidos; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Doc e Acervo JR	COMPRAS	Receber processos e documentos diversos que necessitam ser arquivados; Catalogar e organizar documentos e arquivos; Digitalizar arquivos ativos; Disponibilizar processos/documentos solicitados por outras áreas; Prestar informações, referente ao Núcleo e atividades desenvolvidas quando solicitado; Emitir parecer com relação aos indicadores da área quando solicitado pela Gerência; Administrar e auxiliar usuários do sistema GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos" levantamento da massa documental acumulada com destinação ao expurgo/eliminação e Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Midia PL	COMUNICAÇÃO	Gerenciar as ferramentas de redes sociais da Sustenidos, atualizando informações, respondendo adequadamente ao questionamento de usuários e elaborando relatórios Acompanhar meta anual de redes sociais e pensar em campanhas para atingi-la ou superá-la Fomentar a loja de produtos do Guri, identificando oportunidades de possíveis produtos a serem vendidos e divulgá-la regionalmente Buscar parceria com veículos da mídia em geral para veiculação de anúncios da Sustenidos de maneira gratuita ou com preço negociado/reduzido Eventualmente produzir e editar vídeos para inserção nas redes sociais do Guri Elaborar campanhas para aumento de seguidores nas redes sociais da Sustenidos Auxiliar o Analista de Comunicação, quando necessário, na elaboração de matérias para intranet e site da Sustenidos Acompanhar eventos do Guri sempre que necessário, dando suporte na organização de materiais de Comunicação, entrega de programas, conferência de lista de convidados, produção de fotos e vídeos Trabalhar de acordo com as normas da Sustenidos E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Planejamento PL	CONTROLADORIA	Elaborar orçamento de pessoal em toda a organização Realizar o acompanhamento do orçamento de pessoal e suas mudanças Realizar revisões periódicas do orçamento de pessoal com base nas tendências apresentadas Elaborar relatórios gerenciais conforme necessidade dos núcleos Propor e analisar os novos procedimentos e revisões do seu trabalho Apresentar estudos de mudanças de grades dos educadores E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Analista de Planejamento SR	OBSERVATÓRIO	Zelar pela qualidade e coerência dos dados da Organização; Receber e organizar o atendimento aos pedidos de informações referentes aos Contratos de Gestão da Sustenidos com o Governo do Estado de São Paulo, tanto internamente, quanto externamente; Prestar informações para a Secretaria da Cultura, Tribunal de Contas do Estado, Organizações externas e demais Órgãos de Controle do Estado de São Paulo; Monitorar e alertar as equipes quanto ao cumprimento das metas, indicadores e rotinas dos Contratos; Orientar e prestar suporte às equipes quanto às obrigações e compromissos de informação pertinentes aos Contratos; Coordenar a produção e implementação de planos estratégicos e instrumentais padronizados de monitoramento e avaliação; Apoiar a definição de modelos, formulários e ferramentas, alinhados aos processos institucionais; Apoiar o planejamento institucional, elaborando e acompanhando cronogramas junto às equipes; Realizar a gestão de projetos institucionais, quando demandado pela diretoria; Realizar capacitação com foco em planejamento e gestão de projetos, quando necessário; Apoiar a Diretoria no desenvolvimento de outras atividades, quando solicitado; Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Sistemas JR	TI	Prestar suporte no sistema integrado Datasul, WAE e Sistemas Sustenidos; Efetuar a manutenção técnica nos Sistemas Sustenidos; Contatar a empresa fornecedora do sistema integrado quando detectados problemas; Acompanhar os consultores do sistema integrado na implantação e no processo; Treinar o usuário no sistema integrado, especificando a utilização do produto e regras de negócio; Acompanhar implantação de atualizações do sistemas integrados Datasul; Analise e levantamento das necessidades de melhorias para customizações no Datasul, WAE ou Sistemas Sustenidos; Controle de Acesso - Datasul (Usuários e Grupos) Interface com o Desenvolvimento de Sistemas Testes Datasul Documentação DATASUL Script e backp e restore DB Datasul Elaboração de relatórios Recebimento de NF, rateio e requisição de materiais, E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Sistemas PL	**TI**	Desenvolvimento de Sistemas Efetuar a manutenção técnica nos Sistemas Sustenidos; Treinar o usuário no sistema integrado, especificando a utilização do produto e regras de negócio; Analise e levantamento das necessidades de melhorias para customizações no Sistemas Sustenidos; Prestar suporte no gerenciamento da rede e equipamentos (Access point, Switch e roteador/firewall), através das ferramentas adotadas pela Sustenidos; Manutenção de infraestrutura de rede de dados (online e presencial); Suporte interno e externo (Sede, Regionais e Polos); Criação e acompanhamento de Projetos; Suporte na utilização dos sistemas operacionais utilizados pela Sustenidos; Orientações aos Usuários do Sistemas Sustenidos (Sede / Regionais) Script e backp e restore Elaboração de relatórios E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Suporte JR	TI	Prestar suporte no gerenciamento da rede e equipamentos (Access point, Switch e roteador/firewall), através das ferramentas adotadas pela Sustenidos; Manutenção de infraestrutura de rede de dados (online e presencial); Suporte interno e externo (Sede, Regionais e Polos); Criação e acompanhamento de Pequenos Projetos; Administração dos servidores (Dados, Backup); Abrir e acompanhar chamados junto à empresa contratada para prestação de serviços de impressão; Configurar vídeo, teclado, impressoras e permissão do usuário para utilizar os periféricos; Suporte na utilização dos sistemas operacionais utilizados pela Sustenidos; Criação de conta para utilização de spark; Elaborar controle de dúvidas recebidas via e-mail; Implementar e editar o software de ocorrências; Atualizar manuais de utilização do Spark, Ocomon e Correio eletrônico ou outras ferramentas utilizadas pela Sustenidos; Montagem, manutenção e instalação de equipamentos e programas E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista de Suporte PL	TI	• Prestar suporte de TI ao usuário interno; • Cadastramento e gerenciamento das contas de e-mail dos domínios gurionline e projetoguri e sistemas utilizados na Sustenidos; • Disponibilizar perfil de acesso ao usuário a rede interna da Sustenidos; • Cadastrar usuários no comunicador interno (Spark); • Criar diretórios distintos de acesso a rede, a partir de chamados via site específico; Elaborar fluxos e procedimentos internos da área, a partir de informações / determinações do Gestor; Auxiliar os demais Núcleos na utilização da ferramenta específica de fluxos; Elaborar materiais / manuais de utilização dos sistemas; Controlar contratos da área; Efetuar requisição de material de escritório ou equipamentos de TI; Sistemas Operacionais – Desktops Softwares e Hardware – Desktops Controle de Licenciamento de Softwares Controle de equipamentos utilizados na sede, polos e Regionais; Controle de Empréstimos de Equipamentos (Notebooks / NetBooks / Modens 3G) Rotinas Administraticas do Núcleo Inclusão e Remoção de Usuários de TI Capacitações de TI Telefonia Seviços VOIP Atendimento de Chamados dos sistemas de atendimento relacionado ao SUPORTE Controle de Acesso aos Dados e Internet(Usuários e Grupos) Projeto de Infraestrutura de TI na Implantação e Alteração de Regionais e Pólos Administração de BANCO DE DADOS utilizados pela Sustenidos e acompanhamento de terceiros relacionado ao tema Montagem, manutenção e instalação de equipamentos e programas Monitoramento de atividades do aprendiz Recebimento de NF, reateio e requisição de materiais E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista Financeiro JR	FINANCEIRO	• Controlar e realizar pagamentos, através das informações cadastradas pelos solicitantes no sistema informatizado, verificando disponibilidade de recursos financeiros, conferindo e preparando documentos, analisando impostos, lançando no sistema bancário, solicitando autorizações dos pagamentos, realizando a baixa dos pagamentos no sistema, para cumprir prazos financeiros da organização Realizar pagamentos relacionados à Folha de Pagamento e demais solicitações das áreas Receber notas fiscais da Sustenidos Efetuar escrituração fiscal das notas fiscais, verificando inconsistências Digitalizar o arquivo de notas fiscais mensais Auxiliar na elaboração e revisar de (os) procedimentos do setor Prestar informações às áreas Emissão de Extratos Lançar no sistema créditos recebidos e tarifas bancárias Conciliação Bancária Controle de Aplicações Mapa de Caixa Fluxo de Caixa Realizado Organização de movimentos bancários Atualização de relatórios financeiros - mensais E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista Financeiro PL	FINANCEIRO	Lançar recebimentos Emitir os extratos das contas da Organização Realizar a conciliação bancária Analisar fluxo de caixa Efetuar o controle do Caixa da Sede Disponibilizar informações financeiras Auxiliar a gerência na gestão do setor Auxiliar na elaboração e revisar de procedimentos do setor Prestar informações E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Analista Recursos Humanos JR	RH/GESTÃO	Análise de MP/RP, controle e divulgação e cancelamento de vaga Entrevista de desligamento - controle sede e regionais Análise de documentos admisisonais Avaliação de Período de Experiência Programa de Aprendiz Programa de Estágio Programa PCD Integração de empregados Normas e procedimentos; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Analista Recursos Humanos PL	RH/GESTÃO	• Vinculos, extração de dados e apoio na avaliação de desempenho e feedback • Elaboração e atualização de Descrição de Cargos • Controle de contrato por prazo determinado • Análises, parecer de desligamento e controle de advertencias aplicadas • Entrevista de desligamento - Sede • Controle de interino • Vinculos, liberação e emissão de relatórios da pesquisa de clima organizacional • Vinculos, liberação e emissão de pesquisa de satisfação de cliente interno • Vinculos, liberação e emissão de pesquisa simplificada regionais • Recrutamento e Seleção - Sede • Apoio Recrutamento e Seleção - regionais • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Aprendiz	RH/DP	Arquivo de folha de frequencia e controle, arquivo atestados médicos e documentos pertinentes ao RH, demandas em geral do departamento pessoal
Aprendiz	EDE/POLO/REGIONA	• Conferir e arquivar documentos, formulários, impressos ou relatórios diversos; • Classificar materiais ou documentos segundo normas estabelecidas; • Controlar estoque de materiais; • Preencher requisição de material para retirada no estoque; • Auxiliar no controle de comissões de vendas; • Cadastrar dados no micro; • Auxiliar no preenchimento de guias e formulários diversos; • Fazer atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone; • Conferir índices de produção em planilhas; • Emitir e conferir relatórios; • Emitir notas fiscais; • Preencher planilhas para controle de registros; • Receber, identificar e distribuir correspondência para público interno; • Organizar documentos de fluxo de caixa; • Auxiliar na conservação, indexação e catalogação de documentos; • Preencher formulários ou planilhas eletrônicas com os dados recebidos de áreas diversas; • Fazer levantamento de custos para elaboração de orçamentos; • Auxiliar na conferência e preparação de documentos a serem processados; • Fornecer informações e orientar clientes sobre produtos e serviços; • Receber e classificar materiais por grupos de estoque; • Auxiliar no controle de entrada e saída de materiais; • Auxiliar no controle de entrada e saída de notas fiscais; • Auxiliar nos procedimentos administrativos realizados nos diversos setores/deptos; • Elaborar relatórios de entrada e saída de materiais do estoque; • Fazer a confirmação de dados cadastrais de clientes para atualização de banco de dados
Assessor de Planejamento	OBSERVATÓRIO	• Zelar pela qualidade dos dados da organização • Manter base de dados institucionais atualizada • Garantir a Prestação de Informações aos núcleos, organizações externas e órgãos de controle; • Zelar pela melhoria dos processos organizacionais por meio de análise crítica dos problemas e riscos avaliados; • Influenciar na elaboração dos fluxos da organização, tendo em vista a melhoria da qualidade dos dados institucionais; • Apoiar a definição de modelos, formulários e ferramentas, alinhados aos processos institucionais; • Contribuir para o alcance das metas por meio da participação na elaboração do planejamento e monitoramento das metas e indicadores da organização; • Apoiar o planejamento institucional; • Apoiar a busca pela melhoria da organização, por meio da disseminação da cultura de planejamento; • Orientar e prestar suporte aos núcleos por meio de técnicas de gerenciamento de projetos, alinhado com a cultura da organização; • Realizar a gestão de projetos institucionais, quando demandado pela diretoria; • Estabelecer, implantar e aprimorar a metodologia de gerenciamento de projetos alinhado com a cultura da organização, quando for priorizado pela Organização; • Realizar capacitação com foco em planejamento e gestão de projetos, quando necessário • Emissão de relatórios gerenciais e estudos técnicos relacionados com Planejamento e Gestão da Informação • Apoiar a Diretoria no desenvolvimento de outras atividades, quando solicitado • Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Assessor de Superintendencia	SUDS	Participar do processo seletivo dos candidatos (as) dos Núcleos NPA e NDS, quando necessário; Analisar e aprovar solicitações de compras e serviços; Propor e analisar o procedimentos e revisões dos Núcleos NPA e NDS, da Diretoria DS e da Organização; Auxiliar na análise de viabilidade dos projetos propostos pela Diretoria DS e pelos Núcleos NPA e NDS ; Acompanhar as atividades das gerências, por meio de reuniões periódicas, planilhas, mapas, etc; Auxiliar na gestão da equipe, atuando como mediador e moderador de conflitos e interesses Analisar e monitorar procedimentos operacionais padrão adotados pela Diretoria DS; Prestar informações, para auditorias internas e externas; Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e monitoramento do planejamento estratégico da Diretoria DS; Responder demandas da Ouvidoria e Fale Conosco direcionadas à Diretoria DS; Liderar e/ou Auxiliar na organização do Workshops, Seminários e Capacitações sob os objetos de ação da Diretoria DS; Supervisionar e efetuar aprovações orçamentárias, movimentações financeiras da Diretoria DS; Efetuar a gestão de sistemas; Representar e/ou acompanhar a Diretoria DS, quando necessário, em reuniões internas e externas, encontros e viagens; Dar suporte à Diretoria DS em questões operacionais e administrativas; Participar de grupos de trabalhos, capacitações, seminários, congressos, simpósios e afins, em temas relativos da Diretoria DS; Participar e auxiliar na elaboração do cronograma anual de atividades da Sustenidos; Controlar e monitorar emissão e recebimento de documentos e planilhas de credenciamento em Conselhos entre outros E outras atividades relacionadas ao cargo
Assessor Diretoria	DAF	• Participar do processo seletivo dos candidatos do setor • Analisar e monitorar procedimentos operacionais padrão adotados pela diretoria • Auxiliar Diretoria, na criação, análise e desenvolvimento de projetos • Prestar informações, para auditorias internas e externas • Analisar e aprovar solicitações de compras e serviços • Monitorar devolutivas de solicitações emitidas pela diretoria para as gerências e lideranças subordinadas • Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e monitoramento do planejamento estratégico da diretorias e suas áreas • Auxiliar a Diretoria, na gestão da equipe, atuando como mediador e agente de coleta de dados para emissão de relatórios de suporte para a gestão executiva • Representar a Diretoria na ausência da mesma, atuando com a alçada pré-estabelecida pela diretoria • Responder demandas da Ouvidoria e Fale Conosco • Elaborar documentos para decisões estratégicas da diretoria • Participar de grupos de trabalhos diversos como representante oficial da diretoria • Efetuar aprovações orçamentárias, movimentações financeiras • Efetuar a gestão de sistemas; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Assistente Recursos Humanos	RH/GESTÃO	• Cadastramento de lista de presença em capacitações • Cadastramento de avaliações de capacitações • Emissão e controle de lista de presença, certificados e avaliação de reação • Apoio ao Seminário (lista de presença e certificados) • Apoio em capacitações internas • Divulgação de Cursos gratuito voltados para o desenvolvimento de competências • Apoio em Parcerias com universidades e outras parcerias diversas • Acompanhamento presencial de capacitações conforme demanda • Apoio nas demandas gerais do núcleo • Arquivo; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Auxiliar Administrativo	TI	Receber a solicitação para adequação, análise e atualização de normas e procedimentos internos; Propor aos Núcleos e Diretorias ajustes ou alterações dos fluxos e procedimentos analisados; Solicitar a validação do conteúdo dos fluxos e procedimentos aos envolvidos; Formatar e divulgar fluxos e procedimentos validados pelos Gestores e Diretorias; Monitorar a implantação dos fluxos e procedimentos por prazo determinado; Emitir análise sobre os procedimentos monitorados; Apoiar por meio das melhores praticas de analise e monitoramento, o desenvolvimento de projetos e/ou ferramentas Institucionais relativas a Sede e Regionais; Apoiar no desenvolvimento e na reformulação das ferramentas, fluxos e procedimentos relacionados as atividades Emitir parecer com relação aos indicadores da área quando solicitado pela Gerência; e Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Auxiliar Administrativo	COMUNICAÇÃO	Criação, produção e finalização de materiais de comunicação em escala para os polos e Sede da Sustenidos, tais como camisetas, crachás, flyers, cartazes, banners, convites, folhetos, livros, revistas, cartilhas, logomarcas, programas, faixas, artes para redes sociais e site do Projeto Guri, com ou sem apoio de forcenedors externos Desenvolver layouts para materiais gráficos em geral da Sustenidos, sempre aprovando com a Gerência e Designer Gráfica Sênior da área e posteriormente, aprovando com as áreas responsáveis Acompanhar eventos de médio e grande porte do Projeto Guri, quando necessário Organizar arquivos e layouts produzidos disponilizando-os na rede (ou HD) do Guri, pra que fique de fácil acesso aos demais colegas do Núcleo Acompanhar a produção gráfica de materiais, quando necessário Realizar cobertura fotográfica de eventos da Sustenidos, quando necessário Auxiliar na organização do acervo e almoxarifado do Núcleo de Comunicação Auxiliar na distribuição de materiais do Núcleo de Comunicação, quando necessário Auxiliar com o controle de aprovação das artes junto as Regionais Administrativas Participar das discussões para planejamentos de comunicação oferecendo sugestões Participar de reuniões e/ou contato eletrônico com os departamentos, atendendo as demandas e alinhando prazos de entrega Trabalhar de acordo com as normas do Manual de Procedimentos de Comunicação da Sustenidos E outras atividades relacionadas a função
Auxiliar Almoxarifado	ALMOXARIFADO	• Atender as requisições de materiais encaminhadas pelos Regionais • Auxiliar na baixa de bens inutilizados, recebendo mobiliário e/ou material em geral juntamente com o laudo técnico • Garantir a limpeza e organização dos itens em estoque • Garantir que não entrem no estoque pessoas não autorizadas • Apurar danos ocorridos no estoque • Receber, contar e identificar itens recebidos • Catalogar bens; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Auxiliar de Compras	COMPRAS	Prospectar novos fornecedores; Realizar compras de pequeno valor e compras externas; Contratar serviços de fornecedores credenciados, conforme necessidade; Cadastrar fornecedores no sistema integrado Auxiliar os compradores conforme necessidade; Solicitar materiais através do sistema integrado; Alimentar planilhas de controle interno e outras atividades relacionadas a função, conforme demanda
Auxiliar de Limpeza	INFRA	Executar trabalho de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; - Efetuar na remoção de móveis e equipamentos; - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; - Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho
Auxiliar de Polo	POLO	• Preparar salas de aula • Auxiliar nas demandas de funcionamento do Polo • Auxiliar o coordenador de polo e o educador musical em assuntos organizacionais na área administrativa e artístico-pedagógica • Transportar, montar, organizar e desmontar salas de aula e palcos para as aulas e os ensaios do Polo • Acompanhar grupos musicais do polo em apresentações e eventos • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Auxiliar de Recursos Humanos	RH/DP	Auxiliar nas atividades de Administração de Pessoal (Admissões, Demissões, Férias, Afastamentos e demais rotinas) Preparar relatórios (turn-over, absenteísmo, horas-extras, etc); Apontamento e fechamento de folha de pagamento, ponto eletrônico, controle de dissídios, programação e controle de férias e de banco de horas; entregar holerites, recibos de férias e declarações em geral; entregar cartões de benefícios (vale-alimentação, vale-refeição, vale-transporte e seguro-saúde); Arquivar documentos e organizar arquivos do departamento
Auxiliar de Serviços Gerais	INFRA	• Realizar atividades externas: como banco, cartório, entrega de documentos e apoiar nas atividades da área de manutenção predial
Auxiliar Financeiro	FINANCEIRO	Conferir prestações de contas referentes adiantamentos e reembolsos realizados para os funcionários das regionais no exercício de suas funções Emissão de extratos bancários Emissão e impressão de comprovantes bancários Impressão e organização dos movimentos financeiros diários Fornecimento de comprovantes bancários às áreas Organização dos movimentos bancários oriundos de verbas patrocinadas e disponibilização ao setor responsável Implantação de bolsa de estudos no sistema operacional e no sistema do Banco Disponibilização dos comprovantes de pagamentos de impostos para a área contábil Disponibilização dos comprovantes de pagamentos relacionados à folha de pagamento para o área de Departamento Pessoal Arquivos gerais E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Auxiliar Patrimonio	PATRIMONIO	• Integração dos bens patrimoniais, adquiridos e doados à Sustenidos • Efetuar inventário físico e em sistema da Sede • Efetuar o inventário em sistema dos Polos e Regionais da Sustenidos • Emitir relatório mensal, trimestral e anual de fechamento • Efetuar ajuste de bem patrimonial em sistema integrando • Efetuar baixa patrimonial de bens • Faturamento de nota fiscal para assistência técnica e luthieria • Interface com Regionais • Backup do Setor de Logística; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Auxiliar Serviços Gerais	FINANCEIRO	• Efetuar serviços bancários • Efetuar a conferencia dos depósitos / pagamentos • Arquivar documentos no setor, classificando por tipo • Encaminhar conforme solicitação, comprovantes de pagamentos em geral (água, luz, aluguel, RPA, fornecedores, entre outros); • Incluir digitação de extratos • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Comprador JR	COMPRAS	• Efetuar compras de materiais e serviços da Sustenidos • Solicitar contratos referentes processos de compras de serviços • Desenvolver novos fornecedores • Acompanhar o fluxo de entrega das compras efetuadas • Cadastrar e atualizar fornecedores • Lançar processos de compras no sistema integrado • Avaliar / Analisar o desempenho dos fornecedores junto ao solicitante; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Contador	CONTABILIDADE	• Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos • Gerir e desenvolver equipe e lideranças • Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe • Prestar informações referentes ao processo do setor em auditorias externas e fiscalizações • Elaborar e acompanhar a previsão financeira e orçamentária do setor • Solicitar, analisar e prestar informações do setor para diretoria • Fazer abertura ou enceramento de novas filiais • Apresentar relatórios e dar assistências ao conselho fiscal • Gerenciar orçamento financeiro do núcleo • Participar do processo seletivo dos candidatos do setor e da equipe • Gerir e desenvolver equipe • Analisar e aprovar solicitações de compras e serviços • Validar dados referente a prestação de contas para a Secretaria da Cultura e órgãos fiscalizadores • Validar a contabilização da movimentação mensal dos módulos do sistema informatizado • Auxiliar a equipe dos equipamentos em suas demandas • Elaborar as obrigações acessórias (Sped contábil, fiscal e demais) • Elaborar conciliações contábeis de maior complexidade, avaliando possíveis divergências • Elaborar relatórios gerenciais, analisando balancete, incluindo dados em planilhas pré-definidas • Orientar empregados quanto a classificação e validação das despesas • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Controller	CONTROLADORIA	• Elaborar orçamento econômicos e financeiros (despesas e investimentos) • Realizar o acompanhamento do orçamento econômico e financeiro • Revisões periódicas do orçamento com base nas tendências apresentadas • Elaboração e manutenção da grade de centro de custos • Analisar de notas fiscais com rateios, verificando a disponibilidade orçamentária por centro de custos e providenciando as transferências orçamentárias quando necessário • Elaborar relatórios gerenciais conforme necessidade dos núcleos • Prestar contas ao conselho fiscal, elaborando relatório gerenciais demonstrando comportamento da organização frente ao orçado • Propor e analisar os novos procedimentos e revisões do setor • Prestar informações, referente ao processo do setor em auditorias externas; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
COORDENADOR DE NÚCLEO	Musicou	• Coordenar as atividades do polo de acordo com as diretrizes institucionais, bem como realizar a articulação do atendimento às crianças e adolescentes alunos(as) da Sustenidos; • Liderar o planejamento e a divulgação de vagas na região; • Gerir a equipe do polo quanto as atividades operacionais do polo; • Controlar folha de frequência e divulgar o projeto junto à comunidade; • Conduzir os processos de matrícula e rematrícula dos(as) alunos(as); • Estabelecer interface entre a Sede e os(as) empregados(as) do polo; • Solicitar materiais (instrumentos, acessórios e materiais de escritório); • Controlar o patrimônio e o acervo cultural da Sustenidos no polo; • Participar de eventos diversos (reuniões, capacitações, seminários, encontros, encontros de rede, fóruns em sites diversos e EAD, conferências, cursos, apresentações e afins); • Planejar e realizar reuniões com familiares e relatar ao(a) Supervisor(a) de Desenvolvimento Social possíveis intercorrências; • Mapear rede de atendimentos, identificar e acompanhar problemáticas individuais e coletivas; • Direcionar alunos(a) e/ou familiares às redes de atendimentos locais; • Manter-se à disposição e estabelecer bom relacionamento com familiares; • Atuar de maneira efetiva como interlocutor(a) do polo; • Relacionar-se com a parceria local e complementar; • Coletar e compilar dados relacionados às pesquisas socioeconômicas de mapeamento; • Realizar reuniões com diretores(as) de escola; • Lançar dados no WAE; • Realizar a elaboração do plano de ações do polo semestralmente com toda a equipe do polo

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Coordenador Tecnico Desenv Social	DDS	Gestão técnica (orientação e monitoramento técnico) da equipe de Supervisores(as) de Desenvolvimento Social (SDSs); Orientar e monitorar a equipe de Supervisores(as) de Desenvolvimento Social no direcionamento e acompanhamento dos casos de violações de direitos (intercorrências); - Planejar e realizar viagens de Supervisão as Regionais e Polos; - Contribuir com a gestão nos processos de RH e gestão de pessoas: seleção, contratação e desligamentos; avaliação de candidatos e equipes de SDSs; na avaliação técnica de desempenho da equipe de Supervisores(as) de Desenvolvimento Social; contribuir com a gestão do NDS na análise de e ou indicação de pedidos de auxílio educação da equipe de Supervisores(as) de Desenvolvimento Social; - Elaborar, atualizar e revisar diretrizes do Núcleo de Desenvolvimento Social (NDS) e da Superintendência de Desenvolvimento Social (SUDS) nos programas e ações de formação e capacitação, na elaboração, análise e desenvolvimento de projetos e no monitoramento das ações e resultados); - Contatar e indicar profissionais e materiais diversos para atividades de formação continuada; - Apoiar a equipe de Supervisores(as) de Desenvolvimento Social nas capacitações e outras atividades de Desenvolvimento Social nas regionais, presencialmente ou à distância; - Elaborar material de formação e promover a realização de capacitações internas e a distância em temas de desenvolvimento social, para equipes Sede, Regionais e /ou Polos - Contribuir na elaboração do plano de ação do Núcleo e Diretoria; - Liderar projetos e ações do NDS, da SUDS e/ou Institucionais (ex: Seminários, Concursos, capacitações, eventos, desenvolvimento de metodologias) quando necessário e/ou solicitado; - Elaborar e analisar instrumentais de coleta de dados e indicadores de resultados do NDS e desenhar estratégias de atuação visando atendimento a metas e programas e qualidade do atendimento a alunos e famílias; - Coletar, consolidar e analisar criticamente dados sociais diversos; - Analisar e elaborar relatórios; - Participar e/ou representar o NDS e/ou a SUDS em reuniões, atividades, projetos, capacitações, eventos e ações Institucionais (Ações Sustenidos, outros programas e projetos, Conselhos, representações externas, órgãos de direitos, audiências, entre outras); - Participar e/ou representar o NDS e/ou a SUDS em atividades, capacitações, projetos, ações, eventos externos quando necessário e ou solicitado; - E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Copeiro	INFRA	Executar atividade de copa, sendo responsável por preparar e servir café; Manter a organização e higiene da copa e seu ambiente; Servir as reuniões internas e externas, quando houver; Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Coordenar e liderar a equipe de limpeza em suas atividades; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação e liderança
Designer Grafico SR	COMUNICAÇÃO	• Aprovação de provas de materiais impressos • Realizar pesquisa regular sobre novos fornecedores gráficos e de materiais diversos • Avaliar atendimento e prestação de serviços dos fornecedores por meio do TERMO DE ACEITE, entregando ao Núcleo responsável junto com um exemplar produzido ou PDF do material, se for o caso • Participar de visitas técnicas realizadas em conjunto com o Núcleo de Eventos para definição e desenvolvimento do projeto de comunicação visual/sinalização • Acompanhar eventos de médio e grande porte da Sustenidos e dos equipamentos quando necessário • Gerenciar o banco de imagens do Núcleo, orientando os colegas a melhor maneira de organizar os arquivos em rede e sempre deixar o banco de imagens organizado, de fácil acesso e localização pra todos do Núcleo, providenciando a disponibilização de imagens sempre que solicitada por agências, demandas dos Núcleos, etc • Acompanhar produção em gráfica, se necessário • Organizar arquivos e layouts produzidos disponibilizando-os na rede (ou HD), pra que fique de fácil acesso aos demais colegas do Núcleo • Elaborar descrição detalhada de contratação de serviços e inserir no sistema do Núcleo de Compras, quando necessário • Avaliar se o produto final, entregue pelo fornecedor, está de acordo com o solicitado e, caso não esteja, comunicá-lo imediatamente para refazer a produção • Acompanhar eventos sempre que necessário, dando suporte na organização de materiais de Comunicação, entrega de programas, conferência de lista de convidados, produção de fotos e vídeos • Acompanhar os processos de orçamentos e produção com fornecedores diversos (fotos, filmagem, gráficas, empresas de comunicação visual, produção de brindes, etc), além de validar questões técnicas e de especificações nos contratos firmados com fornecedores, apoiando a gerência nessa tarefa • Participar das discussões para planejamentos de comunicação oferecendo sugestões • Participar de reunião e/ou contato eletrônico com os departamentos, atendendo as demandas e alinhando prazos de entrega • Desenvolver layouts para materiais gráficos em geral da Sustenidos, sempre aprovando com as áreas responsáveis e com o Núcleo de Comunicação da SEC; • Trabalhar de acordo com as normas da Sustenidos; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Diretor Administrativo Financeiro	DAF	Gerir os núcleos de Recursos Humanos, Financeiro, Contábil, Infraestrutura, Tecnologia & Sistemas, Controladoria, Jurídico, Operacional e Suprimentos Definir estratégia de ação para os núcleos sob sua gestão, conforme diretrizes, metas e objetivos definidos pelo Conselho de Administração e Diretoria Executiva, definindo as metas e objetivos dos núcleos, estratégias para o alcance dos resultados, indicadores de desempenho, planejamento de ações, equipe e prazos para execução, propondo a necessidade de contratação de serviços externos (quando necessário), implementando as ações definidas, monitorando as atividades, resultados e prazos, realizando os ajustes necessários Gerenciar fluxo financeiro, analisando informações, realizando negociações com instituições financeiras, realizando aplicações, acompanhando operações do mercado financeiro e de capitais, câmbio, avaliando riscos, avaliando dados contábeis e fiscais, tomando decisões conforme alçada ou solicitando para Diretoria Executiva ou Conselho Administrativo, para sustentabilidade financeira Implementar orçamento econômico, definindo critérios e parâmetros orçamentários, auxiliando na consolidação dos dados, realizando o acompanhamento orçamentário, tomando decisões em realocações financeiras, implementando ações corretivas, definindo e solicitando a elaboração de relatórios gerenciais, para controle orçamentário visando garantir a sustentabilidade Propor, elaborar e revisar fluxos, normas, processos e procedimentos, analisando a viabilidade da proposta, para a melhoria nos processos e procedimentos do setor e da organização Gerir e desenvolver equipes e lideranças, ouvindo as necessidades dos líderes e dos setores, sugerindo melhorias, atuando na solução de conflitos internos e com os demais setores, atuando no processo de comunicação interna e externa, avaliando colaboradores, levantando necessidades de capacitação, capacitando, solicitando e sugerindo ações de melhorias, fazendo o acompanhamento e executando as ações necessárias, auxiliando as lideranças na gestão da equipe, definindo competências, fornecendo feedback aos colaboradores, realizando entrevistas para contratação de mão de obra no setor, autorizando e planejando férias, demissões, promoções, compensações, reajustes e etc Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe, analisando conteúdo da proposta e cronograma apresentado, verificando um possível impacto, apresentando à Diretoria Executiva, divulgando projetos junto à equipe e a todos os setores envolvidos Prestar informações referentes ao processo do setor em auditorias externas e fiscalizações, acompanhando auditorias, disponibilizando informações ao auditor ou designando colaborador para a atividade Prestar informações para órgãos públicos diversos, conforme solicitações e prazos, solicitando o levantamento de dados aos setores, analisando dados e liberando para disponibilização Analisar e aprovar solicitações de compras de materiais, equipamentos, insumos e contratação de serviços, analisando dados e solicitando ajustes, para atender as necessidades dos núcleos sob a sua responsabilidade Participar de grupos de trabalho diversos quando necessário, participando de reuniões, avaliando necessidades x plano de ação, fazendo o acompanhamento e informando a Diretoria Executiva Elaborar relatórios gerenciais levantando necessidades, definido itens a serem apurados e condições necessárias para execução, distribuindo para equipe, definindo e monitorando prazos, avaliando dados apresentados, realizando a tomada de decisão e disponibilizando, conforme necessidade, para apoio a gestão Participar do processo seletivo dos candidatos do setor e da equipe (quando necessário), definindo perfil, auxiliando na tomada de decisão para
Diretor Executivo	DIREX	• Realizar o alinhamento das diretrizes gerais da organização • Definir e revisar, junto aos demais diretores, as políticas de gerenciamento da organização • Propor e revisar fluxos, normas e procedimentos • Gerir e orientar demais Diretorias • Liderar a construção de planos de trabalho anuais para a organização • Prestar informações referentes ao processo do setor em auditorias externas e fiscalizações • Acompanhar a previsão e a execução financeira e orçamentária da organização • Analisar e aprovar solicitações de compras • Analisar e revisar relatórios gerenciais e informações das demais diretorias e coordenações • Propor diretrizes de gestão para a organização • Ser porta-voz da organização • Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe • Gerir os processos do setor, supervisionando o cumprimento do contrato de gestão • Ser responsável legal pela instituição • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
EDUCADOR MUSICAL I	Musicou	• Elaborar planos de aula, em sua área de especialidade, que contemplem o ensino/aprendizagem dos(as) alunos(as) por meio de processos de desenvolvimento musical e sociocultural; • Adotar estratégias pedagógico-musicais de acordo com os conteúdos e orientações expressos no Plano Político Pedagógico; • Zelar pelo cumprimento das orientações e diretrizes institucionais; • Realizar avaliação diagnóstica e formativa dos(as) alunos(as) de modo individual e em grupo; • Organizar, conduzir e acompanhar a formação de grupos musicais dentro de sua especialidade; • Acompanhar alunos(as) do polo em apresentações, eventos e atividades socioeducativas quando solicitado; • Participar de reuniões com familiares quando solicitado; • Atender às demandas de entrevistas para veículos da imprensa; • Acompanhar os(as) alunos(as) em apresentações ou gravações realizadas em estúdio, quando necessário; • Utilizar-se de diferentes recursos para atuar de forma interdisciplinar e contribuir para o desenvolvimento humano dos(as) alunos(as); • Acessar frequentemente o ambiente EAD; • Postar os planejamentos individuais, semestrais, assim como avaliações, conforme solicitação da Sustenidos, no EAD; • Inserir no diário de classe os dados pertinentes; • Participar de eventos diversos (reuniões, capacitações, seminários, encontros, encontros de rede, fóruns em sites diversos e EAD, conferências, cursos, apresentações e afins); • Apoiar o planejamento e a divulgação de vagas na região; • Participar da elaboração do plano de ações do polo semestralmente com toda a equipe do polo

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Especialista de Operações	TI	Capacitar os Supervisores Operacionais das Regionais para utilização correta do SGI WAE no modulo acadêmico; Levantar as necessidades de melhoria no SGI WAE modulo acadêmico, promovendo as interfaces necessárias; Realizar junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação os testes relacionados as customizações do SGI WAE modulo acadêmico, bem como auxilar na implantação das alterações; Monitorar, analisar e extrair dados do SGI WAE para elaboração de relatórios Institucionais; Auditar, controlar e monitorar a qualidade dos dados inseridos no SGI WAE que estejam relacionados aos alunos(as) dos polos; Extrair, analisar e enviar o Contador (relatório de matricula dos alunos) as Regionais; Extrair o RGT (relatório de grade totalizadora); Enviar aos Núcleos e Diretorias as informações extraídas do SGI WAE conforme as necessidades da Organização; Extrair do SGI WAE os dados relacionados ao perfil social dos alunos; Efetuar auditoria no SGI WAE modulo acadêmico; Cadastrar novos polos no SGI WAE; Elaborar relatórios paralelos que dependem de informações sistêmicas e dados de polos; Apoiar no desenvolvimento e na reformulação das ferramentas, fluxos e procedimentos relacionados as atividades; Emitir parecer com relação aos indicadores da área quando solicitado pela Gerencia; e Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Especialista em Controladoria	Controladoria	Responsável por controlar os resultados da Organização e projetar os resultados futuros, identificando possíveis desvios e oportunidades antecipadamente; Manter uma análise crítica e aprofundada sobre toda a cadeia de resultados sendo o construtor de diversos cenários e projeções futuras que servirão como base para a diretoria para tomar as decisões; Analisar resultados financeiros, acompanhar o desempenho econômico e participar no planejamento estratégico para identificar desvios e propor soluções; Definir o controle orçamentário e contábil adequado à estratégia dos negócios; Elaborar e analisar os relatórios de acompanhamento orçamentário, comparar as despesas, propor para a gerência criação de normas e procedimentos relativos aos controles orçamentários, visando garantir o cumprimento dos resultados contábeis e financeiros da empresa; Preencher o controle de despesas e fazer a análise; Analisar as despesas por conta e centro de custo, realizar a interface com a contabilidade para análise e validação do resultado; Identificar as oportunidades de melhorias para auxiliar os tomadores de decisão da Organização, controlar o cálculo das provisões contábeis e gerenciais E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Especialista em Sistemas de TI	TI	• Monitorar os Sistemas de Ocorrências (ex OCOMON, GLPI, etc) relacionado a SISTEMA INTEGRADO E SUPORTE (visando prazos e qualidade no atendimento) • Elaboração, revisão de Normas e Procedimentos SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO E SUPORTE • Atuação e apoio na solução de incidentes e problemas relacionado ao DATASUL, WAE e Sistemas Sustenidos • Atuação e apoio em soluções de sistemas e suporte junto aos núcleos e Gerencia de TI • Desenvolvimento e acompanhamento de projetos de sistemas e suporte • Suporte ao GED e SALES FORCE • Capacitações em processos , procedimentos, sistemas e ferramentas • Liderança e apoio na manutenção dos Banco de Dados utilizados pela Sustenidos • Apoio na gestão de terceiros de tecnologia e infraestrutura • Recebimento de NF, reateio e requisição de materiais (não é atividade do Analista de Suporte Pleno?) • Fornecer suporte técnico no uso dos Sistemas utilizados pela Sustenidos ; • Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais; • Controlar o acesso aos sistemas utilizados pela Sustenidos; • Participar e treinar usuários na inplantação de sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas; • Especificar sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento; • Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica • Estabelecer padrões; • Oferecer soluções para ambientes informatizados • Prover estimativas de desenvolvimento e atividades relacionadas a projetos; • Realizar e colaborar com reuniões de trabalho para validação de especificação funcional e plano de testes; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Estagiário (Jurídico)	JURÍDICO	Dar suporte para o departamento jurídico e desenvolver as competências que estão sendo adquiridas na graduação de direito; Emitir minutas de procuração e preposições para audiências, bem como suportar a busca de documentos para instruir petições iniciais e defesas judiciais; Apoiar a elaboração de contratos e documentos, de acordo com as regras e padrões corporativos; Acompanhar a elaboração e o registro de atos societários; Atualizar o status de processos judiciais e administrativos em site e/ou por telefone e/ou junto aos escritórios externos; Manter planilhas de controle de arquivo atualizados; Auxiliar na rotina administrativa do departamento jurídico; Auxiliar na organização de documentos em geral
Gerente Artístico I	ARTÍSTICO	• Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos relacionados às apresentações musicais e ações artísticas da Superintendência Educacional; • Apoiar a equipe de Coordenadores Técnicos Artístico Pedagógicos (CTAPs), em suas necessidades, assim como em demandas de outros setores da Sustenidos, no que se refere a ações artísticas; • Gerir a equipe de CTAPs e Assistentes Educacionais, objetivando o desenvolvimento da autonomia e liderança entre todos (as); • Analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe; • Prestar informações referentes às ações artísticas da SEDUC em auditorias externas e fiscalizações; • Elaborar e acompanhar a previsão e fluxo financeiro e orçamentário dos centros de custos relacionados às apresentações dos Grupos de Referência, dos Polos e dos Artistas Convidados; • Analisar e aprovar solicitações de compras, elaboradas pelas equipes de Supervisão Educacional das Regionais e validadas pelos CTAPs; • Prestar informações da Gerência Artística para a Superintendência Educacional, apresentando relatório gerencial, quando necessário ou solicitado; • Validar a seleção dos grupos para realização de apresentações musicais em eventos de patrocinadores e parceiros; • Monitorar as atividades artísticas desenvolvidas em Polos do Guri relacionadas aos grupos musicais; • Apoiar na elaboração de EmCenas, e outros projetos de apresentações musicais dos Polos, validando repertório, arranjos, participação de artistas e regentes convidados, entre outros apoios e solicitações; • Monitorar e apoiar as ações dos CTAPs, relacionadas aos Grupos de Referência, no que se refere ao seu enfoque artístico, bem como verificar o cumprimento das metas de quantidade de apresentações; • Desenvolver e assegurar o andamento de atividades artísticas elaboradas pela Superintendência Educacional, ou em conjunto com outras diretorias; • Participar do processo seletivo de candidatos/as da Superintendência Educacional, quando necessário; • Participar de reuniões e grupos de trabalho com a equipe da SEDUC e de outros núcleos; • Elaborar e consolidar material de apoio aos educadores; • Atender a outras solicitações relacionadas à função, conforme demanda;
GERENTE DE ADM. PESSOAL	RH/DP	• Suporte e Monitoramento de Processos e prazos de ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL • Planejamento de atividades e prazos do núcleo • Gestão de pessoas da equipe de Adm Pessoal • Controle de Pagamentos (prazos e valores) • Conferencia de anuais (DIRF, RAIS e Informe de Rendimentos) • Adaptações referente a Legislação Trabalhista • Levantamentos Geral pertinentes ao núcleo de Adm Pessoal • Fale com o RH (Adm Pessoal) • Conferência geral da folha de pagamento, férias, admissões, rescisões, benefícios, controle de frequencia, afastastamentos, encargos e processos relacionados • Acompanhamento de auditorias e planejamento e monitoramento de correções • Conferência geral de 13o salário e encargos • Normas e Procedimentos • Levantamento de dados Jurídico • Analise e condução das customizações DATASUL • Ajustes/correções de dados junto aos órgãos reguladores • Acompanhamento e informações para auditorias internas e externas • Elaborar e ministrar capacitações internas relacionado ao tema para Regionais • Análises de diferenças contábeis e ajustes • Validação de relatório contábeis, provisões, etc • Implantação e manutenção do E- SOCIAL • Monitoramento e abertura de termo de contratos de fornecedores • Controle e emissão de procurações trabalhistas; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	RH/GESTÃO	• Suporte e Monitoramento de Processos e prazos de GESTÃO DE PESSOAS • Gestão de pessoas da equipe de gestão de pessoas • Monitoramento de Medicina e Segurança do trabalho • Cargos e salários (análises, estudos e pesquisas) • Organização geral de Avaliação de Desempenho e feedback • Apoio no Processo de Clima Organizacional (análises) • Monitoramento e ações para cumprimento da cota de aprendiz e PCD • Apoio a projetos • Análise de solicitações vinculadas as políticas de RH • Fale com o RH (Gestão de Pessoas) • Formatação de capacitações (foco gestão de pessoas) • Apoio em gestão de pessoas (orientação funcional/desempenho) • Controle do GR • Normas e procedimentos • Indicador de Desempenho do nucleo • Atualizações de manuais e políticas de RH • Monitoramento e abertura de termo de contratos de fornecedores; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Gerente de Contabilidade	Contabilidade	• Suporte e Monitoramento de Processos e prazos da CONTABILIDADE • Planejamento de atividades e prazos da CONTABILIDADE • Conferência geral e Supervisão do cumprimento das obrigações legais e prestação de contas às entidades contratantes • Liderar o processo de apresentação e validação de contas junto a auditorias externas e fiscalizações • Ajustes/correções de dados junto aos órgãos reguladores • Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos • Gerir e desenvolver equipes e lideranças que estão sob sua responsabilidade • Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe • Elaborar e acompanhar a previsão financeira e orçamentária do setor • Solicitar, analisar e prestar informações do setor para diretoria • Apresentar relatórios e dar assistência ao conselho fiscal • Fazer abertura ou enceramento de novas filiais • Validação de relatório contábeis, provisões, etc • Analisar e aprovar solicitações de compras e serviços • Preparar e validar dados referente a prestação de contas para a Secretaria da Cultura e órgãos fiscalizadores • Validar a contabilização da movimentação contábil mensal • Auxiliar a equipe dos equipamentos em suas demandas • Elaborar as obrigações acessórias (Sped contábil, fiscal e demais) • Elaborar conciliações contábeis de maior complexidade, avaliando possíveis divergências • Elaborar relatórios gerenciais, analisando balancete, incluindo dados em planilhas pré-definidas • Orientar colaboradores quanto a classificação e validação das despesas • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Gerente de Planejamento	OBSERVATÓRIO	· Prestar informações para a Secretaria da Cultura, Tribunal de Contas do Estado, organizações externas e demais órgãos de controle do Estado de São Paulo · Coordenar a produção e implementação de planos estratégicos e instrumentais padronizados de monitoramento e avaliação · Validar Normas, Fluxos e Procedimentos de todas áreas, analisando a pertinência técnica e institucional do material elaborado, a fim de normatizar e padronizar os processos institucionais da organização · Gerir os projetos de expansão da Organização, desde o planejamento até a implantação e manutenção · Realizar análises territoriais para prospecção de parcerias · Realizar processo seletivo dos candidatos do setor e da equipe de expansão, definindo perfil e realizando a escolha do candidato, para suprir as necessidades institucionais · Realizar a gestão orçamentária dos projetos de expansão · Planejar e monitorar as metas, indicadores e rotinas presentes no Contrato de Gestão com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo · Emitir relatórios gerenciais e estudos técnicos relacionados com Planejamento e Gestão da Informação que suportem a tomada de decisões estratégicas da diretoria e conselhos
Gerente de RH I	RH/GESTÃO	Gerenciar o Núcleo de RH e seus subsistemas Controlar toda rotina e processos da área; Responsável pela emissão de relatórios gerais da área; Gerenciar, apoiando aos(as) colaboradores(as), garantindo o cumprimento das diretrizes internas e a organização de todas as informações pertinentes. Elaborar o planejamento estratégico da sua área de atuação, sob orientação da Diretoria Administrativo/Financeiro. Elaborar pareceres com informações e dúvidas referentes aos novos contratos para apresentar nas reuniões de implantação; Elaborar relatório de resultados semestral e anual ou sempre que demandado pela Diretoria; Gerenciar os processos e acompanhar os indicadores de desempenho da sua área de atuação e propor melhorias; Implementar planos de ação, visando o alcance dos objetivos definidos no planejamento estratégico; Supervisionar o trabalho executado pela equipe; Acompanhar e controlar os prazos dos contratos de trabalho de experiência; Acompanhar a área de Segurança e medicina do trabalho; Atuar como preposto da Organização nas negociações sindicais e acordos coletivos e em audiências trabalhistas; Acompanhar as ações trabalhistas junto ao núcleo Jurídico da Organização; Intermediar negociações com os Sindicatos da categoria; Assessorar a Diretoria Administrativa em atividades de cunho estratégico e inerentes à área sob responsabilidade; Esclarecer dúvidas dos clientes internos e externos, sempre que necessário; Participar ativamente e contribuir com as reuniões gerenciais;
Gerente de Tec e Sistemas I	TI	• Gerir e desenvolver equipe e lideranças, ouvindo as necessidades das lideranças e dos setores, sugerindo melhorias • Propor temas,elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe • Prestar informações referentes ao processo do setor em auditorias externas e fiscalizações, acompanhando auditorias • Elaborar e acompanhar a previsão financeira e orçamentária do setor • Analisar e aprovar solicitações de compras • Solicitar, analisar e prestar informações do setor para diretoria • Participar de grupos de trabalho diversos, participando de reuniões • Participar do processo seletivo dos candidatos do setor e da equipe (quando necessário) • Disponibilizar informações do núcleo, quando solicitado • Realizar a gestão da equipe • Gerenciar os serviços realizados pelos prestadores de serviços de tecnologias • Definir as tecnologias utilizadas na organização, analisando softwares e hardwares • Gestão Geral dos Processos de TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Sistemas, Suporte e Desenvolvimento) • Ações Estratégicas/melhorias do núcleo • Realização das Metas internas e de documentação para SEC • Emissão de Comunicados Gerais • Elaboração e/ou aprovação de Cronograma e Planejamento Geral de atividades e projetos do núcleo • Solução de Problemas pertinentes ao núcleo • Aprovação, sugestão e elaboração/revisão de Procedimentos, manuais, políticas e normas internas • Definição, validação, condução e implantação de Projetos • Fale conosco do RH e ouvidorias (Institucional) • Definição de Indicadores de Desempenho e acompanhamento • Atendimento a auditorias e fiscalizações • Gestão das Pessoas da equipe • Análise e aprovação de mudança de fornecedores do núcleo • Monitoramento da qualidade no atendimento, custo e prazos das entregas do núcleo • Gestão orçamentária do núcleo • Alinhamento das necessidades do negócio à tecnologia, avaliações, definições, planejamento, implantação e monitoramento • Definição de prioridades das TAP junto as Diretorias • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Gerente Financeiro I	FINANCEIRO	• Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos do núcleo que lidera • Gerir e desenvolver equipe do núcleo financeiro • Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe • Prestar informações referentes ao processo do setor em auditorias externas e fiscalizações • Elaborar e acompanhar a previsão financeira e orçamentária do setor • Analisar e aprovar solicitações de compras • Solicitar, analisar e prestar informações do setor para Diretoria • Participar de grupos de trabalho diversos • Gerenciar, planejar, organizar e direcionar as atividades do setor • Solicitar, analisar e implementar políticas do núcleo financeiro • Analisar e viabilizar a realização de eventos pertinentes a área Financeira; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Gerente Jurídico II	**JURÍDICO**	Apoiar a implantação e o monitoramento da política de compliance da organização; Elaborar respostas a auditorias externas (Auditoria Independente, TCE, Tribunal de Contas) com apoio das demais áreas da organização; Responder a ofícios e questionamentos oriundos de Prefeituras, Órgãos de controle, Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa e Fundação Theatro Municipal; Acompanhar e dar suporte aos escritórios terceirizados nas demandas de consultoria jurídica (providenciar documentos suporte, nomear Prepostos, contratação de Correspondentes, etc); Realizar o Gerenciamento de todos os processos judiciais e participar de audiências; Elaborar, analisar e aprovar contratos (contratação de fornecedores, acordos de cooperação, termos de parceria, termos de fomento, entre outros) a serem aprovados pela Diretoria; Elaborar petições diversas dirigidas a processos administrativos, cíveis e trabalhistas; Participar das reuniões de Conselhos (Administrativo, Consultivo e Fiscal) confeccionando as respectivas atas e demais documentos societários necessários (Termos de Posse, Cartas Convite, etc); Atender a demandar internas tais como consultas de áreas / departamentos de toda a Organização; Formular e emitir procurações; Formular e emitir Declarações e Termos visando atender órgãos de controle (tais como TCE, SEC, Prefeituras, CMDCA´s, etc); Zelar pela manutenção dos Cadastros perante diversos Órgãos, tais como, COMAS, DRAD´s, etc; Participar na elaboração do Acordo Coletivo anual junto ao sindicato da categoria; Subsidiar a área de Planejamento e Monitoramento fornecendo declarações, certidões e o que mais couber para atender compromissos de informação da Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa e Fundação Theatro Municipal; Consultar andamento dos processos em fóruns, Quando necessário, comparecer a prefeituras, secretarias, CMDCA´s, Ministério Público e demais órgãos pertinentes à atividade do núcleo Coordenar, monitorar e avaliar a equipe do núcleo jurídico; Aprovar materiais de escritório/informática e compras diversas da área
Gerente Pedagógico I	PEDAGÓGICO	• Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos relacionados às ações pedagógicas da SEDUC; • Apoiar a equipe de Coordenadores Técnicos Artístico Pedagógicos (CTAPs), em suas necessidades, assim como em demandas de outros setores da Sustenidos, no que se refere a ações pedagógicas; • Gerir a equipe de CTAPs e Assistentes Educacionais, desenvolvendo autonomia e liderança entre todos; • Analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe; • Prestar informações referentes às ações pedagógicas da SEDUC em auditorias externas e fiscalizações; • Elaborar e acompanhar a previsão e fluxo financeiro e orçamentário destinado às ações pedagógicas da SEDUC; • Analisar e aprovar solicitações de compras elaboradas pelas equipes de Supervisão Educacional das Regionais e validadas pelos CTAPs; • Prestar informações da Gerência Pedagógica para a Superintendência Educacional, apresentando relatório gerencial, quando necessário ou solicitado; • Gerir as atividades pedagógicas desenvolvidas em todos Polos do Guri • Elaborar projetos de caráter educacional; • Definir, implementar e avaliar as capacitações à equipe pedagógica; • Reformular projeto político pedagógico (PPP), sempre que necessário; • Elaborar e revisar materiais pedagógicos utilizados pelos (as) educadores (as), sempre que necessário; • Garantir fluxo de informações entre o campo e Superintendência Educacional no que tange as questões pedagógicas; • Participar do processo seletivo de candidatos (as) da Superintendência Educacional, quando necessário; • Atender a outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Gerente Produção Eventos I	EVENTOS	Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos Gerir e desenvolver equipe e lideranças Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe Prestar informações referentes ao processo do setor em auditorias externas e fiscalizações Elaborar e acompanhar a previsão financeira e orçamentária do setor, analisando valores e vencimentos anteriores Analisar e aprovar solicitações de compras Solicitar, analisar e prestar informações do setor para diretoria Participar de grupos de trabalho diversos, participando de reuniões Manter interface com todos os Núcleos da Sustenidos Participar do processo seletivo dos candidatos do setor e da equipe Propor e analisar os novos procedimentos e revisões do setor Disponibilizar informações do núcleo, quando solicitado Realizar a gestão da equipe, ouvindo necessidades da equipe e dos setores Coordenar a equipe de produção, conforme demanda dos núcleos Realizar o controle e planejamento orçamentário para cada evento Administração dos recursos junto ao departamento financeiro Auxiliar junto aos núcleos a formatação dos eventos Acompanhar solicitações internas e externas de eventos Realizar visita técnicas, de acordo com a demanda Realizar prestação de contas, analisando notas fiscais; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Gerente Suprimentos I	COMPRAS	• Receber solicitações de compras dos núcleos • Receber solicitações de contratação de serviços • Contratação de serviços técnicos especializados emergenciais • Elaborar controle de todos os processos de compras e contratações • Gerenciar todo o processo operacional do setor relacionado a compras • Realizar pesquisa de fornecedores, buscando estabelecer parcerias com novos fornecedores • Realizar cadastro de fornecedores, conforme solicitações • Realizar aprovação das cotações no sistema, analisar dados incluídos no sistema pelos compradores • Atuar na solução de possíveis dificuldades no processo de compras • Participar do processo seletivo dos candidatos do setor e da equipe (quando necessário) • Propor e analisar os novos procedimentos e revisões do setor • Disponibilizar informações do núcleo • Atualizar, elaborar e revisar procedimentos do setor • Prestar informações, referente ao processo do setor em auditorias internas e externas; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda Orientar os solicitantes sobre o enquadramentos das compras/contratações de acordo com o Regulamento de Compras Controlar verba de Luteria, orientando as regionais, fazendo o processo de contratação dos serviços Controlar o uso da verba dos núcleos que é responsável Gerência os atendimentos e envios de materias para o ressuprimento dos polos Elaborar atos convocatórios conforme demanda Dentre outras atividades
Produtor de Eventos PL	EVENTOS	• Produção Operacional e Técnica dos Eventos; • Acompanhar o check list das solicitações de eventos • Levantamento de orçamentos; • Cadastro em banco de dados; • Preparar termos de compromissos; • Interface com outros núcleos e parceiros da Sustenidos; • Elaboração de comunicados de eventos; • Responsável pelas demandas de Infra estrutura das capacitações; • Preenchimento do formulário financeiro; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Descrição Sumária do Cargo
Produtor de Eventos SR	EVENTOS	• Logística de transporte e alimentação para eventos; • Logística de Viagens e hospedagens para artistas, equipes e alunos, sede, regionais e polos; • Visita técnica em espaços para eventos; • Recepção e acompanhamento de artistas, jovens músicos, alunos(as), palestrantes e outros grupos em viagens, hotéis, aeroportos, restaurantes e etc • Negociação técnica com fornecedores; • Atividades administrativas relacionadas à controle de verba (gestão de custos), gestão de contratos (acompanhamento, empresas credenciadas), financeiro (notas fiscais, adiantamentos e prestações de contas) e compras (acompanhamento e interface junto ao núcleo de compras em aquisições e contratações); • Produção Operacional e Técnica dos Eventos; • Análise e Acompanhamento, check list das solicitações de eventos; • Levantamento de custos para realização de eventos; • Cadastro em banco de dados; • Elaboração de termos de compromissos e autorizações de acordo com as suas especificidades; • Interface entre núcleos da sede, regionais e parceiros da Sustenidos; • Elaboração de comunicados de eventos; • Produção - Infra estrutura para treinamentos, seminários, reuniões técnicas, encontro de polos, aulas espetáculos e show´s; • Outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Secretaria de Diretoria PL	DIREX	• Organizar e acompanhar diariamente a agenda interna e externa (institucional e particular) da diretoria Executiva • Scanear documentos, tirar xerox de documentos em geral • Atender ligações internas e externas encaminhadas à Diretoria Executiva • Receber documentos internos para colher assinatura/aprovação da Diretoria Executiva • Manter a infraestrutura do espaço físico ocupado pela Diretoria Executiva • Solicitar aos Núcleos responsáveis reservas de passagens aéreas, hotéis, reserva de carro, espaço para reuniões, coffee e equipamentos • Enviar e receber correspondências • Solicitar verba ao financeiro e prestar contas para Diretoria • Lançamento e acompanhamento da planilha de custos da Diretoria Executiva • Efetuar requisição de material de escritório • Prestar suporte a Diretoria Executiva junto ao Conselho • Registrar atas no cartório dos Conselho Administrativo, Fiscal e Consultivo mantendo-as em arquivos físico e digital • Acompanhamento dos status dos ofícios recebidos e enviados da DIREX mantendo-os em arquivos físico e digital • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Superintendente de Desenvolvimento Institucional e Mar	envolvimento Institucio	Gestão da equipe de desenvolvimento institucional, bem como definição de metas / objetivos, estrutura e budget, em conjunto com a Diretoria Executiva; Direcionamento da estratégia de comunicação, junto à equipe, com foco no fortalecimento e awareness da marca Sustenidos e no relacionamento junto aos públicos estratégicos; Desenho da estratégia de marketing da organização, conduzindo a sua implementação de forma transversal em conjunto com as áreas; Direcionamento da estratégia de Parcerias e Patrocínios, junto à equipe, visando o aumento da receita de captação com empresas, fundações e grandes doadores indivíduos, além da fidelização de parceiros; Desenvolvimento da estratégia de novos negócios
SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIA	SUDS	• Gerir e acompanhar o exercício das competências dos Núcleos de Desenvolvimento Social e de Parcerias e Alianças, respondendo a Diretoria Executiva pelo desenvolvimento dos trabalhos,observando as diretrizes e metas traçadas; • Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos; • Prestar informações referentes a área em auditorias externas, internas e demais órgão oficiais de fiscalizações; • Apresentar a proposta orçamentária da área e ordenar despesas; • Analisar e aprovar solicitações de compras e contratação de serviços, considerando o orçamento estabelecido; • Gerir equipe, reconhecendo e viabilizando as necessidades, atuando na solução de conflitos e promovendo um processo de gestão de pessoas com transparência e responsabilidade, desenvolvendo liderança e autonomia • Elaborar, com a participação dos colaboradores o Plano de Trabalho Anual da área em conformidade com o Plano Estratégico da Organização, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando resultados por meio de indicadores de desempenho; • Propor e autorizar capacitação para os colaboradores da área, no que lhe compete, conforme disposto nos instrumentos que regulam a política de desenvolvimento e capacitação colaboradores da Organização; • Apresentar anualmente ou quando solicitado, - relatórios das atividades da área à Diretoria Executiva e às demais Diretorias – quando for o caso; • Participar de encontros e reuniões com parceiros e mantenedores, quando necessário, com vistas à celebração de convênios e parcerias, cooperação técnica ou outras formas de colaboração e atuação; • Elaborar, aprovar, submeter e apresentar artigos e outros relatos técnicos científicos • Aprovar contratação da equipe técnica dos Núcleos • Realizar as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
SUPERINTENDENTE EDUCACIONAL	SEDUC	• Propor e analisar os novos procedimentos e revisões da equipe educacional; • Elaborar a previsão financeira e orçamentária da Superintendência Educacional e outras atividades relacionadas à função, conforme demanda; • Gerir a elaboração ou revisão de fluxos, normas e procedimentos em todas as subáreas do departamento (pedagógica e artística); • Gerir e desenvolver as lideranças do departamento, atendendo às suas necessidades de desenvolvimento individual e estratégico; • Coordenar os processos de elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da instituição no que tange às ações pedagógicas e artísticas, sempre que pertinente, fazendo-o em conjunto com outros departamentos da Sustenidos; • Propor ou receber e analisar ferramentas para avaliação da eficácia dos procedimentos pedagógicos e artísticos adotados nos Polos, com apoio em estudos, diagnósticos e supervisão de atividades fornecidas pelas gerências subordinadas à sua direção e áreas afins; • Orientar o planejamento estratégico do departamento, incluindo o cumprimento das metas do contrato de gestão firmado com a Secretaria de Estado da Cultura e de outros contratos e projetos, responsabilizando-se pelas atualizações dos cronogramas de atividades e materiais do departamento, em conjunto com os departamentos afins; • Gerir e participar de grupos de trabalho Propor temas, elaborar e analisar a viabilidade dos projetos sugeridos pelas equipes; • Orientar e acompanhar a previsão financeira e orçamentária do departamento; • Acompanhar a implantação e avaliação dos Polos, zelando pela qualidade do atendimento pedagógico e artístico; • Analisar e aprovar solicitações de compras e realocação de instrumentos, acessórios, outros materiais e contratos; • Acompanhar a gestão do RH em relação aos (às) empregados (as) do departamento (divulgação de vagas, processos seletivos e admissionais, processos de avaliação, demissões, entre outros); • Elaborar, submeter e apresentar artigos, pôsteres e outros relatos para divulgação das atividades artístico-pedagógicos do Projeto Guri (relativos à Superintendência Educacional), principalmente em seminários, congressos nacionais e internacionais e outros eventos, e incentivar seus empregados a realizarem o mesmo; • Incentivar, continuada e concretamente, o aprimoramento profissional dos (das) empregados (as) sob sua direção, através de cursos de formação pedagógica e musical • Prestar informações referentes ao departamento em auditorias externas e fiscalizações e para a Diretoria Executiva, Conselho Administrativo e outros órgãos e parceiros; • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Supervisor de Logística	LOGISTICA	• Elaboração, condução e implantação de projetos • Elaboração e revisão de processos e procedimentos • Elaboração de cronogramas • Análise de relatórios • Elaboração de ofício • Realização da gestão de contratos • Responsável pela elaboração do Plano de trabalho • Implantar e acompanhar a gestão de indicadores • Responsável pela Criação de rotas • Elaboração e monitoramento do Planejamento orçamentário anual • Responsável pelo levantamento e Atendimento de auditoria • Autorização de pagamento • Gerir e desenvolver equipe e lideranças • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda
Técnico de Segurança do Trabalho PL	RH/GESTÃO	• Acompanhamento e ações referente as Normas regulamentadoras: • Realização da NR 1 - Ordem de Servico • Acompanhamento da NR 4 - SESMET - Serviço Especializado de Sergurança e Medicina do Trabalho • Realização e Acompanhamento da NR 5 - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes • Acompanhamento da NR 6 - EPI - Equipamento de Proteção Individual • Acompanhamento e monitoramento da NR 7 - PCMSO (exames médicos) • Realização da NR 9 - PPRA - Plano de Trabalho - Segurança do Trabalho • Acompanhamento NR 10 - Segurança em Instalações Elétricas e eletricidade • Acompanhamento da NR 16 - Atividades de Operações Perigosas • Acompanhamento da NR 17 - Ergonomia - SEDE • Realização NR 23 - Proteção Contra Incêndios • Acompanhamento dos acidentes do trabalho • Divulgações dos Programas e ações • Integração Segurança do Trabalho • Acompanhamento dos acidentes do trabalho • Indicadores de Afastamentos e análise de atestados • Programa Visita a polos - Sede • Monitoramento da Ginástica Laboral • Implantação E-Social/Medicina Ocupacional • E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda

Página
000077/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

TABELA REMUNERATÓRIA SEDE E MUSICOU 2023/2024

CARGO	I	II	III	IV	V
AUXILIAR DE LIMPEZA	R$ 1.700,18	R$ 1.779,85	R$ 1.863,25	R$ 1.950,56	R$ 2.041,96
COPEIRO	R$ 1.871,19	R$ 1.983,73	R$ 2.103,03	R$ 2.229,52	R$ 2.363,61
AUXILIAR MANUTENÇAO PREDIAL	R$ 1.700,18	R$ 1.791,05	R$ 1.886,78	R$ 1.987,63	R$ 2.093,86
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R$ 2.481,79	R$ 2.632,29	R$ 2.791,91	R$ 2.961,21	R$ 3.140,78
AUXILIAR CONTABIL					
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL					
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO					
AUXILIAR DE COMPRAS					
AUXILIAR DE LOGÍSTICA					
AUXILIAR DE PATRIMONIO					
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS					
AUXILIAR FINANCEIRO					
AUXLIAR DE TECNOLOGIA E OPERAÇÕES					
ESTOQUISTA					
ASSIS. DE PROD. DE EVENTOS	R$ 2.895,40	R$ 3.070,99	R$ 3.257,23	R$ 3.454,76	R$ 3.664,27
ASSIST RECURSOS HUMANOS					
ASSIST. CAPTAÇAO DE RECURSOS					
ASSISTENTE ADM. DE PESSOAL					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					
ASSISTENTE CONTABIL					
ASSISTENTE DE COMPRAS					
ASSISTENTE DE LOGISTICA					
ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO					
ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO					
ASSISTENTE DE RECEBIMENTO					
ASSISTENTE DE TI					
ASSISTENTE FINANCEIRO					
ASSISTENTE JURIDICO					
ASSISTENTE MANUTENÇÃO PREDIAL					
ATENDENTE DE HELP DESK					
ADVOGADO JUNIOR	R$ 3.722,67	R$ 3.948,42	R$ 4.187,87	R$ 4.441,83	R$ 4.711,20
ANALISTA ADMINISTRATIVO JUNIOR					
ANALISTA CONTABIL JUNIOR					
ANALISTA DA QUALIDADE JUNIOR					
ANALISTA DE ADM DE REDE JUNIOR					
ANALISTA DE ADM. PESSOAL JUNIOR					
ANALISTA DE ALMOXARIFADO JUNIOR					
ANALISTA DE ATENDIMENTO JUNIOR					
ANALISTA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNIOR					
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO JUNIOR					

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANALISTA DE CONTRATOS JUNIOR					
ANALISTA DE CRM JUNIOR					
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE TI JUNIOR					
ANALISTA DE DOCUMENTAÇÃO E ACERVO JUNIOR					
ANALISTA DE LOGISTICA JUNIOR					
ANALISTA DE MÍDIA JUNIOR					
ANALISTA DE PATRIMONIO JUNIOR					
ANALISTA DE PLANEJAMENTO JUNIOR					
ANALISTA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS JUNIOR					
ANALISTA DE PROJETOS JUNIOR					
ANALISTA DE REC. HUMANOS JUNIOR					
ANALISTA DE SISTEMAS JUNIOR					
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO JUNIOR					
ANALISTA FINANCEIRO JUNIOR					
ANALISTA DE WEB DESIGNER JUNIOR					
AUDITOR JUNIOR					
COMPRADOR JUNIOR					
DESIGN GRÁFICO JUNIOR					
LUTHIER JUNIOR					
PRODUTOR DE EVENTOS JUNIOR					
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO JUNIOR					
SECRETARIA DE DIRETORIA JUNIOR					
ADVOGADO PLENO	R$ 4.756,71	R$ 5.045,18	R$ 5.351,14	R$ 5.675,66	R$ 6.019,85
ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO					
ANALISTA CONTABIL PLENO					
ANALISTA DA QUALIDADE PLENO					
ANALISTA DE ADM DE REDE PLENO					
ANALISTA DE ADM. PESSOAL PLENO					
ANALISTA DE ALMOXARIFADO PLENO					
ANALISTA DE ATENDIMENTO PLENO					
ANALISTA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS PLENO					
ANALISTA DE COMUNICAÇAO PLENO					
ANALISTA DE CONTRATOS PLENO					
ANALISTA DE CRM PLENO					
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE TI PLENO					
ANALISTA DE DOCUMENTAÇÃO E ACERVO PLENO					
ANALISTA DE LOGISTICA PLENO					
ANALISTA DE MÍDIA PLENO					
ANALISTA DE PATRIMONIO PLENO					
ANALISTA DE PLANEJAMENTO PLENO					
ANALISTA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS PLENO					
ANALISTA DE PROJETOS PLENO					
ANALISTA DE REC. HUMANOS PLENO					
ANALISTA DE SISTEMAS PLENO					
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO PLENO					

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANALISTA FINANCEIRO PLENO					
ANALISTA DE WEB DESIGNER PLENO					
AUDITOR PLENO					
COMPRADOR PLENO					
DESIGN GRÁFICO PLENO					
LUTHIER PLENO					
PRODUTOR DE EVENTOS PLENO					
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PLENO					
SECRETARIA DE DIRETORIA PLENO					
ANALISTA ADMINISTRATIVO SENIOR	R$ 5.790,84	R$ 6.142,01	R$ 6.514,47	R$ 6.909,53	R$ 7.328,54
ANALISTA CONTABIL SENIOR					
ANALISTA DA QUALIDADE SENIOR					
ANALISTA DE ADM DE REDE SENIOR					
ANALISTA DE ADM. PESSOAL SENIOR					
ANALISTA DE ALMOXARIFADO SENIOR					
ANALISTA DE ATENDIMENTO SENIOR					
ANALISTA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS SENIOR					
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SENIOR					
ANALISTA DE CONTRATOS SENIOR					
ANALISTA DE CRM SENIOR					
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE TI SENIOR					
ANALISTA DE DOCUMENTAÇÃO E ACERVO SENIOR					
ANALISTA DE LOGISTICA SENIOR					
ANALISTA DE MIDIA SENIOR					
ANALISTA DE PATRIMONIO SENIOR					
ANALISTA DE PLANEJAMENTO SENIOR					
ANALISTA DE PRODUÇÃO DE EVENTOS SENIOR					
ANALISTA DE REC. HUMANOS SENIOR					
ANALISTA DE SISTEMAS SENIOR					
ANALISTA DE SUPORTE TECNICO SENIOR					
ANALISTA FINANCEIRO SENIOR					
ANALISTA PROJETOS SENIOR					
ANALISTA DE WEB DESIGNER SENIOR					
AUDITOR SENIOR					
COMPRADOR SENIOR					
DESIGN GRÁFICO SENIOR					
LUTHIER SENIOR					
PRODUTOR DE EVENTOS SENIOR					
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO SENIOR					
SECRETARIA DE DIRETORIA SENIOR					
ASSISTENTE EDUCACIONAL	R$ 6.204,44	R$ 6.580,69	R$ 6.979,76	R$ 7.403,02	R$ 7.851,96
ASSESSOR DE DIRETORIA					
ASSESSOR DE SUPERINTENDÊNCIA					
ASSESSOR DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO					
COORDENADOR TECNICO ARTISTICO PEDAGOGICO					

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

COORDENADOR TECNICO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
COORDENADOR TECNICO EDUCACIONAL					
COORDENADOR TECNICO DE PARCERIAS E ALIANÇAS					
ESPECIALISTA DE OPERAÇÕES					
ESPECIALISTA EM CONTROLADORIA					
ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÕES					
PRODUTOR EXECUTIVO DE EVENTOS					
SUPERVISOR CONTABIL					
SUPERVISOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL					
SUPERVISOR DE COMPRAS E ESTOQUE					
SUPERVISOR DE LOGÍSTICA					
SUPERVISOR DE CONTRATOS					
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS					
SUPERVISOR DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO					
SUPERVISOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS					
SUPERVISOR FINANCEIRO					
ADVOGADO SR	R$ 6.633,66	R$ 7.037,32	R$ 7.465,55	R$ 7.919,83	R$ 8.401,76
ASSESSOR TECNICO PEDAGOGICO					
ASSESSOR TECNICO ARTÍSTICO					
ASSESSOR EM LEIS DE INCENTIVO					
CONTADOR	R$ 9.306,07	R$ 9.870,15	R$ 10.468,41	R$ 11.102,95	R$ 11.775,94
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO					
ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS					
GERENTE OPERACIONAL I					
GERENTE DE ADM PESSOAL I					
GERENTE ARTÍSTICO I					
GERENTE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS I					
GERENTE DE COMUNICAÇÃO E MARKETING I					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE TI I					
GERENTE DE DESENVOLIMENTO SOCIAL I					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS I					
GERENTE DE INFRA-ESTRUTURA I					
GERENTE DE PARCERIAS & ALIANÇAS I					
GERENTE DE PLANEJAMENTO I					
GERENTE DE RH I					
GERENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTOS I					
GERENTE DE SUPRIMENTOS I					
GERENTE FINANCEIRO I					
GERENTE JURÍDICO I					
GERENTE PEDAGÓGICO I					
GERENTE DE TECNOLOGIA E OPERAÇÕES I					
CONTROLLER	R$ 12.408,84	R$ 13.161,37	R$ 13.959,53	R$ 14.806,09	R$ 15.703,99
GERENTE OPERACIONAL II					
GERENTE DE ADM PESSOAL II					

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GERENTE ARTÍSTICO II					
GERENTE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS II					
GERENTE DE COMUNICAÇÃO E MARKETING II					
GERENTE DE CONTABILIDADE					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE TI II					
GERENTE DE DESENVOLIMENTO SOCIAL II					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS II					
GERENTE DE INFRA-ESTRUTURA II					
GERENTE DE PARCERIAS & ALIANÇAS II					
GERENTE DE PLANEJAMENTO II					
GERENTE DE RH II					
GERENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTOS II					
GERENTE DE SUPRIMENTOS II					
GERENTE FINANCEIRO II					
GERENTE JURÍDICO II					
GERENTE PEDAGÓGICO II					
GERENTE DE TECNOLOGIA E OPERAÇÕES II					
SUPERINTENDENTE DE DESENV. INSTITUCIONAL E MARKETING	R$ 17.527,00	R$ 18.618,32	R$ 19.777,59	R$ 21.009,04	R$ 22.317,16
SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R$ 21.185,48	R$ 22.321,61	R$ 23.518,67	R$ 24.779,91	R$ 26.108,80
SUPERINTENDEMTE EDUCACIONAL					
DIRETOR ADM. FINANCEIRO	R$ 27.343,24	R$ 29.001,15	R$ 30.759,59	R$ 32.624,65	R$ 34.602,79
DIRETOR EXECUTIVO					
TABELA SALARIAL CAMPO (HORISTAS) - BASE 2023 / 2024					
AUXILIAR ARTÍSTICO PEDAGÓGICO	R$ 31,01	R$ 32,88	R$ 34,86	R$ 36,96	R$ 39,19
AUXILIAR ARTÍSTICO PEDAGÓGICO FC	R$ 31,01	R$ 32,88	R$ 34,86	R$ 36,96	R$ 39,19
EDUCADOR MUSICAL I	R$ 37,22	R$ 39,46	R$ 41,84	R$ 44,36	R$ 47,03
EDUCADOR MUSICAL FCI	R$ 37,22	R$ 39,46	R$ 41,84	R$ 44,36	R$ 47,03
EDUCADOR MUSICAL NÚCLEO E FC I	R$ 37,22	R$ 39,46	R$ 41,84	R$ 44,36	R$ 47,03
EDUCADOR MUSICAL II	R$ 43,44	R$ 46,05	R$ 48,82	R$ 51,76	R$ 54,87
EDUCADOR MUSICAL FCII	R$ 43,44	R$ 46,05	R$ 48,82	R$ 51,76	R$ 54,87
EDUCADOR MUSICAL NÚCLEO NÚCLEO E FC II	R$ 43,44	R$ 46,05	R$ 48,82	R$ 51,76	R$ 54,87
TABELA SALARIAL CAMPO (MENSALISTAS) - BASE 2023 / 2024					
AUXILIAR DE COORD DE NÚCLEO (20 horas)	R$ 1.034,11	R$ 1.096,81	R$ 1.163,31	R$ 1.233,84	R$ 1.308,65
AUXILIAR DE COORD DE NÚCLEO (30 horas)	R$ 1.551,10	R$ 1.645,17	R$ 1.744,94	R$ 1.850,75	R$ 1.962,99
AUXILIAR DE COORD DE NÚCLEO (40 roras)	R$ 2.068,15	R$ 2.193,57	R$ 2.326,59	R$ 2.467,68	R$ 2.617,33
AUXILIAR DE NÚCLEO (Mensalista com Grade variada, portanto segue valor hora para facilitar o calculo)					
ASSISTENTE REGIONAL	R$ 2.680,30	R$ 2.842,84	R$ 3.015,25	R$ 3.198,10	R$ 3.392,05
COORDENADOR DE NÚCLEO (05 horas)	R$ 390,88	R$ 414,59	R$ 439,73	R$ 466,39	R$ 494,67

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

COORDENADOR DE NÚCLEO (10 horas)	R$ 781,74	R$ 823,93	R$ 868,38	R$ 915,24	R$ 964,63
COORDENADOR DE NÚCLEO (15 horas)	R$ 1.172,62	R$ 1.243,73	R$ 1.319,16	R$ 1.399,17	R$ 1.484,03
COORDENADOR DE NÚCLEO (20 horas)	R$ 1.563,52	R$ 1.658,33	R$ 1.758,90	R$ 1.865,56	R$ 1.978,70
COORDENADOR DE NÚCLEO (25 horas)	R$ 1.954,38	R$ 2.072,90	R$ 2.198,60	R$ 2.331,93	R$ 2.473,34
COORDENADOR DE NÚCLEO (30 horas)	R$ 2.345,25	R$ 2.487,48	R$ 2.638,34	R$ 2.798,34	R$ 2.968,05
COORDENADOR DE NÚCLEO (35 horas)	R$ 2.736,11	R$ 2.902,04	R$ 3.078,04	R$ 3.264,70	R$ 3.462,69
COORDENADOR DE NÚCLEO (40 horas)	R$ 3.127,03	R$ 3.316,67	R$ 3.517,80	R$ 3.731,14	R$ 3.957,42
SUPERVISOR OPERACIONAL	R$ 4.467,19	R$ 4.735,85	R$ 5.020,68	R$ 5.322,64	R$ 5.642,75
SUPERVISOR DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R$ 4.467,19	R$ 4.735,85	R$ 5.020,68	R$ 5.322,64	R$ 5.642,75
SUPERVISOR EDUCACIONAL	R$ 4.467,19	R$ 4.735,85	R$ 5.020,68	R$ 5.322,64	R$ 5.642,75
GERENTE REGIONAL	R$ 7.437,25	R$ 7.616,74	R$ 7.800,57	R$ 7.988,82	R$ 8.181,63

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:45:00 -03'00'

Página
000083/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

ANEXO II
REGULAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

Página
000084/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Sumário

1. OBJETIVO 3
2. ABRANGÊNCIA 3
3. SINDICATOS 3
4. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS 3
4.1. Vale Transporte 3
4.2. Vale Refeição 4
4.3. Seguro de Vida 4
4.3. Plano de Saúde 5
4.4. Cartões SESC 5
4.5. Auxílio-creche 6
4.6. Auxílio ao filho excepcional 6
5. GESTÃO DE PESSOAS NO CONSERVATÓRIO 6
5.1 Jornada em Regime Híbrido 6
6. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS 7
6.1. Tabela Salarial 7
6.2. Salário de Admissão 8
6.3. Alterações Salariais 8
6.3.1. Promoção vertical 8
6.3.2. Promoção Horizontal 9
6.3.3. Transferência 9
6.3.4. Reclassificação do cargo 9
6.3.5. Ajustes de Mercado 10
6.4. Criação de Cargos 10
6.5. Reembolsos de Despesas 10
6.6. Diária de Viagem 10
7. DESCRIÇÃO DE CARGOS E TABELAS REMUNERATÓRIAS 11

Página
000085/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

1. OBJETIVO

Estabelecer e normatizar os processos específicos da área de Recursos Humanos no que tange a política de benefícios, plano de cargos e salários e tabela remuneratória dos empregados e empregadas vinculadas à Unidade Cultural “Conservatório de Tatuí”.

2. ABRANGÊNCIA

Este manual se aplica aos empregados ou empregadas com vínculo CLT do Conservatório de Tatuí, contratados pela Sustenidos Organização Social de Cultura.

3. SINDICATOS

O Conservatório de Tatuí possui empregados representados pelos seguintes sindicatos:

- **SENALBA:** Sindicato dos empregados em entidades culturais, recreativas, de assistência social de orientação e formação profissional no estado de São Paulo.

4. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS

4.1. Vale Transporte

O vale-transporte é um benefício legal a que todos os trabalhadores têm direito, utilizado exclusivamente para o deslocamento de ida e volta ao trabalho.

Pode ser utilizado em todas as formas de transporte coletivo público municipal e intermunicipal.

Todos os empregados ou empregadas que fizeram a opção pelo benefício, por meio de formulário específico, têm direito ao vale-transporte.

O custo do vale-transporte para o empregado ou empregada é o equivalente a até 6% do seu salário bruto e a instituição cobre a diferença. Caso o valor equivalente a 6% do salário exceda o valor do benefício, o custo para o empregado ou empregada estará limitado ao valor total do benefício.

Os empregados e empregadas em férias ou afastados, não recebem o vale-transporte.

As faltas não justificadas também serão consideradas para desconto no valor do vale-transporte.

O vale-transporte não tem natureza salarial, portanto, não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

Página 000086/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Para efeito da base de cálculo, toma-se como o seu salário inteiro e não apenas os dias úteis do mês-calendário. O desconto proporcional é praticado nos casos de admissão, desligamento e férias.

4.2. Vale Refeição

A Sustenidos deverá creditar o Vale Refeição ao empregado ou empregada mensalmente até o 5º dia útil do mês vigente à utilização.

O valor do Vale Refeição será definido em Convenção Coletiva ou Acordo Sindical.

Fica suspenso a concessão do benefício Vale Refeição ao empregado ou empregada em gozo de férias, afastamento do trabalho, e licença não remunerada, conforme acordo ou convenção coletiva.

O Vale Refeição não tem natureza salarial, portanto, não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

O benefício é custeado de forma integral pela Sustenidos.

4.3. Vale Alimentação

A Sustenidos deverá creditar o Vale Alimentação ao empregado ou empregada mensalmente até o 5º dia útil do mês vigente à utilização.

O valor do Vale Alimentação será definido em Convenção Coletiva ou Acordo Sindical.

O Vale Alimentação não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

O benefício é custeado de forma integral pela Sustenidos.

4.4. Seguro de Vida

O seguro de vida é um benefício concedido por meio da seguradora contratada pela Sustenidos aos beneficiários em caso de morte ou invalidez permanente do empregado ou empregada.O benefício é integralmente custeado pela Sustenidos.No ato da admissão o empregado ou empregada pode indicar os beneficiários, através depreenchimento de formulário específico.Havendo interesse em alterar, incluir ou excluir beneficiários, basta procurar o departamento deRecursos Humanos. Caso não seja indicado nenhum beneficiário, em caso de sinistro, se aplica o Art. 792 do Código Civil - Lei 10406/02 e Art. 1829 do Código Civil - Lei 10406/02:

> *Art. 792.Na falta de indicação da pessoa ou beneficiário, ou se por qualquer motivo não prevalecer a que for feita, o capital segurado será pago por metade ao cônjuge não separado judicialmente, e o restante aos herdeiros do segurado, obedecida a ordem da vocação hereditária. Parágrafo único. Na falta das pessoas indicadas neste artigo, serão beneficiários os que provarem que a morte do segurado os privou dos meios necessários à subsistência.*
>
> *Art. 1.829. A sucessão legítima defere-se na ordem seguinte:*
>
> *I- Aos descendentes, em concorrência com o cônjuge sobrevivente, salvo se casado este com o falecido no regime da comunhão universal, ou no da separação obrigatória de bens*

Página
000087/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

(art. 1.640, parágrafo único); ou se, no regime da comunhão parcial, o autor da herança não houver deixado bens particulares;

II- Aos ascendentes, em concorrência com o cônjuge;

III- ao cônjuge sobrevivente.

4.5 Plano de Saúde

A Sustenidos possui contrato coletivo de Assistência Médica, permitindo valores mais atrativos aos empregados e empregadas com relação ao que é praticado no mercado de contratação direta com operadora.

As mensalidades decorrentes do plano de saúde serão suportadas integralmente pelo empregadoou empregada e descontadas em folha de pagamento.

Adesão ao plano de saúde pode ser solicitada a qualquer tempo pelo colaborador e colaboradora. Pedidos de exclusão devem ser realizados por meio de formulário específico que pode ser solicitado junto ao departamento de Recursos Humanos.

As solicitações de alteração, inclusão e/ou exclusão devem ser enviadas ao departamento de Recursos Humanos até o dia 10 de cada mês para que tenha validade no mês seguinte, respeitando as datas de cortes previstas em contrato.

Solicitações de reembolso e autorizações para procedimentos devem ser realizados diretamente pelo usuário a operadora através de telefone ou aplicativo.

Em caso de afastamento não remunerado, o empregado ou empregada deve arcar diretamente com o valor correspondente aoseu plano de saúde e de seus dependentes junto à operadora.

Os dependentes, obrigatoriamente, são incluídos no mesmo plano que o titular.

Alterações de plano (upgrade e downgrade) só podem ser realizadas anualmente, no mês que antecede o aniversário de inclusão do beneficiário ou em caso de promoção salarial, ambos os casos, mediante análise e aprovação da operadora.

Pedidos de exclusão devem ser realizados por meio de carta de próprio punho com justificativa.

As mensalidades decorrentes da inclusão de dependentes serão suportadas integralmente pelo empregado ou empregada e descontadas em folha de pagamento.

Página
000088/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

4.6 Auxílio creche

A Sustenidos reembolsará as despesas incorridas em creches, até o limite determinado pela Convenção Coletiva ou Acordo Sindical, mediante solicitação e envio dos respectivos documentos comprobatórios de matrícula e pagamento até o dia 15 de cada mês.

4.7 Auxílio ao filho excepcional

A Sustenidos pagará um auxílio mensal aos empregados e empregadas que tenham filhos excepcionais, desde que requerido expressamente e por escrito, por filho nesta condição, mediante comprovação conforme convenção coletiva.

5. GESTÃO DE PESSOAS NO CONSERVATÓRIO

5.1 Jornada em Regime Híbrido

As áreas administrativas que possuam suas atividades diretamente executadas por meio físico ou eletrônico compatíveis poderão atuar em trabalho remoto (Home Office) de acordo com as possibilidades de cada área, no limite de um dia por semana.

O regime híbrido não é obrigatório.

Os empregados e empregadas que estiverem em regime híbrido devem estar disponíveis para o trabalho 100% presencial sempre que necessário.

Responsabilidades do empregado ou empregada durante o trabalho remoto:

Desenvolver suas atividades preferencialmente em sua residência e atender às convocações para comparecimento às dependências do Conservatório de Tatui, sempre que houver necessidade.

O empregado ou empregada que estiver em trabalho remoto deve realizar a jornada e carga horária diária prevista em contrato de trabalho, respeitando o período de jornada entre 6h e 22h, o repouso intrajornada (intervalo para refeição) e as 11 horas mínimas de repouso da interjornada.

Para comunicação à distância, o colaborador deve priorizar as ferramentas de trabalho disponíveis para sua área e evitar o uso do celular pessoal. Consultar o e-mail e chat institucional regularmente e manter o gestor imediato informado sobre o andamento das atividades, apontando qualquer dificuldade, dúvida que possa atrasar as entregas dos trabalhos sob a responsabilidade do colaborador.

É responsabilidade do gestor de cada área acompanhar o trabalho das equipes em trabalho remoto, monitorando o cumprimento de eventuais metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Página
000089/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

6. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada classe de cargos. A determinação dos salários individuais será feita conforme as seguintes normas e procedimentos.

6.1. Tabela Salarial

A tabela salarial agrupa todos os cargos da instituição, distribuído em 05 (cinco) faixas horizontais com a proporção de 7% entre elas.

A correção da tabela salarial poderá ocorrer por:

- Aplicação dos percentuais definidos em Convenção Coletiva e Acordo coletivo. Neste caso serão aplicáveis para todas as tabelas, considerando-se o enquadramento das funções dentrodas categorias profissionais abrangidas pelos Sindicatos.
- Cada cargo possui sua descrição de atividade. Os cargos com a classificação júnior, pleno e sênior, poderão possuir a mesma descrição, sendo diferenciados de acordo com a especificidade de cada área e função na oportunidade e conveniência da organização.

6.2. Salário de Admissão

Recomenda-se que todo empregado ou empregada deverá ser admitido preferencialmente com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo.

Excepcionalmente, o salário de admissão poderá ser estabelecido acima desse limite, em função do grau de qualificação e experiência exigidos do candidato ou por contingência de mercado.

6.3. Alterações Salariais

O sistema de administração de cargos e salários prevê as seguintes situações que poderão gerar alterações salariais:

6.3.1 Promoção vertical

Os aumentos por promoção vertical são concedidos aos empregados e empregadas que passam a ocupar cargos incluídos numa classe superior à classe atual, dentro da estrutura remuneratória de cargos e salários.

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de empregado ou empregada,em função da necessidade de preenchimento de uma vaga em aberto ou ainda quando um cargo receber atribuições de maior complexidade e responsabilidade e que exijam maior conhecimento doque as atribuições atuais, justificando a promoção para classe mais alta na estrutura de cargos.

As promoções verticais podem ocorrer para o mesmo cargo (de analista júnior para analista pleno, por exemplo) ou com alteração de cargo (de coordenador para gerente, por exemplo).

Página
000090/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Os candidatos a uma promoção vertical deverão passar por um processo de avaliação conduzido pela área de Recursos Humanos onde serão analisados todos os requisitos da posição, experiência profissional, conhecimento específico, escolaridade e demais competências necessárias ao cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção vertical poderão ser concedidos em qualquer mês do ano, desde que, o empregado ou empregada preencha os requisitos necessários à promoção e disponibilidade orçamentária.

O salário será alterado para se enquadrar na classe do novo cargo, observado o posicionamento da faixa do novo cargo e a relatividade interna.

6.3.2 Promoção Horizontal

O aumento por promoção horizontal poderá ser concedido ao empregado ou empregada que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo ou dentro de uma equipe de trabalho.

É recomendado que o aumento horizontal seja até 3 faixas além da ocupada pelo cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção horizontal poderão ser concedidos em qualquer mês do ano, desde que o empregado ou empregada preencha os requisitos necessários à promoção e disponibilidade orçamentária.

O percentual recomendado para os casos de promoção horizontal respeita os valores previstos nas faixas da estrutura remuneratória apresentada em anexo.

6.3.3 Transferência

Ocorrerá uma transferência quando o empregado ou empregada passar a ocupar um cargo em outra área (um assistente da área técnica transferido para a área administrativa, por exemplo).

A transferência pode ou não ocorrer com movimentação salarial e seguirá conforme valores previstos nas faixas da estrutura remuneratória apresentada em anexo, seguindo também as diretrizes de promoção horizontal ou vertical.

6.3.4 Reclassificação do cargo

Ocorrerá a reclassificação do cargo decorrente de ajustes da nomenclatura e/ou de escopo de acordo com estrutura organizacional e atualizações de mercado.

A legislação brasileira não estabelece nem restringe a utilização de nomenclatura para os cargos. O

CBO (Classificação Brasileiro de Ocupações), do Ministério do Trabalho traz nomenclaturas de referência, indicando um código para associação do cargo. O CBO não traz especificações para distinguir diferentes níveis de responsabilidade em relação à determinada área de atividade. Desta

Página
000091/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

forma, a distinção entre a atividade de “auxiliar” ou de um “analista”, por exemplo, pode ser definida pela descrição do cargo, de forma a gerar um parâmetro interno de referência, mesmo que não haja diferenciação entre códigos CBO.

6.3.5 Ajustes de Mercado

São alterações da tabela remuneratória com o objetivo de alinhar o salário do cargo com os padrões de mercado, constatados por meio de pesquisa de remuneração ou decorrentes de dissídio coletivo.

O ajuste de mercado poderá ocorrer como consequência de um reajuste nas tabelas salariais para alinhamento com o mercado ou apenas para alinhar os salários de determinados cargos ou categorias.

6.4. Criação de Cargos

Os cargos dentro das faixas salariais da estrutura remuneratória da Sustenidos poderão ser criados com aprovação prévia das Diretorias Administrativo-Financeira e Executiva.

Para se definir a faixa salarial de um novo cargo, este deverá passar pelo processo de avaliação e classificação, conduzida pela área de Recursos Humanos, e aprovado pela Diretoria, com base nas atribuições do novo cargo e pesquisa de mercado.

Quando o cargo e estrutura salarial não existir na tabela, a alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho Administrativo.

6.5. Reembolsos de Despesas

Em situações excepcionais, poderão ser realizados reembolsos de despesas mediante anuência da diretoria, apenas em casos urgentes, devidamente justificados e comprovados.

As importâncias pagas a título de reembolso, não integram a remuneração do empregado ou empregada, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

6.6. Diária de Viagem

No caso de prestação de serviços fora da base territorial (município), com carga horária acima de 6 (seis) horas, serão pagas ao empregado ou empregada diárias, independentemente do fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação, conforme previsão em convenção/acordo coletivo.

As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado ou empregada, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

As demais orientações sobre viagens estão detalhadas na política e diretrizes para emissão de passagens, reserva de passagens, pagamento de diária de hospedagem e traslados.

7. DESCRIÇÃO DE CARGOS E TABELAS REMUNERATÓRIAS

Página
000092/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Cargo Básico-Descrição	Núcleo	Centro Custo-Descrição	Descrição Sumária do Cargo
Ajudante em Serviços Gerais	INFRAESTRUTURA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE INFRAESTRUTURA	Executar a conservação e limpeza das instalações da escola; Realizar serviços de copa e cozinha quando necessário; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Analista de Contratos JR.	JURÍDICO	CONSERVATÓRIO - ADMINISTRATIVO JURIDICO	Analise dos processos de compras e apontar as falhas encontradas nos processos e contratos as respectivas áreas e Diretorias; Confeccionar contratos e outros documentos conforme minutas disponibilizadas pelo Núcleo Jurídico; Realizar o controle dos contratos ativos, aditivos, extensão e renovação de prazos contratuais, coleta de assinaturas e demais obrigações complementares; Cadastrar o contrato em sistema; Monitorar os eventos dos contratos e emitir alerta aos Gestores; Manter e organizar arquivo físico e/ou digital de todos os contratos e documentações relacionadas; Realizar as atividades de área/setor, seguindo as determinações do Gestor imediato e padronizações da Instituição; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Analista de Mídia JR.	COMUNICAÇÃO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE COMUNICAÇÃO	Criar conteúdo criativo para divulgar as atividades, programação, personagens e conteúdos sobre cultura relacionados ao Conservatório de Tatuí; Participar de reuniões de pautas junto ao time da Sustenidos para alinhamento de conteúdos e postagens nas redes sociais e sites do Conservatório de Tatuí; Gerenciar as ferramentas de redes sociais do Conservatório de Tatuí integradas de forma estratégica com as redes da Sustenidos, atualizando informações, respondendo adequadamente ao questionamento de usuários, interagindo com a audiência nos comentários e contribuindo para a elaboração de relatórios de performance; Alimentação de relatório enviado periodicamente para a Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo; Acompanhar metas de alcance e engajamento das redes sociais do Conservatório de Tatuí e pensar em campanhas para atingi-la ou superá-la, periodicamente; Buscar parceria com veículos da mídia em geral para veiculação de anúncios do Conservatório de Tatuí de maneira gratuita ou com preço negociado/reduzido; Produzir e editar vídeos nos formatos requeridos para cada tipo de redes sociais; Elaborar campanhas para aumento de seguidores nas redes sociais do Conservatório de Tatuí, em consonância com a estratégia de crescimento da Sustenidos; Acompanhar eventos do Conservatório de Tatuí sempre que necessário, dando suporte na organização de materiais de Comunicação, entrega de programas, conferência de lista de convidados, produção de fotos e vídeos; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Analista Financeiro PL	FINANCEIRO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO FINANCEIRO	Lançar recebimentos; Emitir os extratos das contas da Organização; Realizar a conciliação bancária; Analisar fluxo de caixa; Efetuar o controle do Caixa; Disponibilizar informações financeiras; Auxiliar a gerência na gestão do setor; Auxiliar na elaboração e revisar de procedimentos do setor; Auxiliar a gerência na gestão do setor; Prestar informações; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Arquivista Musical	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PRODUÇÃO E EVENTOS	Organizar, catalogar, conservar, revisar, corrigir e complementar os materiais, bem como sugerir a aquisição ou aluguel de novos materiais, de acordo com a programação estabelecida; Executar as tarefas de manutenção das partes e partituras, a fim de que essas estejam em acordo com as necessidades dos componentes da Orquestra; Fazer transposição de partituras e partes da Orquestra; Pesquisar Obras musicais visando a reprodução das partes e partituras; Providenciar a colocação de materiais em pastas e efetuar a distribuição nas estantes; Zelar pela limpeza do arquivo musical da Orquestra especialmente com produtos químicos antimofo, bem como preservá-lo; Codificar, segundo normas pré-estabelecidas, o resumo das obras que serão executadas nos concertos; Transferir para as demais partes, com a devida antecedência, as indicações de arcadas etc, constantes nas primeiras partes spalla. Desdobrar as partes isoladas dos instrumentos de sopro, tendo em vista a distribuição do grupo, no que diz respeito à execução de obras que exijam o princípio de revezamento durante o concerto; Relacionar de acordo com o número de estantes os materiais incompletos; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Assessor de Imprensa	**COMUNICAÇÃO**	CONSERVATÓRIO – NUCLEO DE COMUNICAÇÃO	Profissional responsável por toda a assessoria de imprensa do Conservatório de Tatuí, garantindo a pesquisa, análise e busca de espaço em veículos de comunicação externos, com abrangência local, regional, nacional e internacional quando possível. Assessorar as atividades de comunicação, tratar informações institucionais e projetar a imagem do Conservatório de Tatuí para o público interno e externo, de acordo com as estratégias definidas. Monitorar notícias e informações relacionadas ao Conservatório de Tatuí, seus cursos, corpos artísticos e demais atividades institucionais em veículos externos de comunicação. Buscar espaços em veículos de comunicação para divulgar pautas referentes a toda programação, cursos e demais atividades promovidas pelo Conservatório de Tatuí. Realizar a interface com a agência de imprensa contratada. Receber e acompanhar os profissionais de comunicação externa durante reportagens, filmagens, eventos públicos e qualquer veículo de comunicação nos eventos e pautas relacionadas ao Conservatório de Tatuí, garantindo o cumprimento de normas internas e legislação vigente. Arquivar e organizar notícias e divulgações externas relacionadas ao Conservatório de Tatuí. Produzir releases e notas sobre a programação, atividades artísticas e pedagógicas e atividades institucionais do Conservatório de Tatuí. Produzir relatórios periódicos de resultados, conforme planejamento definido. Elaborar textos para divulgação do Conservatório de Tatuí e suas atividades junto aos veículos de comunicação, coletando e selecionando informações e dados. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, a critério da liderança.
Assistente de Administração Pessoal	RH/DP	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS	Cadastramento no sistema de férias e atestados; Confecção e administração sobre os benefícios: VA, VR, VT (elaboração do pedido, controle, inclusão, exclusão e alteração, envio de nota e boleto para pagamento, entrega de cartões, rateio da contabilidade, solicitação de 2via de cartões, etc.); Administração e confecção das fichas de frequencia e ponto; Controle de afastamentos dos empregados (auxílio doença, licença maternidade, acidente do trabalho, ASO de retorno ao trabalho, cadastro de atestados diversos); Controle do arquivo inativo e arquivo geral; Disponibilização de documentos para processos trabalhistas; Entrega de documentos e cartões diversos para os demais núcleos e colaboradores; Atendimento aos colaboradores no tocante a dúvidas e informações; Analisar curriculos; Realizar agendamentos de entrevista; Realizar entrevistas para o porcesso seletivo; Agendamentos de exames com acompanhamento pela Engemed; E outras atividades relacionadas a função conforme demanda.

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Assistente Financeiro	FINANCEIRO	CONSERVATÓRIO – NÚCLEO FINANCEIRO	Receber notas fiscais e implantar no sistema operacional Emitir comprovantes bancários e extratos bancários Arquivar documentos e comprovantes financeiros de acordo com extrato bancário quando necessário Gerar e conferir comprovantes de pagamentos e extratos bancários; Preparar a planilha de pagamentos; Levar ou retirar documentos financeiros ao banco (se necessário); Auxiliar no fechamento financeiro mensal; Análise e preparação do contas a pagar /receber; Incluir os pagamentos no banco; Conferir as autorizações bancárias; Desejável conhecimento no SAP
Assistente de Recursos Humanos	RH/DP	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS	Análise de MP/RP, controle e divulgação e cancelamento de vaga; Analisar curriculos; Realizar os agendamentos de entrevistas; Realizar entrevistas para o processo seletivo; Análise de documentos admissionais; Agendar exames; Avaliação de Período de Experiência; Programa de Aprendiz; Programa de Estágio; Programa PCD; Entrevista de desligamento; Entrevista de desligamento - controle polo; Integração de empregados;

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Assistente de Secretária	SECRETARIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE SECRETARIA	Realizar atendimento ao público na Secretaria do Conservatório de Tatuí; Auxiliar o Gerente de Secretaria em suas atividades desenvolvidas; Auxiliar nas demandas administrativas do setor; Arquivar e organizar documentos referentes a secretaria; Atualizar dados da equipe da secretaria; Controlar falta dos alunos; Controlar presença dos professores (as); Lançar dados no Sistema Integrado (RM) ; Participar de eventos diversos solicitados pelas diretorias (reuniões, capacitações, seminários, encontros,fóruns em sites diversos e EAD, conferências, cursos, apresentações e afins).; Auxiliar no processo de matrícula e rematrícula; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Assistente Social		CONSERVATÓRIO - NUCLEO	Prestar serviços de âmbito social ao corpo discente da instituição, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando osprocessos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação de indivíduos ou grupos e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; Propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento; Realizar visitas e emitir pareceres e relatórios sociais; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Atendente	SECRETARIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE SECRETARIA	Recepcionar e prestar serviços de apoio a alunos (as) e professores (as); Auxiliar a Secretaria no controle de falta dos alunos e professores (as).; Auxiliar nas demandas de funcionamento da Secretaria; Preparar salas de aula, quando necessário deverá documentações transportar, montar, organizar equipamentos/ instrumentos e desmontar salas de aula. ; Ordenar e avaliar documentações de alunos (as) E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Assistente de Gerência Artístico Pedagógica	GÊRENCIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE GÊRENCIA	Auxiliar na interface com as Gerências Pedagógica e Artística; Realizar monitoramento e avaliações de alunos/as, de questionáriosaplicados junto à equipe educacional, e organização dos Planos de Cursos; Contribuir no monitoramento e elaboração de relatórios de metas SEDUC. Postar documentos, informativos, comunicados, conforme demanda das Gerências; Contribuir em processos artístico e pedagógicos que envolvam terceiros; Auxiliar na organização de Seminários, reuniões, eventos (internos e externos), Festivais, Encontros Técnicos, Concursos, Capacitações Educacionais; Colaborar na proposição, organização e realização de eventos artístico e pedagógicos, participando, inclusive, na prestação de contas, entre outras demandas administrativas; Trabalhar de forma colaborativa com profissionais das áreas de Desenvolvimento Social, Administrativo/Financeiro, Secretaria Escolar,RH, entre outras; Organizar sua agenda de atividades de acordo com as demandas e prioridades de sua área; Participar das capacitações, encontros técnicos e seminários organizadospela Sustenidos; Buscar aprimoramento profissional por meio da participação em cursos, ou incremento acadêmico; Desenvolver outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Auxiliar Administrativo	GÊRENCIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE GÊRENCIA	Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; Preparar apresentações e planilhas; Organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos; Elaborar atas nas reuniões; Organizar viagens; Manter organizado os arquivos da empresa ou setor; Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório; Ajudar na recepção se necessário; Elaborar orçamentos e relação de estoque; Pagar contas, faturas bancárias e fazer faturamento;Manter organizado o escritório e com bom layout; Sugerir e implementar novos métodos de trabalho; Contratar e treinar novos auxiliares de escritório; Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança; Conhecer metodos, sistemas, procedimentos, equipamentos de trabalho em um escritório;Elaborar orçamentos e relatórios; Manter registros e controles; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Auxiliar de Almoxarifado	PATRIMONIO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PATRIMONIO	Atender, separar e requisições de estoque; Garantir a limpeza e organização dos itens em estoque; Garantir que não entrem no estoque pessoas não autorizadas; Apurar danos ocorridos no estoque; Acompanhar estoque mínimo e solicitar ressuprimento dos materiais que compõem o estoque;Receber, conferir e identificar itens recebidos; Atender as requisições de empréstimo de instrumentos á alunos e professores; Realizar inventário do estoque e patrimonial; Catalogar os bens; Realizar o cadastro, movimentações e atualizações das informações dos bens patrimoniais emsistema; Auxiliar na baixa de bens inutilizados, recebendo mobiliário e/ou material em geral juntamente com o laudotécnico; Auxiliar nas solicitações de orçamentos de transporte e motoboy; Receber, controlar e entregar correspondências aos Núcleos; Emitir nota fiscal de conserto para o envio de bens para assistência técnica e luteria;E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Auxiliar de Compras	COMPRAS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE COMPRAS	Prospectar novos fornecedores; Realizar compras de pequeno valor e compras externas; Contratar serviços de fornecedores credenciados, conforme necessidade; Cadastrar fornecedores no sistema integrado; Auxiliar os compradores conforme necessidade; Solicitar materiais através do sistema integrado; Realizar o arquivamento dos processos de compras ;Realizar inventário do estoque e patrimonial; Alimentar planilhas de controle interno; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Auxiliar de Manutenção Geral	INFRAESTRUTURA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE INFRAESTRUTURA	Auxiliar nos serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes; Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo,trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios e tratar de piscinas; Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene,saúde e preservação ambiental; Prestar serviços de manutenção em todos os imóveis e equipamentos do Conservatório de Tatuí e da Sustenidos Organização Social de Cultura; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Auxiliar de Polo		CONSERVATÓRIO - POLO SÃO JOSÉ DO RIO PARDO	Preparar salas de aula e apresentações do polo (quando necessário) ;; Auxiliar nas demandas administrativas do polo (cadastro de alunos (as), atendimento ao publico eatendimento aos professores (as)); Auxiliar o coordenador de Polo e o educador musical em assuntos organizacionais na aréa administrativa; Transportar, montar, organizar e desmontar salas de aula, salas de ensaios e apresentações; Auxiliar a coordenação de polo no controle patrimonial do polo; Auxiliar a coordenação de polo no controle de frequencia de alunos (as) e funcionários da Sustenidos que trabalham no polo; Representar a coordenação de polo em sua ausencia; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Bibliotecario	SECRETARIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEODE SECRETARIA	Disponibilizar informação em qualquer suporte; Gerenciar a biblioteca, centro de documentação, centro de informação e correlatos, além de redes esistemas de informação; Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informativos; Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; Desenvolver ações educativas.;Localizar informações; Recuperar informações; Prestar atendimento personalizado; Controlar conservação do patrimônio físico da biblioteca, rede e sistema de informação; Elaborar relatórios; Propor melhorias; Conservar acervos; Preservar acervos; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Bilheteira	TEATRO	CONSERVATÓRIO - NUCLEODE TEATRO	Prestar atendimento na bilheteria do Teatro Procópio Ferreira e outros espaços culturais, emitindo bilhetes/ingressos e operando o respectivo sistema de controle, fornecendo informações gerais para clientese usuários; Prestar atendimento ao público na loja do Conservatório de Tatuí, efetuando venda de produtos, demonstrações, controle de estoque e elaboração de pedidos de reposição de produtos, controle e fechamento de caixa, limpeza e organização da loja. E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Cenógrafo	ARTES CÊNICAS	CONSERVATÓRIO - NUCLEODE ARTES CÊNICAS	Formular conceito artístico da cenografia, pesquisando a obra artística, seu contexto histórico, perfil das personagens, autor e conteúdo possibilitando a compreensão do texto, dar corpo às palavras no espaço eno tempo e criar ambientes e atmosferas que valorizam e enfatizam a concepção cênica; Elaborar projeto cenográfico a partir de estudos preliminares do espaço cênico, viabilidade na utilização demateriais e ajustes com equipes (artística, técnica e de produção) e acompanham sua concretização, coordenando e supervisionando equipes de cenotécnica, produção cenográfica e outras equipes envolvidasna montagem da cenografia; Atender às necessidades dos grupos artístico-pedagógicos no que tange à cenografia; Ministrar oficinas de cenografia no Setor de Artes Cênicas do Conservatório de Tatuí; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Comprador	COMPRAS	CONSERVATÓRIO - NUCLEODE COMPRAS	Efetuar compras de materiais e serviços da Sustenidos; Solicitar contratos referentes processos de compras de serviços; Desenvolver novos fornecedores; Acompanhar o fluxo de entrega das compras efetuadas; Cadastrar e atualizar fornecedores; Acompanhar grupos musicais do polo em apresentações e eventos quando solicitado; Lançar processos de compras no sistema integrado; Avaliar / Analisar o desempenho dos fornecedores junto ao solicitante;; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Coordenação Administrativa	GÊRENCIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEODE GÊRENCIA	Realizar gestão comportamental/técnica da equipe administrativa; Realizar visitas técnicas e de supervisão as unidades do Conservatório de Tatuí; Realizar integração de novos empregados; Responsável por enviar comunicados a equipe administrativa do Conservatório de Tatuí;;Realizar e acompanhar reuniões com parcerias e possíveis parceiros; Operacionalizar o processo de Termos de Parceria;Gestão dos processos administrativos; Analisar impactos operacionais e de Rh; Oferecer suporte as demais áreas em reuniões com parceiros; Prestar suporte ao Gerente Geral; Avaliar os espaços físicos oferecidos para implantação ou mudança de unidades junto com a supervisão de manutenção; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Coordenador de Polo		CONSERVATÓRIO - POLO SÃO JOSÉ DO RIO PARDO	Gerir equipe do Polo quanto as atividades Administrativas e Sociais do Polo; Controlar folha de frequência; Divulgar o Conservatório junto à comunidade; Criar, Conduzir e acompanhar eventos do Polo;; Conduzir os processos de matrícula e re-matrícula dos alunos;Inserir no diário de sala os dados pertinentes; Estabelecer interface entre a Sede do Conservatório e os funcionários; Controlar o patrimônio do polo; Participar de eventos diversos solicitados pelas Diretorias (reuniões, capacitações, seminários, encontros, fóruns em sites diversos e EAD, conferências, cursos, apresentações e afins); Relatar a equipe técnico social possíveis violações de direitos com alunos (as); Executar ações dos núcleos da Superintendência de desenvolvimento Social;Mapear rede de atendimentos; Identificar e acompanhar problemáticas individuais e coletivas; Participar de reuniões, congressos, seminários, encontros de rede; Realizar um mapeamento de possíveis parcerias complementares ao Conservatório de Tatuí e manter interfaces com parcerias existentes; Realizar atividades complementares; Coletar e compilar dados relacionados às Pesquisas Socioeconômicas de Mapeamento, bem como dos Indicadores de Resultado do Conservatório de Tatuí; Realizar reuniões com diretores de escola; Lançar dados no Sistema Integrado Educacional; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;

Página
000096/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

COSTUREIRO			Costura, ajusta e adapta peças do figurino dos espetáculos, sob orientação da gerência. Tirar medidas dos artistas para confecção das peças Realizar prova de figurino com os artistas para realizar ajustes necessários. Realizar cortes de tecidos conforme moldes. Operar máquinas e equipamentos de costura. Atua na conservação e organização de peças do figurino, limpando-as, passando-as, providenciandolavagem, catalogando-as etc. Ministrar oficinas pontuais para compartilhar o conhecimento sobre corte e costura E outras atividades relacionadas à função conforme demanda
Designer Gráfico JR.	COMUNICAÇÃO	CONSERVATÓRIO - NUCLEODE COMUNICAÇÃO	Elaborar projetos gráficos para as atividades do Conservatório de Tatuí; Realizar programação visual gráfica e editorar textos e imagens: processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica, sistemas de prova, gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia, definir características da programação visual gráfica, definir processo de produção, etc; Acompanhar os processos de orçamentos e produção com fornecedores diversos (fotos, filmagem, gráficas, empresas de comunicação visual, produção de brindes, etc.), além de validar questões técnicas e de especificações nos contratos firmados com fornecedores, apoiando a gerência nessa tarefa; Coordenar a aprovação de provas de materiais impressos e digitais; Realizar pesquisa regular sobre novos fornecedores gráficos e de materiais diversos; Avaliar atendimento e prestação de serviços dos fornecedores; Participar de visitas técnicas para definição e desenvolvimento do projeto de comunicação visual/sinalização;Coordenar o banco de imagens do Conservatório de Tatuí e organizar arquivos e layouts produzidos, disponibilizando-os na rede compartilhada e/ou nos meios indicados pela instituição; Acompanhar eventos do Conservatório de Tatuí sempre que necessário, dando suporte na organização de materiais de Comunicação, confecção e impressão de programas, conferência de lista de convidados, produção de fotos e vídeos, etc.; Participar das discussões para planejamentos de comunicação e desenvolvimento institucional; Participar de reunião e/ou contato eletrônico com os departamentos, atendendo as demandas e alinhando prazos de entrega; Desenvolver layouts para materiais gráficos em geral do Conservatório de Tatuí e Sustenidos, sempre aprovando com as áreas responsáveis e com o Núcleo de Comunicação da SEC; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Figurinista	ARTES CÊNICAS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE ARTES CÊNICAS	Elaboração do figurino a partir do roteiro passado, desenvolvendo os modelos com pesquisa de época,fazendo contato com as modelistas e costureiras, acompanhando as provas, entre outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos figurinos; Conservar o acervo de figurinos e controlar as saídas dos mesmos para lavanderia e apresentações oueventos internos e externos; Atender às necessidades dos grupos artístico-pedagógicos no que tange à confecção e desenvolvimento defigurinos; Ministrar oficinas de figurino no Setor de Artes Cênicas do Conservatório de Tatuí; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Gerente Artístico	ARTISTICO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO ARTÍSTICO	Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos relacionados às ações Artísticas da SEDUC;Apoiar a equipe de coordenadores (as) artísticas, em suas necessidades, assim como em demandas de outros setores da Sustenidos, no que se refere a ações artísticas/ pedagógicas; Realizar a gestão de pessoas dos professores (as) e coordenações artísticas; Analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe; Prestar informações referentes às ações artísticas da SEDUC em auditorias externas e fiscalizações; Elaborar e acompanhar a previsão e fluxo financeiro e orçamentário destinado às ações artísticas da SEDUC; Analisar e aprovar solicitações de compras elaboradas pelas equipes artísticas do Conservatório de Tatuí; Prestar informações da Gerência Artística para a Superintendência Educacional, apresentando relatório gerencial, quando necessário ou solicitados; Gerir as atividades artísticas desenvolvidas em todas as unidades do Conservatório de Tatuí; Elaborar projetos de caráter artístico; Definir, implementar e avaliar as capacitações à equipe artística; Reformular projeto político pedagógico (PPP), sempre que necessário; Elaborar e revisar materiais artísticos/ pedagógicos utilizados pelos (as) professores (as), sempre que necessário; Validar a seleção dos grupos artísticos para realização de apresentações musicais em eventos de patrocinadores e parceiros; Monitorar as atividades artísticas desenvolvidas pelos grupos artísticos; Apoiar na elaboração de eventos institucionais, e outros projetos de apresentações musicais do Conservatório de Tatuí, validando repertório, arranjos, participação de artistas e regentes convidados, entreoutros apoios e solicitações; Desenvolver e assegurar o andamento de atividades artísticas elaboradas pela SuperintendênciaEducacional, ou em conjunto com outras diretorias; Participar do processo seletivo de candidatos/as da Superintendência Educacional, quando necessário;E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Gerente de Comunicação	COMUNICAÇÃO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE COMUNICAÇÃO	Gerenciar os trabalhos do departamento; Recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expor, analisar e comentar os acontecimentos; Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; Elaborar notícias para divulgação; Informar com responsabilidade; Processar a informação; Zelar pela precisão e veracidade da informação; Priorizar a atualidade da notícia; Divulgar notícias com objetividade; Honrar o compromisso ético com o interesse público; Respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; Adequar a linguagem ao veículo;

Página
000097/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Gerente de Secretária	SECRETARIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE SECRETARIA	Implementar a execução dos trabalhos didático-musicais, atuar como elo entre a Direção Executiva e os funcionários envolvidos diretamente na área educacional da Escola; Atuar no desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitam o processocomunicativo da comunidade escolar e de todos os demais envolvidos; Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente; Assessorar o trabalho docente; Observar o processo de trabalho em salas de aula;Visitar rotineiramente as salas de aula; Acompanhar a produção dos alunos; Acompanhar a trajetória escolar do aluno; Elaborar textos de orientação; Produzir material de apoio pedagógico; Observar o desempenho das classes; Analisar o desempenho das classes; Reunir-se com a Assessoria Pedagógica quando convocado; Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico; Administrar recursos de trabalho; Detectar eventuais problemas educacionais; Propor soluções para problemas educacionais detectados; Estimular a transparência na condução dos trabalhos. E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Gerente Geral	GERENCIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE GERENCIA	Realizar gestão financeira e humana do Conservatório de Tatuí; Coordenar e realizar a gestão financeira e orçamentaria do Conservatório de Tatuí ;Liderar a execução das metas do Contrato de gestão; Garantir o cumprimento das diretrizes conceituais e procedimentos operacionais da organização; Garantir a precisão das informações emitidas pela equipe do Conservatório de Tatuí, em todas as instâncias; Validar as prestações de contas, controle patrimonial, contratações, processos de compras e contratos de prestação de serviço; Coordenar todos os processos de inscrição e registro do CMDCA; Representar a organização junto aos parceiros e instituições parceiras; Realizar capacitações e eventos; Atuar como preposto em processos jurídicos; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Gerente Pedagogico	GERENCIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE GERENCIA	Propor, elaborar e revisar fluxos, normas e procedimentos relacionados às ações pedagógicas da SEDUC;Apoiar a equipe de Coordenadores (as) de Area, em suas necessidades, assim como em demandas de outros setores da Sustenidos, no que se refere a ações pedagógicas; Realizar a gestão de pessoas dos professores (as) e coordenações pedagógicas;Analisar a viabilidade dos projetos elaborados pela equipe; Prestar informações referentes às ações pedagógicas da SEDUC em auditorias externas e fiscalizações; Elaborar e acompanhar a previsão e fluxo financeiro e orçamentário destinado às ações pedagógicas daSEDUC; Analisar e aprovar solicitações de compras elaboradas pelas equipes Educacional do Conservatório deTatuí; Prestar informações da Gerência Pedagógica para a Superintendência Educacional, apresentando relatóriogerencial, quando necessário ou solicitado; Gerir as atividades pedagógicas desenvolvidas em todas as unidades do Conservatório de Tatuí; Elaborar projetos de caráter educacional; Definir, implementar e avaliar as capacitações à equipe pedagógica; Reformular projeto político pedagógico (PPP), sempre que necessário; Elaborar e revisar materiais pedagógicos utilizados pelos (as) professores (as), sempre que necessário; Garantir fluxo de informações entre a equipe educacional e Superintendência Educacional no que tange asquestões pedagógicas; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Inspetor de grupos artísticos	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PRODUÇÃO E EVENTOS	Acompanhar ensaios dos grupos artisticos; Dar suporte ao regente, coordenadores, e musicos dos grupos;Elaborar relatorios de faltas e atrasos; Preencher justificativas de atrasos e faltas; Responsabilizar-se por colocar e retirar o livro ponto nos ensaios e concertos; Auxiliar os grupos em apresentações e viagens; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Inspetor Escolar	SECRETARIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE SECRETARIA	Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Auxiliar professores e profissionais da área artística; Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres.; Auxiliar alunos com deficiência física; Informar à coordenação a ausência do professor; Controlar acesso de alunos e professores; Exercer o controle de freqüência de alunos e professores; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda.
Monitor Pratica de Conjunto	ARTISTICO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO ARTISTICO	Realizar ensaios de subgrupos instrumentais e vocais; Realizar ensaios e concertos com o grupo artístico quando necessário;Organizar seu naipe para a programação das apresentações e ensaios; Zelar pelo bom rendimento artístico de seu naipe, responsabilizando-se pela afinação e equilíbrio sonoro do mesmo; Representar seu naipe junto à Gerência Artística e/ou Administrativa; Participar de bancas examinadoras de concursos e seleções; Acompanhar em viagens o grupo sob sua responsabilidade; Seguir as diretrizes artísticas do coordenador do grupo; Participar de reuniões de planejamento quando solicitado; Elaborar planos de ensaio de seu naipe de responsabilidade, que contemplem o ensino/aprendizagem dos(as) alunos (as) por meio de processos de desenvolvimento musical e sociocultural; Adotar estratégias pedagógico-musicais de acordo com os conteúdos e orientações expressos no Plano Político Pedagógico; Zelar pelo cumprimento das orientações e diretrizes institucionais da Superintendência Educacional; Realizar avaliação diagnóstica e formativa dos (as) alunos (as); Acompanhar o grupo artístico em apresentações e eventos quando solicitado;Participar de reuniões com alunos(as), responsáveis quando solicitado; Acompanhar os (as) alunos (as) em gravações realizadas em estúdio, quando necessário; Utilizar-se de diferentes recursos para atuar de forma interdisciplinar e com outras áreas, e contribuir para o desenvolvimento humano; Elaborar planejamentos e relatórios de seu grupo, quando solicitado; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Montador	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PRODUÇÃO E EVENTOS	Auxiliar em trabalhos de infraestrutura para ensaios e apresentações de Orquestras, Corais, Bandas Sinfônicas e demais grupos do Conservatório; Cuidar do transporte dos instrumentos e materiais utilizados em concertos e apresentações; Participar da disposição do piano à frente do grupo e todo o material a ser utilizado; Manter e desmontar o palco para todos os ensaios e concertos/apresentações; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;

Página
000098/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Motorista	SECRETARIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE SECRETARIA	Realizar o transporte de pessoas e materiais com o carro da instituição;Realizar a manutenção e limpeza dos carros sempre que necessário; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Porteiro	PORTARIA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PORTARIA	Identificar, orientar, controlar e encaminhar entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;Controlar fluxo de pessoas, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;; Acompanhar pessoas e mercadorias; Encaminhar correspondências e mercadorias ao setor responsável;Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; E outras atividades correlatas as atividades de produção.
Produtor de Eventos JR.	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PRODUÇÃO E EVENTOS	Produção operacional, técnica e de infraestrutura dos eventos internos e externos; Acompanhar check-list das solicitações dos eventos; Colaborar no levantamento de orçamentos; Interface com outros núcleos, parceiros e fornecedores da Sustenidos; Acompanhamento na elaboração de comunicados de eventos; E outras atividades correlatas as atividades de produção.
Produtor de Eventos PL.	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PRODUÇÃO E EVENTOS	Produção Operacional e Técnica de Eventos; Acompanhar o Check -List das solicitações de eventos;Levantamento de Orçamentos; Cadastro em banco de dados; Preparar termos de compromisso; Interface com outros núcleos e parceiros da Sustenidos; Elaboração de comunicados de eventos; Responsavel pelas demandas de Infra Estrutura das capacitações; E outras atividades correlatas as atividades de produção.
Produtor Executivo PL	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEODE PRODUÇÃO E EVENTOS	Atua na interlocução e produção de ensaios, espetáculos, exercícios cênicos, mostras, festivais e eventos relacionados às áreas artísticas e pedagógicas de Artes Cênicas do Conservatório de Tatuí. Presta suporte e acompanhamento aos corpos artísticos e pedagógicos, equipes técnicas, criativas, operacionais nos assuntos relacionados à produção e criação de espetáculos, exercícios cênicos, mostras, eventos e festivais, desde o planejamento até a desmontagem e acervo. Solicitação e acompanhamento de compras, contratações e serviços necessários para produzir espetáculos, exercícios cênicos, mostras, eventos e festivais acompanhando da cotação ao pagamento do fornecedor. Acompanha montagens de espetáculos, exercícios cênicos, mostras, eventos e festivais garantindo o cumprimento de normas e solução de imprevistos. Elabora relatórios, planos, planilhas, check-lists e cronogramas para controle, execução e prestação de contas dos referidos eventos. Acompanhamento de serviços e contratações terceirizadas, atestes de serviços e afins. Auxílio geral à gerência de produção e à gerência artística e pedagógica de artes cênicas nas rotinas administrativas e operacionais de produção artística e pedagógica. Atua nas visitas técnicas e negociação com fornecedores. Produção operacional, técnica e de infraestrutura dos eventos internos e externos; acompanhar check-list das solicitações dos eventos; colaborar no levantamento de orçamentos; Interface com outros núcleos, parceiros e fornecedores da Sustenidos; Acompanhamento na elaboração de comunicados de eventos; E outras atividades correlatas as atividades de produção.
Professor(a) de Artes Cênicas	PEDAGOGICO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO PEDAGOGICO	Elaborar planos de aula, em sua área de especialidade, que contemplem ensino/aprendizagem dos (as)alunos (as) por meio de processos de desenvolvimento teatral e sociocultural; Adotar estratégias pedagógicas teatrais de acordo com os conteúdos e orientações expressas no PlanoPolítico Pedagógico; Zelar pelo cumprimento das orientações e diretrizes institucionais da Superintendência Educacional; Realizar avaliação diagnóstica e formativa dos (as) alunos (as) de modo individual e coletivo; Organizar, conduzir e acompanhar a formação de grupos artísticos, quando dentro de sua especialidade; Acompanhar turmas e coletivos artísticos em apresentações e eventos quando solicitado; Considerar o Estatuto da Criança e do Adolescente e os princípios da Educação para a Paz, da ONU; Utilizar-se de diferentes recursos para atuar de forma interdisciplinar e contribuir para o desenvolvimento humano; Atuar pedagogicamente interrelacionando-se com demais professores e projetos da área; Trazer para a sua atuação pedagógica as atualizações artísticas e pedagógicas de sua área; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Professor(a) de Luteria	PEDAGOGICO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO PEDAGOGICO	Elaborar planos de aula, em sua área de especialidade, que contemplem o ensino/aprendizagem dos (as)alunos (as) por meio de processos de desenvolvimento liutaio, musical e sociocultural; Adotar estratégias pedagógico-instrumental de acordo com os conteúdos e orientações expressos no PlanoPolítico Pedagógico; Zelar pelo cumprimento das orientações e diretrizes institucionais da Superintendência Educacional; Zelar pelo patrimônio físico-instrumental, do acervo e pelo patrimônio cultural da instituição; Apoiar o aluno no desenvolvimento do conhecimento de luteria – áreas teóricas e práticas para uma melhor formação profissional; Participar em bancas de processos seletivos de novos profissionais para sua área;; Organizar, conduzir e acompanhar a formação dos alunos em suas práticas construtivas de instrumentos;Considerar o Estatuto da Criança e do Adolescente e os Princípios da Educação para a Paz, da ONU; Utilizar-se de diferentes recursos e estratégias pedagógicas para atuar de forma interdisciplinar e contribuirpara o desenvolvimento humano; Atuar pedagogicamente interrelacionando-se com demais professores e projetos da área; Trazer para a sua atuação pedagógica as atualizações artísticas, técnicas e pedagógicas de sua área; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Professor(a) de Musica	PEDAGOGICO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO PEDAGOGICO	Elaborar planos de aula, em sua área de especialidade, que contemplem o ensino/aprendizagem dos (as) alunos (as) por meio de processos de desenvolvimento musical e sociocultural; Adotar estratégias pedagógico-musicais de acordo com os conteúdos e orientações expressos no PlanoPolítico Pedagógico; Zelar pelo cumprimento das orientações e diretrizes institucionais da Superintendência Educacional; Zelar pelo patrimônio físico-instrumental, do acervo e pelo patrimônio cultural da instituição; Apoiar o aluno no desenvolvimento do conhecimento musical total – áreas teóricas e práticas – para uma melhor formação profissional; Participar em bancas de processos seletivos de novos profissionais para sua área; Realizar avaliação diagnóstica e formativa dos (as) alunos (as) de modo individual e em grupo;Participar de bancas em provas individuais e coletivas de alunos; Organizar, conduzir e acompanhar a formação de grupos musicais dentro de sua especialidade (Professorde Música de Câmara ou Coordenador de Grupo Pedagógico); Acompanhar grupos musicais da sede ou do polo em apresentações e eventos quando solicitado; Considerar o Estatuto da Criança e do Adolescente e os princípios da Educação para a Paz, da ONU; Utilizar-se de diferentes recursos e estratégias pedagógicas para atuar de forma interdisciplinar e contribuirpara o desenvolvimento humano; Atuar pedagogicamente interrelacionando-se com demais professores e projetos da área; Trazer para a sua atuação pedagógica as atualizações artísticas e pedagógicas de sua área; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Psicologo		CONSERVATÓRIO - NUCLEO	Considerar os contextos sociais, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico do Conservatório de Tatuí,em articulação com a(o) profissional de Serviço Social e com as áreas pedagógica e artística; Assegurar que alunas(os) e suas famílias tenham, por meio de orientação e apoio, acesso aos seus direitos expresso pela política pública de cultura, além das demais políticas sociais; Estar à disposição de toda a equipe do Conservatório e unidades, de modo a compreender a produção histórica e cotidiana da desigualdade e seus impactos nas relações entre as crianças, adolescentes, jovens e suas famílias com os serviços públicos e nos seus territórios de vivência; Participar, juntamente com as(os) demais profissionais do Conservatório, da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir do conhecimento técnico específico, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todas(os) as(os) alunas(os), considerando suas características peculiares; Participar dos diálogos e reuniões das equipes do Conservatório, de modo a colaborar para a compreensãocoletiva das desigualdades existentes nos territórios de abrangência da Instituição; Propor e colaborar com ações de formação continuada de profissionais da Instituição sobre questões que colaborem com a maior compreensão da desigualdade presente no município e/ou no território de atuação do Conservatório e suas unidades; Orientar as equipes pedagógicas e artísticas na promoção de ações que auxiliem na integração família – educando – Conservatório e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho educacional da(o) aluna(o); Atuar na implementação das diretrizes institucionais de combate ao racismo, machismo, homofobia, transfobia, e todo e qualquer tipo de preconceito, discriminação e intolerância, visando a construção de um ambiente de respeito a diversidade; Desenvolver estratégias de identificação de situações de violação de direitos, tais como: violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, homofobia, racismo, discriminação/exclusão de pessoas comdeficiência, dentre outras violações e atuar para assegurar inserção em políticas públicas; Atuar na direção da articulação da Rede de Proteção local, visando fortalecer as relações entre os serviços de diferentes políticas públicas, de modo a assegurar acesso aos direitos das(os) alunas(os) e suas famílias; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Promover ações voltadas à integração de alunas(os) PCD's, entre elas a acessibilidade dos espaços; Colaborar com o conhecimento técnico específico na elaboração de projetos de educação e orientação profissional; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Regente de Orquestra	ARTISTICO	CONSERVATÓRIO - NUCLEO ARTISTICO	Realizar direção musical sob a orientação da gerência artística; Reger grupos vocais e/ou instrumentais; Reger e dirigir ensaios parciais com solistas, coristas e instrumentistas; Reger e dirigir ensaios gerais; Reger e dirigir espetáculo musical em gravações e espetáculos musicais ao vivo; Preparar o repertório elencado para os eventos musicais; Planejar eventos musicais sob a orientação da gerência artística e de acordo com as metas estabelecidas com a SECEC; Avaliar a competência musical do grupo a ser dirigido; Orientar a atuação, nos ensaios e eventuais apresentações, dos Professores de Grupos Artísticas;Arranjar músicas: Transcrever músicas; adaptar obras musicais; Escolher edição da partitura da obra a ser executada; Estabelecer cronograma conforme repertório selecionado; Elaborar planejamentos e relatórios de seu grupo, quando solicitado; Definir proposta interpretativa; Realizar ensaios de subgrupos instrumentais e vocais, com o grupo todo; Aplicar técnicas de regência adequadas aos diferentes grupos vocais, instrumentais;Pesquisar e selecionar repertório para o evento; Analisar propostas e roteiros de espetáculos musicais; Conceber dramaturgia musical; Supervisionar a produção musical; Definir e supervisionar a difusão sonora em eventos; Coordenar processo de gravação: Supervisionar a gravação, mixagem e pós-produção de material fonográfico; Aperfeiçoar-se através da audição de obras musicais; Aperfeiçoar-se no estudo de instrumentos musicais, novos recursos tecnológicos e repertório;Acompanhar novas propostas estéticas no campo musical; Aperfeiçoar-se através de novas bibliografias, da leitura de partituras e nas temáticas de práticas e didáticasvoltadas a grupos pedagógicos, assim como em práticas interpretativas; Participar de bancas examinadoras de concursos e seleções; Elaborar planos de ensaio, que contemplem o ensino/aprendizagem dos (as) alunos (as) por meio de processos de desenvolvimento musical e sociocultural; Adotar estratégias pedagógico-musicais de acordo com os conteúdos e orientações expressos no Plano
SUPERVISOR DE ALOJAMENTO			Supervisiona equipes de serviços de limpeza, portaria e manutenção do Alojamento. Define cronogramas, check lists, prazos e planos dos serviços de limpeza, portaria, manutenção predial e hospedagem de estudantes no alojamento. Realiza vistorias, monitoramento das atividades e fornece feedback as equipes. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno do Alojamento Responsável por implementar projetos, atividades e procedimentos administrativos junto aos estudantes residentes e diaristas Alojamento Responsável pelas solicitações de compras e contratações de serviços relacionados ao Alojamento. Realiza integração, apresentação do espaço, elaboração de edital, emite advertência, notificações de estudantes residentes e diaristas e dar suporte a gestão do conservatório em desligamento de estudantes. Acompanha e auxilia a equipe técnico social em situações relacionadas aos estudantes do Alojamento. Responsável pela elaboração de relatórios quadrimestral do Alojamento. Responsável pela implementação e organização das reuniões do COGEAL. E outras atividades relacionadas a função.

Página
000100/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

Supervisor de Contabilidade	CONTABILIDADE	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE CONTABILIDADE	Realizar Conciliação das Contas Contábeis; Elaborar Declarações Acessórias (GIA, DCTF, EDF CONTRIBUIÇÕES); Elabora balancetes, balanços patrimoniais e suas demonstrações; Assessora a gerência geral em assuntos tributários; Elaborar Guias de Impostos, extraindo relatórios do sistema integrado;Disponibilizar informações à respeito de impostos; Solicitar / Emitir Certidões, através de sites ou órgãos competentes; Preparar anexos para emissão de relatório de atividades para SEC trimestralmente; Auditar documentos relativos a despesas; Auxiliar a gerência geral no controle de contratos; Organizar os arquivos físicos e eletrônicos; Prestar informações, referente ao processo do setor em auditorias e fiscalizações; Elaborar relatórios gerenciais, analisando balancete, incluindo dados em planilhas pré-definidas;E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Supervisor de Manutenção	INFRAESTRUTURA	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE INFRAESTRUTURA	Fiscalizar os trabalhos dos funcionários de manutenção; Analisar, pesquisar e verificar bens móveis e imóveis visando à manutenção e conservação dos mesmos;Identificar necessidades de manutenção; Seguir normas e instruções;Definir prioridades; Diagnosticar o desempenho dos equipamentos; Realizar manutenção preventiva e corretiva; Realizar manutenção preditiva; Cumprir cronogramas de manutenção; Realizar medições de grandezas elétricas; Elaborar relatórios de manutenção; Avaliar evolução de custos da manutenção;Propor melhorias; Identificar necessidades de treinamento;Liderar equipe de trabalho; Distribuir tarefas para a equipe de trabalho;Supervisionar a execução das tarefas; Analisar desempenho funcional; Orientar quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo; Aplicar normas de segurança gerais e específicas da empresa; Identificar riscos de acidentes; Propor soluções visando à segurança; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Supervisor de Produção de Eventos	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PRODUÇÃO E EVENTOS	Planejar, coordenar e gerir recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros para assegurar a realização de eventos artísticos; Coordenar atividades técnicas para captação de imagens e sons; Estudar roteiro; Elaborar tecnicamente o roteiro; ; Definir cronogramas; Gerir equipe técnica em conformidade com o projeto;Garantir as condições de divulgação do evento; Garantir a manutenção do evento; Orçar o projeto; Providenciar o pagamento de débitos; Prestar contas relativas aos projetos realizados; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Supervisor de Recursos Humanos	RH/DP	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS	Supervisionar as atividades das áreas de recursos humanos e administração de pessoal, (recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento, folha de pagamento, benefícios, registros, banco de horas, ficha defrequência, registro de ponto, etc.); Planejar, organizar e controlar junto com as Gerências, os trabalhos dos departamentos de recursos humanos e administração de pessoal; Conduzir atividades referentes à medicina do trabalho; Fazer entrevistas de desligamento de colaboradores; Fazer homologação do TRCT de colaboradores; Representar a instituição como preposto nas audiências trabalhistas; Condução e controle dos períodos aquisitivos e escalas de férias; Cadastramento no sistema de: férias e atestados; Controle e administração sobre fluxo de alteração de grade; Administração e controle sobre estudos de alterações no orçamento; Processamento e Conferência da folha de pagamento; Apoio no processo de avaliação de desempenho; Confecção de advertências; Confecção de declarações e cartas em geral; Confecção e controle de devolução dos Aditivos do Contrato de Trabalho; Apoio nas adaptações referentes à Legislação Trabalhista; Supervisão e administração sobre os benefícios: Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte (elaboração do pedido, controle, inclusão, exclusão e alteração, conferência de nota e envio para pagamento, entrega de cartões, informação para folha de pagamento, rateio da contabilidade, solicitação de2a via de cartões, etc.) e Assistência Médica - Unimed (Inclusão, exclusão, continuidade, alteração, rateio, lançamento em folha de pagamento, solução de problemas relacionados ao tema, etc.) ; E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;
Tecnico Audio Visual / Iluminador	PRODUÇÃO/EVENTOS	CONSERVATÓRIO - NUCLEO DE PRODUÇÃO E EVENTOS	Manutenção preventiva dos praticáveis; Acompanhamento dos funcionários da equipe ao manusear os equipamentos; Zelar pela estrutura física do teatro e seus equipamentos; Atender tecnicamente aos eventos internos e externos, conforme disponibilidade;Montagem e operação de projetores; Montagem, instalação de telões central e lateral; Registro de áudio e vídeo de todas as atividades do teatro; Manutenção dos telões; Montagem de cabeamento, microfones e retornos; Passagem de som PA e monitor; Operação dos Equipamentos de som e de mesas de PA e monitor; Manutenção preventiva e limpeza dos equipamentos de som; Desenho de luz, montagem, afinação e operação da iluminação do Teatro, Salão Villa Lobos e eventos externos; Manutenção preventiva e limpeza dos equipamentos de iluminação;E outras atividades relacionadas à função, conforme demanda;

Página
000101/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

TABELA SALARIAL CONSERVATÓRIO TATUÍ 2023 / 2024

CARGO	I	II	III	IV	V
AJUDANTE EM SERVICOS GERAIS	R$ 1.700,18	R$ 1.719,09	R$ 1.846,13	R$ 1.982,55	R$ 2.129,06
ATENDENTE					
INSPETOR(A) ESCOLAR					
PORTEIRO					
AUXILIAR DE LIMPEZA	R$ 1.700,18	R$ 1.741,86	R$ 1.863,79	R$ 1.994,25	R$ 2.133,84
COPEIRO	R$ 1.871,19	R$ 2.005,68	R$ 2.149,83	R$ 2.304,35	R$ 2.469,97
AUXILIAR MANUTENCAO PREDIAL	R$ 1.700,18	R$ 1.774,26	R$ 1.902,68	R$ 2.040,40	R$ 2.188,09
AUXILIAR SERVICOS GERAIS					
PORTEIRO (12x36)	R$ 2.250,21	R$ 2.416,50	R$ 2.595,07	R$ 2.786,84	R$ 2.992,78
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R$ 2.481,79	R$ 2.661,41	R$ 2.854,04	R$ 3.060,60	R$ 3.282,12
AUXILIAR CONTABIL					
AUXILIAR DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL					
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO					
AUXILIAR DE COMPRAS					
AUXILIAR DE LOGISTICA					
AUXILIAR DE PATRIMONIO					
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS					
AUXILIAR FINANCEIRO					
AUXLIAR DE TECNOLOGIA E OPERACOES					
ESTOQUISTA					
MONITOR(A) DE PRATICA DE CONJUNTO					
AUXILIAR DE MANUTENCAO GERAL					
AUXILIAR DE SECRETARIA					
BILHETEIRA					
INSPETOR(A) DE GRUPOS ARTISTICOS					
MOTORISTA					
ARQUIVISTA MUSICAL					
MONTADOR					
ASSISTENTE DE PRODUCAO DE EVENTOS	R$ 2.895,40	R$ 3.104,97	R$ 3.329,71	R$ 3.570,71	R$ 3.829,16
ASSISTENTE RECURSOS HUMANOS					
ASSISTENTE CAPTACAO DE RECURSOS					
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					
ASSISTENTE CONTABIL					
ASSISTENTE DE COMPRAS					

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

ASSISTENTE DE LOGISTICA					
ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO					
ASSISTENTE DE PATRIMONIO					
ASSISTENTE DE RECEBIMENTO					
ASSISTENTE DE TI					
ASSISTENTE FINANCEIRO					
ASSISTENTE JURIDICO					
ASSISTENTE DE MANUTENCAO GERAL					
ASSISTENTE DE DIRETORIA					
COSTUREIRO					
ASSISTENTE DE SECRETARIA					
ADVOGADO JUNIOR	R$ 3.722,67	R$ 3.992,11	R$ 4.281,06	R$ 4.590,92	R$ 4.923,20
ANALISTA ADMINISTRATIVO JUNIOR					
ANALISTA CONTABIL JUNIOR					
ANALISTA DA QUALIDADE JUNIOR					
ANALISTA DE ADMINISTRACAO DE REDE JUNIOR					
ANALISTA DE ADMINISTRACAO PESSOAL JUNIOR					
ANALISTA DE ALMOXARIFADO JUNIOR					
ANALISTA DE ATENDIMENTO JUNIOR					
ANALISTA DE CAPTACAO DE RECURSOS JUNIOR					
ANALISTA DE COMUNICACAO JUNIOR					
ANALISTA DE CONTRATOS JUNIOR					
ANALISTA DE CRM JUNIOR					
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE TI JUNIOR					
ANALISTA DE DOCUMENTACAO E ACERVO JUNIOR					
ANALISTA DE LOGISTICA JUNIOR					
ANALISTA DE MIDIA JUNIOR					
ANALISTA DE PATRIMONIO JUNIOR					
ANALISTA DE PLANEJAMENTO JUNIOR					
ANALISTA DE PRODUCAO DE EVENTOS JUNIOR					
ANALISTA DE PROJETOS JUNIOR					
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS JUNIOR					
ANALISTA DE SISTEMAS JUNIOR					
ANALISTA DE SUPORTE TECNICO JUNIOR					
ANALISTA FINANCEIRO JUNIOR					
ANALISTA DE WEB DESIGNER JUNIOR					
ASSESSOR DE IMPRENSA JUNIOR					

Página
000103/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

ASSISTENTE DE GERENCIA ARTISTICO PEDAGOGICO					
AUDITOR JUNIOR					
COMPRADOR JUNIOR					
DESIGN GRAFICO JUNIOR					
LUTHIER JUNIOR					
PRODUTOR DE EVENTOS JUNIOR					
TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO JUNIOR					
SECRETARIA DE DIRETORIA JUNIOR					
ADVOGADO PLENO	R$ 4.756,71	R$ 5.101,00	R$ 5.470,22	R$ 5.866,15	R$ 6.290,75
ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO					
ANALISTA CONTABIL PLENO					
ANALISTA DA QUALIDADE PLENO					
ANALISTA DE ADMINISTRACAO DE REDE PLENO					
ANALISTA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL PLENO					
ANALISTA DE ALMOXARIFADO PLENO					
ANALISTA DE ATENDIMENTO PLENO					
ANALISTA DE CAPTACAO DE RECURSOS PLENO					
ANALISTA DE COMUNICACAO PLENO					
ANALISTA DE CONTRATOS PLENO					
ANALISTA DE CRM PLENO					
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE TI PLENO					
ANALISTA DE DOCUMENTACAO E ACERVO PLENO					
ANALISTA DE LOGISTICA PLENO					
ANALISTA DE MIDIA PLENO					
ANALISTA DE PATRIMONIO PLENO					
ANALISTA DE PLANEJAMENTO PLENO					
ANALISTA DE PRODUCAO DE EVENTOS PLENO					
ANALISTA DE PROJETOS PLENO					
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS PLENO					
ANALISTA DE SISTEMAS PLENO					
ANALISTA DE SUPORTE TECNICO PLENO					
ANALISTA FINANCEIRO PLENO					
ANALISTA DE WEB DESIGNER PLENO					
ASSESSOR DE IMPRENSA PLENO					
AUDITOR PLENO					
COMPRADOR PLENO					
DESIGN GRAFICO PLENO					

Página
000104/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

LUTHIER PLENO					
PRODUTOR EXECUTIVO PLENO					
PRODUTOR DE EVENTOS PLENO					
TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO PLENO					
ASSISTENTE SOCIAL					
PSICOLOGO					
SECRETARIA EXECUTIVA BILINGUE					
SECRETARIA DE DIRETORIA PLENO					
ANALISTA ADMINISTRATIVO SENIOR	R$ 5.790,83	R$ 6.209,96	R$ 6.659,43	R$ 7.141,43	R$ 7.658,32
ANALISTA CONTABIL SENIOR					
ANALISTA DA QUALIDADE SENIOR					
ANALISTA DE ADMINISTRACAO DE REDE SENIOR					
ANALISTA DE ADMINISTRACAO PESSOAL SENIOR					
ANALISTA DE ALMOXARIFADO SENIOR					
ANALISTA DE ATENDIMENTO SENIOR					
ANALISTA DE CAPTACAO DE RECURSOS SENIOR					
ANALISTA DE COMUNICACAO SENIOR					
ANALISTA DE CONTRATOS SENIOR					
ANALISTA DE CRM SENIOR					
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE TI SENIOR					
ANALISTA DE DOCUMENTACAO E ACERVO SENIOR					
ANALISTA DE LOGISTICA SENIOR					
ANALISTA DE MIDIA SENIOR					
ANALISTA DE PATRIMONIO SENIOR					
ANALISTA DE PLANEJAMENTO SENIOR					
ANALISTA DE PRODUCAO DE EVENTOS SENIOR					
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS SENIOR					
ANALISTA DE SISTEMAS SENIOR					
ANALISTA DE SUPORTE TECNICO SENIOR					
ANALISTA FINANCEIRO SENIOR					
ANALISTA PROJETOS SENIOR					
ANALISTA DE WEB DESIGNER SENIOR					
ASSESSOR DE IMPRENSA SENIOR					
AUDITOR SENIOR					
COMPRADOR SENIOR					
DESIGN GRAFICO SENIOR					
LUTHIER SENIOR					

Página
000105/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

PRODUTOR DE EVENTOS SENIOR					
TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO SENIOR					
SECRETARIA DE DIRETORIA SENIOR					
ASSISTENTE EDUCACIONAL	R$ 6.204,44	R$ 6.653,50	R$ 7.135,07	R$ 7.651,50	R$ 8.205,30
ASSESSOR DE DIRETORIA					
ASSESSOR DE SUPERINTENDENCIA					
ASSESSOR DE GESTAO DA INFORMACAO					
COORDENADOR TECNICO ARTISTICO PEDAGOGICO					
COORDENADOR TECNICO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
COORDENADOR TECNICO EDUCACIONAL					
COORDENADOR TECNICO DE PARCERIAS E ALIANCAS					
ESPECIALISTA DE OPERACOES					
ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMACOES					
PRODUTOR EXECUTIVO DE EVENTOS					
SUPERVISOR CONTABIL					
SUPERVISOR DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL					
SUPERVISOR DE ALOJAMENTO					
SUPERVISOR DE COMPRAS E ESTOQUE					
SUPERVISOR DE LOGISTICA					
SUPERVISOR DE CONTRATOS					
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS					
SUPERVISOR DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO					
SUPERVISOR DE CAPTACAO DE RECURSOS					
BIBLIOTECARIA					
CENOGRAFO					
FIGURINISTA					
TECNICO DE AUDIOVISUAL					
SUPERVISOR(A) DE ILUMINACAO					
SUPERVISOR(A) DE PRODUCAO DE EVENTOS					
SUPERVISOR DE MANUTENCAO GERAL					
SUPERVISOR DE PROGRAMACAO VISUAL					
SUPERVISOR FINANCEIRO					
ADVOGADO SR	R$ 6.633,66	R$ 7.115,19	R$ 7.631,67	R$ 8.185,65	R$ 8.779,84
ASSESSOR TECNICO PEDAGOGICO					
ASSESSOR TECNICO ARTÍSTICO					
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R$	R$	R$	R$	R$

Página
000106/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

COORDENADOR DE FACILITIES	7.010,80	7.518,24	8.062,40	8.645,95	9.271,73
COORDENADOR DE COMUNICACAO	R$ 7.419,76	R$ 7.908,10	R$ 8.428,57	R$ 8.983,30	R$ 9.574,54
COORDENACAO DE SECRETARIA					
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	R$ 9.306,07	R$ 9.979,91	R$ 10.702,54	R$ 11.477,49	R$ 12.308,56
ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS					
GERENTE OPERACIONAL I					
GERENTE DE ADMINISTRACAO PESSOAL I					
GERENTE ARTISTICO I					
GERENTE ARTISTICO PEDAGOGICO I					
GERENTE DE CAPTACAO DE RECURSOS I					
GERENTE DE COMUNICACAO E MARKETING I					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE TI I					
GERENTE DE DESENVOLIMENTO SOCIAL I					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS I					
GERENTE DE INFRA-ESTRUTURA I					
GERENTE DE PARCERIAS E ALIANCAS I					
GERENTE DE PLANEJAMENTO I					
GERENTE DE RH I					
GERENTE DE PRODUCAO DE EVENTOS I					
GERENTE DE SUPRIMENTOS I					
GERENTE FINANCEIRO I					
GERENTE JURIDICO I					
GERENTE PEDAGOGICO I					
GERENTE DE SECRETARIA					
GERENTE DE TECNOLOGIA E OPERACOES I					
CONTROLLER	R$ 12.408,84	R$ 13.306,99	R$ 14.270,16	R$ 15.303,04	R$ 16.410,67
CONTADOR					
GERENTE OPERACIONAL II					
GERENTE DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL II					
GERENTE ARTISTICO II					
GERENTE ARTISTICO PEDAGOGICO II					
GERENTE DE CAPTACAO DE RECURSOS II					
GERENTE DE COMUNICACAO E MARKETING II					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE TI II					
GERENTE DE DESENVOLIMENTO SOCIAL II					
GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS II					
GERENTE DE INFRA-ESTRUTURA II					

Página
000107/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

GERENTE DE PARCERIAS E ALIANÇAS II					
GERENTE DE PLANEJAMENTO II					
GERENTE DE RH II					
GERENTE DE PRODUCAO DE EVENTOS II					
GERENTE DE SUPRIMENTOS II					
GERENTE FINANCEIRO II					
GERENTE JURIDICO II					
GERENTE PEDAGOGICO II					
GERENTE DE TECNOLOGIA E OPERACOES II					
REGENTE DE GRUPOS ARTISTICOS	R$ 5.842,33	R$ 7.206,37	R$ 8.888,88	R$ 10.964,21	R$ 13.524,08
GERENTE GERAL	R$ 12.853,13	R$ 13.802,95	R$ 14.822,96	R$ 15.918,34	R$ 17.094,67
ASSESSOR EXECUTIVO	R$ 16.755,50	R$ 17.993,69	R$ 19.323,38	R$ 20.751,33	R$ 22.284,81
SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E MARKETING	R$ 17.527,00	R$ 18.824,33	R$ 20.217,69	R$ 21.714,18	R$ 23.321,43
SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R$ 19.541,23	R$ 20.955,62	R$ 22.472,39	R$ 24.098,94	R$ 25.843,22
SUPERINTENDEMTE EDUCACIONAL					
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	R$ 27.343,24	R$ 29.322,05	R$ 31.444,07	R$ 33.719,65	R$ 36.159,92
DIRETOR EXECUTIVO	R$ 27.343,24	R$ 29.322,05	R$ 31.444,07	R$ 33.719,65	R$ 36.159,92
TABELA SALARIAL HORISTAS - BASE 2023 / 2024	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**
PROFESSOR(A) DE ARTES CENICAS	R$ 46,01	R$ 49,41	R$ 53,07	R$ 56,99	R$ 61,21
PROFESSOR(A) DE CENOGRAFIA	R$ 46,01	R$ 49,41	R$ 53,07	R$ 56,99	R$ 61,21
PROFESSOR(A) DE LUTERIA	R$ 46,01	R$ 49,41	R$ 53,07	R$ 56,99	R$ 61,21
PROFESSOR(A) DE MUSICA	R$ 46,01	R$ 49,41	R$ 53,07	R$ 56,99	R$ 61,21
TABELA SALARIAL POLO DE ENSINO - BASE 2023 / 2024	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**
AUXILIAR DE COORD DE POLO (20 horas)	R$ 1.034,11	R$ 1.096,81	R$ 1.163,31	R$ 1.233,84	R$ 1.308,65
AUXILIAR DE COORD DE POLO (30 horas)	R$ 1.551,11	R$ 1.645,17	R$ 1.744,94	R$ 1.850,76	R$ 1.962,99
AUXILIAR DE COORD DE POLO (40 horas)	R$ 2.068,15	R$ 2.217,84	R$ 2.378,36	R$ 2.550,51	R$ 2.735,11
COORDENADOR DE POLO (05 horas)	R$ 390,88	R$ 419,17	R$ 449,51	R$ 482,04	R$ 516,93
COORDENADOR DE POLO (10 horas)	R$ 781,74	R$ 833,04	R$ 887,71	R$ 945,96	R$ 1.008,03
COORDENADOR DE POLO (15 horas)	R$ 1.172,62	R$ 1.257,49	R$ 1.348,52	R$ 1.446,13	R$ 1.550,81
COORDENADOR DE POLO (20 horas)	R$ 1.563,52	R$ 1.676,69	R$ 1.798,04	R$ 1.928,18	R$ 2.067,74
COORDENADOR DE POLO (25 horas)	R$ 1.954,38	R$ 2.095,83	R$ 2.247,52	R$ 2.410,19	R$ 2.584,64

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tatuí conservatório de música e teatro

COORDENADOR DE POLO (30 horas)	R$ 2.345,25	R$ 2.515,01	R$ 2.697,05	R$ 2.892,27	R$ 3.101,61
COORDENADOR DE POLO (35 horas)	R$ 2.736,11	R$ 2.934,15	R$ 3.146,53	R$ 3.374,28	R$ 3.618,51
COORDENADOR DE POLO (40 horas)	R$ 3.127,03	R$ 3.353,37	R$ 3.596,09	R$ 3.856,37	R$ 4.135,50

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:45:39 -03'00'

Página
000109/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

ANEXO III

Regulamento de Recursos Humanos

Complexo Theatro Municipal

Página
000110/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 4
2. ABRANGÊNCIA 4
3. SINDICATOS 4
4. CONTRATAÇÃO 4
5. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS 5
5.1. Vale Transporte 5
5.2. Vale Refeição e Vale Alimentação 5
5.3. Seguro de Vida 6
5.4. Plano de Saúde 7
5.5. Plano Odontológico 7
5.6. Cartões SESC 8
5.7. Auxílio-creche 8
5.8. Auxílio ao filho excepcional 8
6. GESTÃO DE PESSOAS NO COMPLEXO TMSP 9
6.1. Avaliação de Desempenho 9
6.2. Uso de Taxi 9
6.3. Uso do crachá 9
6.4. Jornada de Trabalho 9
6.4.1. Jornada em Regime Híbrido 10
6.4.2. Controle de Frequência 11
6.4.3. Banco de Horas 11
6.5. Licença Artística não remunerada 12
6.6. Condutas vedadas 12
7. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS 13
7.1. Tabela Salarial 13
7.2. Salário de Admissão 14
7.3. Alterações Salariais 14
7.3.1. Promoção vertical 14
7.3.2. Promoção Horizontal 15
7.3.3. Transferência 15
7.3.4. Reclassificação do cargo 15
7.3.5. Ajustes de Mercado 16

Página
000111/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

7.4. Criação de Cargos 16
7.5. Adicional de Função 17
7.6. Reembolso de Despesas 18
7.7. Diária de Viagem 18
8. DESCRIÇÃO DE CARGOS E TABELAS REMUNERATÓRIAS 19

Página
000112/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

1. OBJETIVO

Estabelecer e normatizar os processos específicos da área de Recursos Humanos no que tange a política de benefícios, plano de cargos e salários e tabela remuneratória dos empregados e empregadas vinculados à Unidade Cultural Theatro Municipal.

2. ABRANGÊNCIA

Este manual se aplica empregadas e empregados com vínculo CLT do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, contratados pela Sustenidos Organização Social de Cultura.

3. SINDICATOS

O Theatro Municipal possui empregados representados pelos seguintes sindicatos:
SENALBA: Sindicato dos empregados em entidades culturais, recreativas, de assistência social de orientação e formação profissional no estado de São Paulo.
SINDMUSSP: Sindicato dos músicos profissionais no estado de São Paulo.
SINDDANÇA: Sindicato dos profissionais de dança no estado de São Paulo.

4. CONTRATAÇÃO

É vedada a contratação de pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratar com a Administração Pública, assim como de cônjuges, companheiros, parentes colaterais ou afins até terceiro grau dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Sustenidos Organização Social de Cultura, conforme clausula 4.12 do contrato de gestão 02/FTMSP/2021

É vedado remunerar a qualuqer ttulo, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de São Paulo, conforme clausula 4.13 do contrato de gestão 02/FTMSP/2021

Página
000113/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

5. POLÍTICA DE BENEFÍCIOS

5.1. Vale Transporte

O vale-transporte é um benefício legal a que todos os trabalhadores e trabalhadoras têm direito, utilizado exclusivamente para o deslocamento de ida e volta ao trabalho.

Pode ser utilizado em todas as formas de transporte coletivo público municipal e intermunicipal.

Todos os empregados que fizeram a opção pelo benefício, por meio de formulário específico, têm direito ao vale-transporte.

O custo do vale-transporte para o empregado ou empregada ou empregada é o equivalente a até 6% do seu salário bruto e a instituição cobre a diferença. Caso o valor equivalente a 6% do salário exceda o valor do benefício, o custo para o empregado ou empregada ou empregada estará limitado ao valor total do benefício;

O RH deverá disponibilizar o vale-transporte ao empregado ou empregada até o último dia do mês vigente, para utilização no mês subsequente ou em valor antecipado até a solicitação do cartão;

Os colaboradores em férias ou afastados, não recebem o vale-transporte.

As faltas não justificadas também serão consideradas para desconto no valor do vale-transporte.

O vale-transporte não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

Para efeito da base de cálculo, toma-se como o seu salário inteiro e não apenas os dias úteis do mês-calendário. O desconto proporcional é praticado nos casos de admissão, desligamento e férias.

5.2. Vale Refeição

O RH deverá creditar os valores referentes ao Vale Refeição ao empregado ou empregada mensalmente até o último dia do mês anterior ao mês de utilização ou em valor antecipado até a solicitação do cartão;

O valor concedido para cada refeição seguirá conforme especificado em Convenção Coletiva ou Acordo Sindical;

Fica suspenso a concessão do benefício Vale Refeição ao empregado ou empregada em gozo de férias, afastamento do trabalho, e licença não remunerada, conforme acordo ou convenção coletiva;

O vale-refeição não tem natureza salarial, portanto não é incorporado à remuneração do empregado ou empregada para quaisquer fins.

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

O benefício é oferecido de forma integral, não havendo descontos no salário do empregado ou empregada.

O empregado ou empregada deverá escolher o tipo de cartão que deseja receber o valor do benefício, podendo optar por Vale-Alimentação, Vale-Refeição ou 50% do valor em cada cartão. O Vale-Refeição é aceito em restaurantes e o Vale-Alimentação em supermercados e estabelecimentos similares.

A troca de opção ao tipo de cartão só poderá ser realizada seis meses após adesão ou última alteração.

5.3. Seguro de Vida

O seguro de vida é um benefício concedido por meio da seguradora aos beneficiários em caso de morte ou invalidez permanente do empregado ou empregada.

O benefício é integralmente custeado pela instituição.

No ato da admissão o empregado ou empregada pode indicar os beneficiários, através de preenchimento de formulário específico.

Havendo interesse em alterar/incluir ou excluir beneficiários, basta procurar o departamento de Recursos Humanos.

Caso não seja indicado nenhum beneficiário, em caso de sinistro, se aplica o Art. 792 do Código Civil – lei 10406/02 e Art. 1829 do Código Civil—Lei 10406/02:

> *Art. 792.Na falta de indicação da pessoa ou beneficiário, ou se por qualquer motivo não prevalecer a que for feita, o capital segurado será pago por metade ao cônjuge não separado judicialmente, e o restante aos herdeiros do segurado, obedecida a ordem da vocação hereditária.*
>
> *Parágrafo único. Na falta das pessoas indicadas neste artigo, serão beneficiários os que provarem que a morte do segurado os privou dos meios necessários à subsistência.*
>
> *Art. 1.829. A sucessão legítima defere-se na ordem seguinte:*
>
> *I- Aos descendentes, em concorrência com o cônjuge sobrevivente, salvo se casado este com o falecido no regime da comunhão universal, ou no da separação obrigatória de bens (art. 1.640, parágrafo único); ou se, no regime da comunhão parcial, o autor da herança não houver deixado bens particulares;*
>
> *II- Aos ascendentes, em concorrência com o cônjuge;*
>
> *III- ao cônjuge sobrevivente.*

Página
000115/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

5.4. Plano de Saúde

A Sustenidos possui contrato coletivo de Assistência Médica, permitindo a inclusão do titular e dependentes (cônjuge e filhos), ampla rede credenciada e abrangência nacional.

A instituição custeia 99% do plano básico para o empregado ou empregada. A diferença de 1%, bem como a diferença caso opte por um plano superior, serão custeada pelo empregado ou empregada e descontadas em folha de pagamento mensalmente, conforme valores descritos em formulário de adesão.

Os valores referentes a eventuais dependentes incluídos serão custeados integralmente pelo empregado ou empregada e descontados em folha de pagamento mensalmente.

Os dependentes, obrigatoriamente, são incluídos no mesmo plano que o titular.

Para que a inclusão ocorra sem carência deverá ser realizada no mês da admissão e terá vigência a partir do mês subsequente.

Somente cônjuge e filhos de até 20 anos poderão ser incluídos como dependentes e para que a inclusão destes, ocorra sem carência deve acontecer no momento da sua admissão ou no prazo de até 30 dias a contar do nascimento ou casamento. Ao completar 21 anos, os filhos serão automaticamente excluídos do plano.

Alterações de plano (upgrade e downgrade) só podem ser realizadas anualmente, no mês que antecede o aniversário de inclusão do beneficiário ou em caso de promoção salarial, ambos os casos, mediante análise e aprovação da operadora.

Pedidos de exclusão devem ser realizados por meio de carta de próprio punho com justificativa.

As solicitações de alteração, inclusão e/ou exclusão devem ser enviadas ao departamento de Recursos Humanos até o dia 15 de cada mês para que tenha validade no mês seguinte, respeitando as datas de cortes previstas em contrato.

Solicitações de reembolso e autorizações para procedimentos devem ser realizados diretamente pelo usuário ao plano de saúde através de telefone ou aplicativo.

Em caso de afastamento não remunerado, o empregado ou empregada deve arcar mensalmente com o valor correspondente ao seu plano de saúde e de seus dependentes.

5.5. Plano Odontológico

A Sustenidos possui contrato coletivo de Assistência Odontológica, permitindo a inclusão do titular, dependentes e agregados, com ampla rede credenciada e abrangência nacional.

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Poderão ser incluídos como dependentes cônjuge e filhos de até 21 anos.

Poderão ser incluídos como agregados pai, mãe, sogro e sogra.

O valor total descrito em formulário de adesão será descontado em folha de pagamento.

O plano possui regra de permanência mínima do usuário de 12 (doze) meses após a última utilização, salvo em caso de demissão.

Para que a inclusão ocorra sem carência deve ser realizada no prazo de 30 dias de sua admissão.

Inclusão de dependentes sem carência devem ocorrer também no prazo de 30 dias da admissão ou no prazo de 30 dias a contar do nascimento/casamento.

5.6. Cartões SESC

O SESC Serviço Social do Comércio - dispõe de unidades em diversas regiões, para propiciar atividades que estimulem o desenvolvimento social e a prática da cidadania. A Sustenidos através da sua contribuição mensal ao SESC (em conformidade ao Art. 3º do Decreto Lei nº. 9.853, de 13 de setembro de 1946) possibilita aos empregados adquirirem cartões SESC gratuitamente. O empregado ou empregada poderá comparecer em uma das unidades SESC munidos de CTPS.

5.7. Auxílio-creche

A Sustenidos reembolsará as despesas incorridas em creches, até o limite determinado pela Convenção Coletiva ou Acordo Sindical, mediante solicitação e envio dos respectivos documentos comprobatórios de matrícula e pagamento até o dia 15 de cada mês.

5.8. Auxílio ao filho excepcional

A Sustenidos pagará um auxílio mensal aos empregados e empregadas que tenham filhos excepcionais, desde que requerido expressamente e por escrito, por filho nesta condição, mediante comprovação conforme Convenção Coletiva ou Acordo Sindical.

Página
000117/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

6. GESTÃO DE PESSOAS NO COMPLEXO TMSP

6.1. Avaliação de Desempenho

A Avaliação de Desempenho é um processo institucional, anual, e será conduzido conforme **previsto no quadro de metas do contrato de gestão**.

As diretrizes e procedimentos estarão descritas no programa de avaliação de desempenho a ser validado anualmente pela Instituição e Fundação Theatro Municipal.

6.2. Uso de Taxi

Os empregados que utilizam de transporte público diariamente para o trajeto de ida e volta ao trabalho, independentemente do uso de vale transporte, terão direito ao uso de táxi nos dias em que o expediente terminar após às 23h30min (em casos excepcionais quando as atividades possuem maior duração).

A solicitação deve ser realizada previamente ao gestor imediato que deverá providenciar o táxi através dos aplicativos com as quais a Sustenidos possui contrato, sempre que possível em viagens compartilhadas entre empregados que residam na mesma região.

Não serão reembolsados gastos com aplicativos de mobilidade ou táxi que não tenham sido contratados através do contrato institucional ou sem prévia autorização da Direção.

6.3. Uso do crachá

O uso do crachá é obrigatório durante o horário de trabalho. Deve ser disposto em local visível para acesso e permanência nas dependências de trabalho, salvo em casos de áreas artísticas durante apresentação em espetáculos com uso de figurino.

Em caso de extravio o colaborador deverá informar o departamento de RH e será descontado o valor de 6,00 (seis reais) em folha de pagamento a título de reposição do crachá.

6.4. Jornada de Trabalho

A jornada e horário de trabalho é definida de acordo com as necessidades e especificidades de cada área e função, previstos em contrato de trabalho, podendo ser alterado conforme necessário.

O intervalo intrajornada (intervalo para descanso/refeição) é obrigatório e o não cumprimento de horário de intervalo é passível de aplicação de medidas disciplinares. O intervalo para jornadas inferiores a 6 (seis) horas diárias é de no mínimo 15 (quinze) minutos e para jornadas diárias superiores a 6 (seis) horas é de 1 (uma) hora completa, no mínimo.

Página
000118/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Atrasos poderão ser compensados no mesmo dia ou semana, desde que com autorização do gestor imediato, mas não poderão ser compensados no horário de refeição e descanso em hipótese alguma.

Independente da jornada de trabalho, todas as escalas de trabalho deverão respeitar pelo menos uma folga de 24 (vinte e quatro) horas por semana. Ou seja, não são permitidas escalas com mais de 6 (seis) dias de trabalho seguidos. Além disso, as escalas deverão coincidir as folgas do empregado com, ao menos, um domingo ao mês.

Também deve-se observar que entre 2 (duas) jornadas de trabalho deverá haver um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

6.4.1. Jornada em Regime Híbrido

As áreas administrativas que possuam suas atividades diretamente executadas por meio físico ou eletrônico compatíveis poderão atuar em trabalho remoto (Home Office) de acordo com as possibilidades de cada área, no limite de até 2 (dois) dias por semana.

O regime híbrido não é obrigatório.

Os empregados e empregadas que estiverem em regime híbrido devem estar disponíveis para o trabalho 100% presencial sempre que necessário.

Responsabilidades do empregado ou empregada durante o trabalho remoto:

- Desenvolver suas atividades preferencialmente em sua residência e atender às convocações para comparecimento às dependências do Complexo Theatro Municipal de São Paulo, sempre que houver necessidade.
- O empregado ou empregada que estiver em trabalho remoto deve realizar a jornada e carga horária diária prevista em contrato de trabalho, respeitando o período de jornada entre 6h e 22h, o repouso intrajornada (intervalo para refeição) e as 11 horas mínimas de repouso da interjornada.
- Para comunicação à distância, o colaborador deve priorizar as ferramentas de trabalho disponíveis para sua área e evitar o uso do celular pessoal. Consultar o e-mail e chat institucional regularmente e manter o gestor imediato informado sobre o andamento das atividades, apontando qualquer dificuldade, dúvida que possa atrasar as entregas dos trabalhos sob a responsabilidade do colaborador.

Página
000119/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

É responsabilidade do gestor de cada área acompanhar o trabalho das equipes em trabalho remoto, monitorando o cumprimento de eventuais metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Não é permitida a retirada de processos e documentos das dependências do Complexo Theatro Municipal sem anuência do gestor imediato. Trabalhos envolvendo tais documentos não devem ser executados em trabalho remoto.

6.4.2. Controle de Frequência

O controle de frequência biométrico ou por aplicativo é obrigatório e deverá ser realizado por todos os colaboradores exceto os cargos de gestão (diretores, gerentes e coordenadores).

No trabalho presencial o registro por aplicativo deve ocorrer nas dependências do Complexo Theatro Municipal com a geolocalização ativada. O ponto eletrônico não pode ser registrado antes de sair de casa ou durante o trajeto;

No trabalho remoto o ponto deve ser registrado ao iniciar e terminar a jornada de trabalho. Se houver pausas, saídas, ausências, a “presença” não pode estar registrada;

A eventual ausência de marcação de controle de frequência deverá ser justificada de forma imediata ao gestor e ao RH. A repetição de ausências na marcação de ponto poderá acarretar em aplicação de medidas disciplinares.

6.4.3. Banco de Horas

O regime de banco de horas permite a flexibilização do horário de trabalho por meio de aumento ou diminuição da jornada em períodos de baixa ou alta de necessidade de trabalho, mediante a compensação dessas horas em até 06 (seis) meses subsequentes, conforme acordo de compensação de horas.

Assim, as horas adicionais excepcionalmente realizadas bem como as horas negativas lançadas no sistema de registro de ponto, poderão ser compensadas com a correspondente diminuição ou acréscimo na jornada de outros dias de trabalho.

O fechamento do banco de horas acontecerá semestralmente e as horas extras não compensadas a cada semestre serão pagas com o correspondente adicional previsto na legislação vigente. Caso o saldo de horas seja negativo, será aplicado o devido desconto após a apuração semestral.

Em caso de rescisão do contrato de trabalho antes da data do fechamento, havendo saldo positivo ou negativo no banco de horas, estas serão quitados nas verbas rescisórias, com o correspondente pagamento ou desconto, conforme o caso.

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Banco de horas positivo ou negativo só pode ser realizado com anuência do gestor imediato, com a devida justificativa.

Conforme prevê o art. 59 da CLT, só é permitido realizar 2 horas suplementares, além da jornada de trabalho normal. Desta forma, não está autorizada a realização de horas excedentes.

6.5. Licença Artística não remunerada

Adicionalmente às regras gerais de Licença Não Remunerada da Sustenidos, os empregados e empregadas, poderão solicitar licença não-remunerada para atividades artísticas externas visando o desenvolvimento técnico-artístico de forma análoga à capacitação.

O intervalo de concessão entre uma licença e outra deverá ser de, no mínimo um ano e o empregado deverá possuir mais de um ano de contratação;

Critérios para concessão da licença artística:

- Necessidade e custo para substiruição do artista no período da licença;
- Relevância artística do projeto que motivou o pedido de licença;
- Impacto artístico na programação prevista para o período;
- Compatibilidade da capacitação ou trabalho artístico, em relação a atuação do artista na casa;

A licença artística não-remunerada acarreta a suspensão do contrato de trabalho, ocorrendo a suspensão das obrigações contratuais tanto para o empregado ou empregada quanto para a Sustenidos. Serão observadas as mesmas determinações legais da Licença Não Remunerada.

A Sustenidos fica desobrigada de efetuar o pagamento da remuneração ao empregado ou empregada afastado e não computará esse período como tempo de serviço para nenhuma finalidade. A Assistência Médica será mantida durante o período, sendo a cobrança dos custos do empregado ou empregada efetuada retroativamente no seu retorno;

A solicitação será submetida à Diretoria ou Superintendência respectiva, que poderá deferir ou indeferir a solicitação. Caso seja deferida, deverá ser entregue ao RH até o dia 15 do mês em que antecede o período da licença para as providências necessárias.

6.6. Condutas vedadas

Fica vedado aos empregados e empregadas:

- Dar ordens ou assumir atitudes de direção sem ter para isso a necessária autorização.

Página
000121/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Exercer comércio interno.
- Praticar qualquer espécie de jogo de azar.
- Portar arma de qualquer natureza.
- Portar ou consumir bebidas alcoólicas e/ou entorpecentes, bem como se apresentar embriagado ou embriagada ao trabalho ou sob o uso de qualquer efeito de entorpecente.
- Estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilegais durante a jornada no ambiente de trabalho, inclusive em eventos, treinamentos, trabalhos externos.
- Portar ou comercializar drogas ilegais dentro ou fora das dependências da empresa.
- Estar sob efeito de medicamentos controlados que possam causar uma condição de trabalho inseguro sem comunicar a área de Recursos Humanos
- É expressamente proibido fumar nas dependências do Complexo Theatro Municipal
- Receber entregas de fornecedores (pedidos de compras em geral), salvo aqueles que têm definido essa responsabilidade em sua função, ou decorrente à atividade ocupacional.
- Introduzir pessoas estranhas no complexo Theatro Municipal sem prévia anuência do gestor imediato.
- Divulgar assuntos pertinentes e confidenciais da instituição
- Recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo.

7. PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Os salários serão administrados dentro das faixas salariais de cada classe de cargos. A determinação dos salários individuais será feita conforme as seguintes normas e procedimentos.

7.1. Tabela Salarial

A tabela salarial agrupa todos os cargos da instituição, distribuído em 05 (cinco) faixas horizontais com a proporção de 7% entre elas.

Os cargos artísticos possuem faixas e proporção específicas, conforme acordo sindical e/ou especificidade das funções.

Cada cargo possui sua descrição de atividade. Os cargos com a classificação júnior, pleno e sênior, poderão possuir a mesma descrição, sendo diferenciados pelos requisitos exigidos, de acordo com a especificidade de cada área e função

Profissionais Júnior – Profissional recém-formado, com experiência média de 2 a 5 anos, qual não

Página
000122/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

possui autonomia para tomada de decisões, assume as atividades de menor complexidade previstas na descrição de função e trabalha sob orientação nas atividades de maior complexidade.

Profissionais Pleno – Profissional geralmente com mais de 5 anos de experiência, com maior nível de maturidade e autonomia, qual assume atividades mais complexas da descrição de função em relação ao profissional júnior.

Profissionais Sênior – profissional com maior tempo de experiência e maturidade, com habilidades e conhecimento específico da função, possui maior autonomia e perfil para assumir a liderança de equipes e projetos.

A avaliação de perfil para determinação dos níveis júnior, pleno e sênior em cada vaga, serão realizadas pelo gestor imediato e pela área de Recursos Humanos considerando sempre as necessidades e especificidades da área:

- Tempo e relevância das experiências profissionais anteriores (ou tempo de casa e atribuições atuais quando para movimentação interna).
- Conhecimento técnico e habilidades específicas necessárias para o desempenho da função, de acordo com os recursos existentes na área.
- Formação acadêmica, especializações, cursos específicos que demonstrem um diferencial para exercício da função.
- Fluencia em outros idiomas, quando necessário.
- Atribuições ligadas ao cargo de acordo com a estrutura do departamento.

A correção da tabela salarial poderá ocorrer por:

- Aplicação dos percentuais definidos em Convenção Coletiva e Acordo coletivo. Neste caso serão aplicáveis para todas as tabelas, considerando-se o enquadramento das funções dentro das categorias profissionais abrangidas pelos Sindicatos.
- Correções espontâneas concedidas pela Direção o que podem ocorrer considerando variações salariais do mercado e devem ser posteriormente submetidas à Fundação Theatro Municipal para ciência, considerando:
    - Alterações no escopo de atividades
    - Desempenho
    - Média Salarial de Mercado

7.2. Salário de Admissão

Página
000123/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Todo empregado ou empregada deverá ser admitido preferencialmente com salário no início da faixa salarial estabelecida para o seu cargo.

Excepcionalmente, o salário de admissão poderá ser estabelecido acima desse limite, em função do grau de qualificação e experiência exigidos do candidato ou por contingência de mercado.

7.3. Alterações Salariais

O sistema de administração de cargos e salários prevê as seguintes situações que poderão gerar alterações salariais:

7.3.1. Promoção vertical

Os aumentos por promoção vertical são concedidos aos empregados que passam a ocupar cargos incluídos numa classe superior à classe atual, dentro da estrutura remuneratória de cargos e salários.

A promoção vertical está vinculada à existência de vaga no quadro de empregados, em função da necessidade de preenchimento de uma vaga em aberto ou ainda quando um cargo receber atribuições de maior complexidade e responsabilidade e que exijam maior conhecimento do que as atribuições atuais, justificando a promoção para classe mais alta na estrutura de cargos.

As promoções verticais podem ocorrer para o mesmo cargo (de analista júnior para analista pleno, por exemplo) ou com alteração de cargo (de coordenador para gerente, por exemplo).

Os candidatos a uma promoção vertical deverão passar por um processo de avaliação conduzido pela área de Recursos Humanos onde serão analisados todos os requisitos da posição, experiência profissional, conhecimento específico, escolaridade e demais competências necessárias ao cargo.

Os aumentos decorrentes da promoção vertical poderão ser concedidos em qualquer mês do ano, desde que o empregado ou empregada preencha os requisitos necessários à promoção e disponibilidade orçamentária.

O salário será alterado para se enquadrar na classe do novo cargo, observado o posicionamento da faixa do novo cargo e a relatividade interna.

7.3.2. Promoção Horizontal

O aumento por promoção horizontal poderá ser concedido ao empregado ou empregada que apresentar desempenho que o destaque significativamente dos demais ocupantes do mesmo cargo ou dentro de uma equipe de trabalho.

É recomendado que o aumento horizontal seja até 3 faixas além da ocupada pelo cargo.

Página 000124/000259
Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Os aumentos decorrentes da promoção horizontal poderão ser concedidos em qualquer mês do ano, desde que o empregado ou empregada preencha os requisitos necessários à promoção e disponibilidade orçamentária.

O percentual recomendado para os casos de promoção horizontal respeita os valores previstos nas faixas da estrutura remuneratória apresentada em anexo.

7.3.3. Transferência

Ocorrerá uma transferência quando o empregado ou empregada passar a ocupar um cargo em outra área (um assistente da área técnica transferido para a área administrativa, por exemplo).

A transferência pode ou não ocorrer com movimentação salarial e seguirá conforme valores previstos nas faixas da estrutura remuneratória apresentada em anexo, seguindo também as diretrizes de promoção horizontal ou vertical.

7.3.4. Reclassificação do cargo

Ocorrerá a reclassificação do cargo decorrente de ajustes da nomenclatura e/ou de escopo de acordo com estrutura organizacional e atualizações de mercado.

A legislação brasileira não estabelece nem restringe a utilização de nomenclatura para os cargos. O CBO (Classificação Brasileiro de Ocupações), do Ministério do Trabalho traz nomenclaturas de referência, indicando um código para associação do cargo. O CBO não traz especificações para distinguir diferentes níveis de responsabilidade em relação à determinada área de atividade. Desta forma, a distinção entre a atividade de “auxiliar” ou de um “analista”, por exemplo, pode ser definida pela descrição do cargo, de forma a gerar um parâmetro interno de referência, mesmo que não haja diferenciação entre códigos CBO.

7.3.5. Ajustes de Mercado

São alterações da tabela remuneratória com o objetivo de alinhar o salário do cargo com os padrões de mercado, constatados por meio de pesquisa de remuneração ou decorrentes de dissídio coletivo.

O ajuste de mercado poderá ocorrer como consequência de um reajuste nas tabelas salariais para alinhamento com o mercado ou apenas para alinhar os salários de determinados cargos ou categorias.

7.4. Criação de Cargos

Os cargos dentro das faixas salariais da estrutura remuneratória da Sustenidos poderão ser criados

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

com aprovação prévia das Diretorias Administrativo-Financeira e Executiva.

Para se definir a faixa salarial de um novo cargo, este deverá passar pelo processo de avaliação e classificação, conduzida pela área de Recursos Humanos, e aprovado pela Diretoria, com base nas atribuições do novo cargo e pesquisa de mercado.

Quando o cargo e estrutura salarial não existir na tabela, a alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho Administrativo.

7.5. Adicional de Função

Empregados podem receber valores adicionais durante o período em que forem exercidas atividades distintas ao escopo de trabalho, mediante aprovação da diretoria e formalizado por aditivo contratual.

No caso de substituição programada com período determinado, será paga a diferença de salário percebido pelo substituto em relação ao substituído, com exceção de substituições eventuais como em caso de afastamento médico, ausências imprevistas e férias.

O adicional de função para trabalhos de solos artísticos “cachês” distintos ao previsto em escopo de trabalho original do empregado ou empregada, serão pagos conforme tabela de gratificações, considerando a complexidade e tempo de atuação.

Cantores	Gratificação por concerto/récita
Solos simultâneos ou em pausas de parte de coro	400,00
Solos em papéis/partes de segunda ordem, cantados majoritariamente emgrupos com dois, três, quatro ou mais solistas	750,00
Solos em papéis/partes de primeira ordem, cantados majoritariamente emgrupos com dois, três, quatro ou mais solistas	1.000,00
Solos que incluam árias em papel/parte definido de segunda ordem	1.000,00
Solos que incluam árias em papel/parte definido de primeira ordem	1.250,00
Instrumentistas	Gratificação por concerto/récita
Solos em concertos escritos para instrumentos solo - 5 minutos	500,00
Solos em concertos escritos para instrumentos solo - 10 minutos	1.000,00
Solos em concertos escritos para instrumentos solo - 15 minutos	1.500,00
Solos em concertos escritos para instrumentos solo - 20 minutos	2.000,00
Solos em concertos escritos para instrumentos solo - 25 minutos	2.500,00
Solos em concertos escritos para instrumentos solo - Acima de 30 minutos	3.000,00

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:46:12 -03'00'

Gratificações por exercício de atividades adicionais programadas (acúmulo de função), por período determinado, não previstas na tabela de gratificações ou que não possuam cargos comparativos na instituição deverão ser negociados com o empregado ou empregada, conforme anuência da diretoria e em atenção ao artigo 468 da CLT.

> ***Art. 468*** *- Nos contratos individuais de trabalho só é lícita a alteração das respectivas condições por mútuo consentimento, e ainda assim desde que não resultem, direta ou indiretamente, prejuízos ao empregado ou empregada, sob pena de nulidade da cláusula infringente desta garantia.*
>
> ***§ 1o*** *Não se considera alteração unilateral a determinação do empregador para que o respectivo empregado ou empregada reverta ao cargo efetivo, anteriormente ocupado, deixando o exercício de função de confiança. Redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017)*
>
> ***§ 2o*** *A alteração de que trata o § 1o deste artigo, com ou sem justo motivo, não assegura ao empregado ou empregada o direito à manutenção do pagamento da gratificação correspondente, que não será incorporada, independentemente do tempo de exercício da respectiva função. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)*

Os valores pagos a título de cachê ou adicional de função são de natureza salarial, constituindo, portanto, a base de incidência para fins trabalhistas e previdenciários.

7.6. Reembolso de Despesas

Em situações excepcionais, poderão ser realizados reembolsos de despesas eventuais mediante anuência da gerencia geral de operações e finanças ou diretorias, apenas em casos urgentes, devidamente justificados e comprovados e vedadas despesas de transporte.

As importâncias pagas a título de reembolso, não integram a remuneração do empregado ou empregada, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

7.7. Diária de Viagem

No caso de prestação de serviços fora da base territorial (município), com carga horária acima de 6 (seis) horas, serão pagas ao empregado ou empregada diárias, independentemente do fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação, conforme previsão em Convenção Coletiva ou Acordo Sindical.

As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, auxílio-alimentação, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado ou empregada, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário.

Página
000127/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

TABELA SALARIAL - TMSP

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

TABELA SALARIAL - THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO					
ÁREA ADMINISTRATIVA					
	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Auxiliar Administrativo	R$ 1.700,18	R$ 1.781,83	R$ 1.906,57	R$ 2.040,02	R$ 2.182,83
Auxiliar de Atendimento ao Público					
Auxiliar de Bilheteria					
Auxiliar de Compras					
Auxiliar de Comunicação					
Auxiliar de Contratos					
Auxiliar de Departamento Pessoal					
Auxiliar de Facilities					
Auxiliar de Manutenção					
Auxiliar de Patrimônio					
Auxiliar de Planejamento e Monitoramento					
Auxiliar de Recursos Humanos					
Auxiliar de Tecnologia da Informação (TI)					
Auxiliar Educacional					
Auxiliar Financeiro					
Auxiliar Jurídico					
Almoxarife	R$ 2.217,20	R$ 2.372,41	R$ 2.538,47	R$ 2.716,17	R$ 2.906,29
Assistente Administrativo					
Assistente de Atendimento ao Público					
Assistente de Ativo Imobilizado					
Assistente de Bilheteria					
Assistente de Captação de Recursos					
Assistente de Compras					
Assistente de Comunicação					
Assistente de Contratos					
Assistente de Departamento Pessoal					
Assistente de Facilities					
Assistente de Logística					
Assistente de Manutenção					
Assistente de Parcerias e Negócios					
Assistente de Patrimônio					
Assistente de Pesquisa					
Assistente de Planejamento e Monitoramento					
Assistente de Recursos Humanos					
Assistente de Segurança do Trabalho					
Assistente Educacional					
Assistente Financeiro					
Assistente Jurídico					
Educador					
Orientador de Público					
Recepcionista					
Analista de Acervo e Pesquisa Júnior	R$ 2.993,48	R$ 3.203,02	R$ 3.427,24	R$ 3.667,15	R$ 3.923,85
Analista Administrativo Júnior					
Analista de Arquivo Júnior					
Analista de Atendimento ao Público Júnior					
Analista de Ativo Imobilizado Júnior					
Analista de Bilheteria Júnior					
Analista de Captação de Recursos Júnior					
Analista de Compras Júnior					
Analista de Comunicação Júnior					
Analista de Contratos Júnior					
Analista de Departamento Pessoal Júnior					
Analista de Controladoria Júnior					
Analista de Design Júnior					
Analista de Facilities Júnior					
Analista de Gestão da Informação Júnior					
Analista de Logística Júnior					

Página
000128/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

TABELA SALARIAL - TMSP

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

Analista de Manutenção Júnior					
Analista de Operações Júnior					
Analista de Parcerias e Negócios Júnior					
Analista de Patrimônio Júnior					
Analista de Pesquisa Júnior					
Analista de Planejamento e Monitoramento Júnior					
Analista de Processos Júnior					
Analista de Recursos Humanos Júnior					
Analista de Tecnologia da Informação (TI) Júnior					
Analista Contábil Júnior					
Analista Educacional Júnior					
Analista Financeiro Júnior					
Analista Jurídico Júnior					
Educador Bilíngue					
Analista de Acervo e Pesquisa Pleno	R$ 4.041,56	R$ 4.324,46	R$ 4.584,53	R$ 4.905,45	R$ 5.248,83
Analista de Design Pleno					
Analista Administrativo Pleno					
Analista de Logística Pleno					
Analista de Atendimento ao Público Pleno					
Analista de Ativo Imobilizado Pleno					
Analista de Bilheteria Pleno					
Analista de Captação de Recursos Pleno					
Analista de Compras Pleno					
Analista Contábil Pleno					
Analista de Controladoria Pleno					
Analista de Comunicação Pleno					
Analista de Contratos Pleno					
Analista de Departamento Pessoal Pleno					
Analista de Facilities Pleno					
Analista de Gestão da Informação Pleno					
Analista de Manutenção Pleno					
Analista de Operações Pleno					
Analista de Parcerias e Negócios Pleno					
Analista de Patrimônio Pleno					
Analista de Pesquisa Pleno					
Analista de Planejamento e Monitoramento Pleno					
Analista de Recursos Humanos Pleno					
Analista de Processos Pleno					
Analista de Tecnologia da Informação (TI) Pleno					
Analista Educacional Pleno					
Analista Financeiro Pleno					
Analista Jurídico Pleno					
Comprador					
Pesquisador					
Técnico de Segurança do Trabalho Pleno					
Técnico em Arquivo					
Técnico em Conservação					
Técnico em Documentação					
Analista de Acervo e Pesquisa Sênior					
Advogado Sênior					
Analista Administrativo Sênior					
Analista Contábil Sênior					
Analista de Atendimento ao Público Sênior					
Analista de Controladoria Sênior					
Analista de Ativo Imobilizado Sênior					
Analista de Bilheteria Sênior					
Analista de Captação de Recursos Sênior					
Analista de Compras Sênior					
Analista de Comunicação Sênior					
Analista de Contratos Sênior					
Analista de Departamento Pessoal Sênior					

Página
000129/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

TABELA SALARIAL - TMSP

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

Analista de Design Sênior	R$ 5.406,30	R$ 5.784,74	R$ 6.189,68	R$ 6.622,95	R$ 7.086,56
Analista de Facilities Sênior					
Analista de Gestão da Informação Sênior					
Analista de Logística Sênior					
Analista de Manutenção Sênior					
Analista de Operações Sênior					
Analista de Parcerias e Negócios Sênior					
Analista de Patrimônio Sênior					
Analista de Pesquisa Sênior					
Analista de Planejamento e Monitoramento Sênior					
Analista de Processos Sênior					
Analista de Recursos Humanos Sênior					
Analista de Tecnologia da Informação (TI) Sênior					
Analista Educacional Sênior					
Analista Financeiro Sênior					
Analista Jurídico Sênior					
Arquivista					
Assessor de Imprensa					
Conservador					
Documentalista					
Técnico de Segurança do Trabalho Sênior					
Supervisor de Acervo e Pesquisa	R$ 6.204,44	R$ 6.638,75	R$ 7.103,46	R$ 7.600,71	R$ 8.132,76
Supervisor de Ações de Articulação e Extensão					
Supervisor de Arte-Educação					
Supervisor de Atendimento ao Público					
Supervisor Financeiro					
Supervisor de Bilheteria					
Supervisor de Compras					
Supervisor de Parcerias e Negócios					
Supervisor de Facilities					
Supervisor de Logística					
Supervisor de Manutenção					
Coordenador de Acervo e Pesquisa	R$ 8.195,90	R$ 8.769,62	R$ 9.383,50	R$ 10.040,34	R$ 10.743,16
Coordenador de Articulação e Extensão					
Coordenador Administrativo					
Coordenador de Atendimento ao Público					
Coordenador de Captação de Recursos					
Coordenador de Compras					
Coordenador de Comunicação					
Coordenador de Contratos					
Coordenador de Facilities					
Coordenador de Manutenção					
Coordenador de Operações					
Coordenador de Parcerias e Negócios					
Coordenador de Patrimônio					
Coordenador de Planejamento e Monitoramento					
Coordenador de Recursos Humanos					
Coordenador de Relações Institucionais					
Coordenador de Segurança do Trabalho					
Coordenador de Tecnologia da Informação (TI)					
Coordenador Educacional					
Coordenador Jurídico					
Gerente Administrativo	R$ 10.771,12	R$ 11.525,11	R$ 12.331,86	R$ 13.195,09	R$ 14.118,74
Gerente de Atendimento ao Público					
Gerente de Captação de Recursos					
Gerente de Compras					
Gerente de Comunicação					
Gerente de Infraestrutura e Patrimônio					
Gerente de Manutenção					
Gerente de Parcerias e Negócios					
Gerente de Planejamento e Monitoramento					

Página
000130/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

TABELA SALARIAL - TMSP

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

Gerente de Gestão Predial					
Gerente de Recursos Humanos					
Gerente Educacional					
Gerente Financeiro					
Gerente Geral de Operações e Finanças	R$ 17.825,53	R$ 19.073,31	R$ 20.408,45	R$ 21.837,04	R$ 23.365,63
Gerente de Formação, Acervo e Memória	R$ 14.854,61	R$ 15.894,42	R$ 17.007,04	R$ 18.197,53	R$ 19.471,35
Superintendente Geral	R$ 24.943,66	R$ 26.689,71	R$ 28.558,00	R$ 30.557,05	R$ 32.696,04
Secretária Executiva Bilíngue	R$ 6.990,55	R$ 7.479,89	R$ 8.003,47	R$ 8.563,72	R$ 9.163,19
Arquiteto	R$ 10.310,31	R$ 11.032,04	R$ 11.804,28	R$ 12.630,57	R$ 13.514,73

PRODUÇÃO | PROGRAMAÇÃO					
	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Gerente de Produção e Programação Artística	R$ 17.329,92	R$ 18.543,02	R$ 19.841,04	R$ 21.229,91	R$ 22.715,99
Coordenador Artístico					
Coordenador de Produção					
Coordenador de Produção da Central Técnica	R$ 10.383,55	R$ 11.110,40	R$ 11.888,14	R$ 12.720,30	R$ 13.610,72
Coordenador de Figurino					
Coordenador de Programação					
Supervisor de Figurino	R$ 7.640,05	R$ 8.174,85	R$ 8.747,09	R$ 9.359,40	R$ 10.014,55
Produtor Executivo Sênior					
Produtor Executivo Pleno	R$ 5.354,38	R$ 5.729,18	R$ 6.130,23	R$ 6.559,34	R$ 7.018,50
Produtor Executivo Júnior	R$ 4.433,48	R$ 4.700,10	R$ 5.029,10	R$ 5.381,15	R$ 5.757,82
Assistente de Figurino	R$ 3.470,46	R$ 3.713,39	R$ 3.973,33	R$ 4.251,46	R$ 4.549,07
Aderecista					
Camareira Sênior	R$ 3.909,46	R$ 4.183,11	R$ 4.475,93	R$ 4.745,11	R$ 5.077,27
Costureira Sênior					
Camareiro	R$ 3.074,82	R$ 3.290,06	R$ 3.520,37	R$ 3.766,79	R$ 4.030,47
Costureiro					

MUSICOTECA					
	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Gerente de Musicoteca	R$ 14.875,17	R$ 15.916,44	R$ 17.030,59	R$ 18.222,74	R$ 19.498,32
Coordenador de Musicoteca	R$ 10.246,03	R$ 10.963,25	R$ 11.730,67	R$ 12.551,82	R$ 13.430,44
Analista de Musicoteca	R$ 6.756,12	R$ 7.229,06	R$ 7.735,09	R$ 8.276,55	R$ 8.855,90
Copista Musicotecario	R$ 4.679,43	R$ 5.007,00	R$ 5.357,48	R$ 5.732,51	R$ 6.133,78
Assistente Musicotecário	R$ 3.250,00	R$ 3.477,50	R$ 3.720,93	R$ 3.981,39	R$ 4.260,09

CENOTÉCNICA					
	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Diretor Técnico de Palco	R$ 16.067,65	R$ 17.192,38	R$ 18.395,85	R$ 19.683,55	R$ 21.061,40
Gerente Cenotécnico	R$ 12.211,39	R$ 13.066,19	R$ 13.980,83	R$ 14.959,49	R$ 16.006,65
Coordenador de Palco	R$ 8.503,30	R$ 9.098,53	R$ 9.735,42	R$ 10.416,90	R$ 11.146,08
Coordenador Técnico					
Chefe de Contrarregragem	R$ 6.622,50	R$ 7.086,09	R$ 7.582,11	R$ 8.112,86	R$ 8.680,76
Chefe de Maquinário					
Chefe de Montagem					
Contrarregra Sênior	R$ 4.511,87	R$ 4.783,20	R$ 5.118,03	R$ 5.476,29	R$ 5.859,63
Maquinista Sênior					
Contrarregra	R$ 3.074,82	R$ 3.290,06	R$ 3.520,37	R$ 3.766,79	R$ 4.030,47
Maquinista					
Montador Sênior	R$ 4.511,87	R$ 4.783,20	R$ 5.118,03	R$ 5.476,29	R$ 5.859,64
Montador	R$ 3.031,23	R$ 3.243,41	R$ 3.470,46	R$ 3.713,39	R$ 3.973,33
Técnico de Palco	R$ 6.117,50	R$ 6.545,72	R$ 7.003,93	R$ 7.494,19	R$ 8.018,80
Técnico Cênico					
Assistente de Palco	R$ 3.748,10	R$ 4.010,47	R$ 4.291,19	R$ 4.549,27	R$ 4.867,70
Auxiliar de Palco	R$ 2.217,20	R$ 2.372,40	R$ 2.538,46	R$ 2.716,16	R$ 2.906,29

AUDIOVISUAL | ILUMINAÇÃO | SONORIZAÇÃO					
	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Coordenador Audiovisual					
Coordenador de Sonorização	R$ 9.410,37	R$ 10.069,08	R$ 10.773,93	R$ 11.528,09	R$ 12.335,06

Página
000131/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

TABELA SALARIAL - TMSP

COMPLEXO THEATRO MUNICIPAL

Coordenador de Iluminação					
Técnico de Legenda Técnico Audiovisual Sênior Técnico de Sonorização Sênior Técnico de Iluminação Sênior	R$ 7.064,00	R$ 7.558,49	R$ 8.087,58	R$ 8.653,70	R$ 9.259,45
Programador de Iluminação	R$ 6.876,95	R$ 7.358,34	R$ 7.873,42	R$ 8.424,56	R$ 9.014,28
Técnico Audiovisual Técnico de Sonorização Técnico de Iluminação	R$ 5.226,48	R$ 5.592,34	R$ 5.983,80	R$ 6.402,66	R$ 6.850,86
Operador de Sonorização Operador de Iluminação	R$ 3.970,22	R$ 4.248,13	R$ 4.545,50	R$ 4.818,86	R$ 5.156,19
Auxiliar de Sonorização Auxiliar de Iluminação	R$ 2.665,31	R$ 2.851,89	R$ 3.051,52	R$ 3.265,13	R$ 3.493,68

ARTÍSTICO					
	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Superintendente Artístico	R$ 20.018,91	R$ 21.420,24	R$ 22.919,65	R$ 24.524,03	R$ 26.240,71
Maestro Diretor Artístico Balé	R$ 18.709,27	R$ 20.018,91	R$ 21.420,25	R$ 22.919,65	R$ 24.524,03
Regente Assistente	R$ 13.875,32	R$ 14.846,59	R$ 15.885,85	R$ 16.997,85	R$ 18.187,71
Gerente de Coral Gerente de Orquestra	R$ 9.778,32	R$ 10.462,81	R$ 11.195,20	R$ 11.978,87	R$ 12.817,39
Coordenador de Coral Coordenador de Orquestra	R$ 6.996,38	R$ 7.486,13	R$ 8.010,15	R$ 8.570,87	R$ 9.170,83
Coordenador de Ensaio Coordenador Artístico-Administrativo Balé	R$ 11.748,63	R$ 12.571,03	R$ 13.451,01	R$ 14.392,58	R$ 15.400,05
Inspetor	R$ 4.584,63	R$ 4.905,57	R$ 5.248,95	R$ 5.616,38	R$ 6.009,52
Maitrê	R$ 6.151,13	R$ 6.581,71	R$ 7.042,42	R$ 7.535,40	R$ 8.062,88

ARTISTAS	
Bailarino	R$ 13.369,80
Músico Coralista	R$ 13.875,32
Músico Instrumentista - I	R$ 16.095,37
Músico Instrumentista - II	R$ 15.540,34
Músico Instrumentista - III	R$ 13.875,32
Spalla	R$ 22.919,68

CARGOS COMPARTILHADOS - Conforme tabela e estrura salarial da Matriz Sustenidos					
	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
Gerente Juridico	R$ 12.408,84	R$ 13.306,99	R$ 14.270,15	R$ 15.303,03	R$ 16.410,67
Diretor Executivo	R$ 27.343,24	R$ 29.322,05	R$ 31.444,07	R$ 33.719,65	R$ 36.159,92
Gerente de Recursos Humanos	R$ 9.306,07	R$ 9.979,36	R$ 10.701,36	R$ 11.475,60	R$ 12.305,86
Gerente Financeiro	R$ 12.408,84	R$ 13.306,99	R$ 14.270,15	R$ 15.303,03	R$ 16.410,67
Gerente de Controladoria	R$ 12.408,84	R$ 13.306,99	R$ 14.270,15	R$ 15.303,03	R$ 16.410,67
Superintendente DI e Marketing	R$ 17.527,00	R$ 18.824,33	R$ 20.217,69	R$ 21.714,17	R$ 23.321,43
Contador	R$ 12.408,84	R$ 13.306,99	R$ 14.270,15	R$ 15.303,03	R$ 16.410,67
Supervisor de Tecnologia e Sistemas	R$ 6.204,44	R$ 6.653,50	R$ 7.135,07	R$ 7.651,50	R$ 8.205,30
Gerente de Captação de Recursos	R$ 12.408,84	R$ 13.306,99	R$ 14.270,15	R$ 15.303,03	R$ 16.410,67
Gerente de Logística	R$ 9.306,07	R$ 9.979,36	R$ 10.701,36	R$ 11.475,60	R$ 12.305,86
Diretor Administrativo Financeiro	R$ 27.343,24	R$ 29.322,05	R$ 31.444,07	R$ 33.719,65	R$ 36.159,92
Gerente de Suprimentos	R$ 12.408,84	R$ 13.306,99	R$ 14.270,15	R$ 15.303,03	R$ 16.410,67
Analista Captador Recursos Sênior	R$ 5.790,84	R$ 6.209,96	R$ 6.659,43	R$ 7.141,44	R$ 7.658,32
Assessor de Gestão da Informação	R$ 6.204,44	R$ 6.653,50	R$ 7.135,07	R$ 7.651,50	R$ 8.205,30
Assessor em Leis de Incentivo	R$ 6.633,66	R$ 7.037,32	R$ 7.465,55	R$ 7.919,83	R$ 8.401,76

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:46:47 -03'00'

Página
000132/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

SEI – 010.00000226/2023-78
CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2020

SEXTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 04/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS, E A SUSTENIDOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA PARA GESTÃO DO CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL "DR. CARLOS DE CAMPOS" DE TATUÍ.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº. 51, neste ato representada pela Titular da Pasta, Sra. **MARILIA MARTON**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 25.625.920-3 e CPF/MF nº 272.388.408-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Sustenidos Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF n° 01.891.025/0001-95, tendo endereço nesta Capital, na Av. Brigadeiro Faria Lima, 2092 – 18º Andar – Jardim Paulistano - São Paulo – SP – CEP: 01451-000, neste ato representada por sua Diretora Executiva, Sra**. ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA**, brasileira, portadora do R.G. nº 23.434.685-1 e CPF nº 177.835.998-18, doravante denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM ADITAR** o **CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Em razão do presente termo de Aditamento fica alterados o Anexo I – Plano Estratégico de Atuação, Anexo II – Plano de Trabalho – Ações e Mensurações para o exercício de 2024; o Anexo III – Plano Orçamentário do Exercício de 2024; e o Anexo V – Cronograma de Desembolso; Parágrafo Primeiro, Parágrafo Sétimo e alínea c da Cláusula Sétima e o CAPUT e o Parágrafo Primeiro da Cláusula Oitava, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

(...)

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$ 164.144.009,33 (*****cento e sessenta e quatro milhões, cento e quarenta e quatro mil, nove reais e trinta e três centavos*****).***

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000133/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

PARÁGRAFO SÉTIMO

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:

(...)

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 2,7% do valor global repassado pela CONTRATANTE, nos primeiros 12 meses de vigência do presente contrato 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:

(...)

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2024, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de ***R$ 36.246.733,00 (trinta e seis milhões, duzentos e quarenta e seis mil, setecentos e trinta e três reais)****, mediante a liberação de 13 (treze) parcelas, de acordo com o "Anexo V – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.*

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de ***R$ 36.246.733,00 (trinta e seis milhões, duzentos e quarenta e seis mil, setecentos e trinta e três reais)****, que onerará a rubrica 12.392.1222.5692.0000 no item 33.50.85-01 no exercício de 2024, será repassado na seguinte conformidade:*

1 – 90% do valor previsto no "caput", correspondentes a ***R$ 32.622.059,70 (trinta e dois milhões, seiscentos e vinte e dois mil, cinquenta e nove reais e setenta centavos)*** *serão repassados através de 13 (treze) parcelas, conforme Anexo V.*

2 – 10% do valor previsto no "caput", correspondentes a ***R$ 3.642.673,30 (três milhões, seiscentos e quarenta e dois mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta centavos),*** *serão repassados através de 13 (treze) 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 quadrimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no mês subsequente, a depender dos indicadores de avaliação do cumprimento das ações estabelecidos no Plano de Trabalho – Ações e Mensurações.

CLÁUSULA SEGUNDA

Ficam inalteradas as demais Cláusulas do Contrato de Gestão.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo de aditamento.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

CONTRATANTE
Marilia Marton
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

CONTRATADA
ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA
Diretora Executiva
Sustenidos Organização Social de Cultura

Testemunhas:
Nome:
RG:

Nome:
RG:

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000135/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANEXO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO da Sustenidos - Organização Social de Cultura para gestão do Conservatório Dramático Musical Dr. Carlos de Campos - Tatuí no período 2021-2025.

I - APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE

A presente proposta tem como escopo a gestão do Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos (Conservatório de Tatuí) durante o período 2021-2025, considerando as premissas da política cultural e, mais especificamente, da política de formação dos Conservatórios formuladas pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo. Dentre as principais diretrizes apontadas nesses documentos, destacamos:

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) Ampliar as iniciativas de fomento cultural direto e indireto;
g) Criar condições para uma gestão eficiente e de excelência para os equipamentos culturais e os corpos estáveis.

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

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000136/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

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.

HISTÓRICO DO 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, tem como objetivo a formação profissionalizante de músicos(as), tanto na área erudita como popular, luthiers, técnicos(as) de áreas afins às artes cênicas, atores/atrizes, educadores(as) musicais e educadores(as) teatrais; o aperfeiçoamento artístico de profissionais que já completaram sua formação nestas áreas e que desejam aprofundar e ampliar ainda mais seus conhecimentos; oferecendo, para tanto, aulas práticas e teóricas, atividades coletivas de vivência artístico-performática e atividades extracurriculares como workshops e master classes, bem como oferecendo formação complementar ao seu público prioritário e à comunidade em geral, por meio de cursos, mostras, palestras, festivais, entre outros.

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(as), atores/atrizes e luthiers. Seus cursos, todos gratuitos, têm duração média de seis anos, sendo que muitos de seus alunos e alunas se destacam em concursos nacionais e internacionais. Alguns dos principais músicos(as) 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 em cinco imóveis e um alojamento. Atualmente, são oferecidos três tipos de bolsas – auxílio, ofício e performance -, que remuneram e oferecem a alunos(as) 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,

Página
000137/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

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 e alunas têm assegurados a prática musical.

Além de ensino de alta qualidade, o Conservatório de Tatuí mantém uma agenda artística anual. São encontros, festivais, master 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.

Histórico da Organização

A Sustenidos, Organização Social de Cultura que é referência na concepção, implantação e gestão de políticas públicas de cultura e educação na área da música, tem como missão promover, com excelência, a educação musical e a prática coletiva da música, tendo em vista o desenvolvimento humano de gerações em formação.

No ano de 2018, além de ter entrado na lista das cem melhores ONGs para doar, ganhou o selo de Melhor ONG de Cultura do ano - este prêmio é o maior reconhecimento do terceiro setor no Brasil e foi criado para valorizar organizações que merecem destaque pelas excelentes práticas de gestão, planejamento e transparência.

Os programas e projetos da Sustenidos têm como proposta potencializar as dimensões estética, afetiva, cognitiva, motora e social de crianças, adolescentes e jovens, garantindo sua sociabilidade por meio de vivências enriquecedoras, reconhecendo e fortalecendo talentos individuais que possam ser acionados no futuro, promovendo o acesso à diversidade musical e a valorização de todas as expressões artísticas, além de estimular e realizar criações e apresentações de músicos(as) e grupos musicais nos mais diversos territórios do Brasil e do exterior.

A Sustenidos atua como gestora do Projeto Guri desde 2004. O Projeto, mantido pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, é o maior programa sociocultural brasileiro e

Minuta

Página
000138/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

oferece, nos períodos de contra turno escolar, cursos gratuitos de iniciação musical, luteria, canto coral, tecnologia musical, instrumentos de cordas dedilhadas, cordas friccionadas, sopros, teclados e percussão para crianças, adolescentes e jovens (entre 6 e 18 anos nos Polos e Polos Regionais e de 12 a 21 anos nos Polos Fundação CASA), que são beneficiados com 2 a 5 horas semanais de aulas coletivas, dependendo do estágio de aprendizagem em que se encontram.

Cerca de 50 mil alunos(as) são atendidos por ano, em quase 400 polos de ensino distribuídos por todo o estado de São Paulo. As mais de 330 unidades localizadas no interior e litoral, incluindo os polos da Fundação CASA, são administradas pela Sustenidos, enquanto a gestão dos polos na capital paulista e Grande São Paulo é realizada por outra organização social. Desde o seu início, em 1995, o Projeto Guri já atendeu mais de 770 mil crianças, adolescentes e jovens na Grande São Paulo, no interior e no litoral.

Ao longo de seus 23 anos de atuação, a Sustenidos desenvolveu uma grande capacidade de articulação, mobilizando tanto o poder público como a iniciativa privada e a sociedade civil. Por isso, além dos recursos que recebe do Governo do Estado de São Paulo, a organização conta com a parceria de outras esferas governamentais e não governamentais.

O apoio das prefeituras municipais é, inclusive, fundamental para o sucesso do Projeto, pois são elas que cedem espaços para o funcionamento do programa, proporcionando toda a infraestrutura para que as aulas aconteçam. Cabe à Sustenidos, no entanto, fazer a gestão dos espaços cedidos para que os polos funcionem de acordo com todos os protocolos de segurança e higiene. Em cada cidade onde o projeto atua há também diversas outras organizações e instâncias do poder público e privado que são parceiras do Projeto Guri no Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, o que garante um atendimento com olhar integral aos(às) nossos(as) alunos(as).

A Sustenidos recebe, ainda, o apoio de outras organizações do terceiro setor e de pessoas físicas, além de ser patrocinada por mais de 30 empresas que investem nos projetos da organização por meio da Lei Federal de Incentivo à Cultura, dos Fundos Municipais da Criança e do Adolescente (FUMCADs) e do PROAC ICMs.

As parcerias internacionais também fazem a diferença na atuação da Sustenidos. Uma de suas colaborações mais importantes é com a Jeunesses Musicales International (JMI), a maior organização mundial dedicada ao desenvolvimento musical de jovens. A ONG, criada em 1945, na Bélgica, reúne diversas organizações musicais em cerca de 70 países e possibilita a troca de experiências e o intercâmbio de estudantes e profissionais da área da música.

Desta parceria com a JMI, decorreu a gestão de outros três projetos que envolvem tanto a diversidade musical quanto o desenvolvimento humano: o Festival Imagine Brazil, uma competição entre jovens que contempla todos os gêneros musicais e prevê a troca de experiência com festivais semelhantes, na Europa e na África; o Ethno Brazil, que promove a imersão cultural de jovens

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000139/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

músicos(as) vindos de todos os cantos do mundo; e o MOVE, um programa de intercâmbio e voluntariado entre organizações musicais de diferentes países.

É este modelo de ação conjunta que a Sustenidos tem como premissa e pretende implantar na gestão do Conservatório de Tatuí, mantendo sempre os padrões de excelência de gestão e transparência que se consolidaram ao longo dessas décadas de trajetória.

SUSTENIDOS + CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

O Termo de Referência para Elaboração da proposta do Conservatório de Tatuí evidencia, em um capítulo específico, os diversos desafios institucionais para o Contrato de Gestão, com destaque para a expectativa de que esse importante equipamento recupere a relevância que já teve no cenário nacional e internacional de formação musical. Fica explicitado o desejo de que a organização gestora do próximo contrato agregue elementos de inovação pedagógica e artística ao Conservatório, promovendo, ao mesmo tempo, diversos ajustes nos programas atualmente vigentes (cursos e habilitações, número de vagas oferecidas, concessão de bolsas, programas de difusão cultural, entre outros). Para que se atinja esses objetivos, a SCEC aponta a necessidade de se seguir as seguintes estratégias:

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. Dialogar e estreitar 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;
3. 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

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000140/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

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.

Nossa experiência de 16 anos da gestão do Projeto Guri e de outros programas nos fez adquirir alguns dos elementos que, em nosso entender, são fundamentais para que as expectativas apresentadas no edital se concretizem: o entendimento de que todos os programas geridos em parceria com a SECEC devem ter finalidade pública; o compromisso com uma gestão de recursos responsável, agregando novas receitas ao contrato; o respeito pelo legado que o equipamento já possui; a capacidade de articular parcerias para atingir a excelência nos resultados; a prática de uma boa gestão de equipe; o equilíbrio entre tradição e experimentação e o compromisso com a formação das novas gerações em suas múltiplas dimensões.

A capacidade da Sustenidos para enfrentar desafios de reestruturação de forma responsável ficou evidenciada quando todas as lideranças da nossa organização foram renovadas em 2007, no intuito de modernizar a gestão e a proposta pedagógica de um programa que já vinha sendo executado pela mesma equipe e da mesma forma desde 1995 (o Projeto Guri). A experiência nos mostrou que o respeito ao legado existente e a transparência na comunicação com a equipe foram escolhas acertadas, que pavimentaram o caminho para uma sólida estruturação e importantes inovações. Estas premissas nos permitiram implementar, ao longo dos anos do segundo Contrato de Gestão (2008-2011), medidas que elevaram a qualidade do Projeto Guri a outro patamar: a seleção de toda equipe do campo e contratação pelo regime CLT, a elaboração do Projeto Político Pedagógico do Projeto Guri, a implantação de regionais administrativas, a implantação da área de Desenvolvimento Social, a criação dos Grupos de Referência, a elaboração de materiais didáticos próprios, o investimento na capacitação continuada da equipe, a formalização de procedimentos administrativos e, finalmente, a consolidação das áreas de comunicação e mobilização de recursos, atingindo resultados de excelência reconhecidos pela própria Secretaria de Cultura. Esperamos repetir esse caminho de sucesso na gestão transição para uma nova etapa da gestão do Conservatório de Tatuí.

Além disso, cumpre destacar a evidente afinidade das atividades do Conservatório com as do Projeto Guri. Ao longo dos anos, centenas de alunos(as) do Projeto Guri de diversos municípios do estado tiveram suas formações complementadas pelo conservatório de Tatuí, uma das únicas instituições públicas de ensino musical do estado de São Paulo. Por isso a Sustenidos sente-se compelida a contribuir para que o legado dessa instituição se perenize, se renove e se expanda.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000141/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

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(as) tanto na área erudita como popular, luthiers, técnicos(as) de áreas afins às artes cênicas, atores, atrizes, educadores(as) musicais e educadores(as) 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Posicionar o Conservatório de Tatuí como polo de excelência e inovação no que diz respeito ao ensino de música e teatro.

Estratégias:

- Rever habilitações e disciplinas oferecidas
- Reformular o Projeto Político Pedagógico
- Investir na reestruturação do curso de teatro
- Reestruturar os grupos artísticos do Conservatório
- Rever e aperfeiçoar o sistema de certificação do Conservatório de Tatuí
- Realizar parcerias com instituições de ensino nacionais e internacionais
- Rever as estratégias de comunicação do Conservatório
- Realizar pesquisa de perfil com ex-alunos(as) para subsidiar a comunicação

2. Posicionar o Conservatório de Tatuí como polo de excelência em difusão cultural, na cidade e na região.

Estratégias:

- Formular a nova estratégia de ocupação do Teatro Procópio Ferreira
- Buscar parcerias com festivais de diversas linguagens para ocupação do Teatro
- Fomentar a produção artística autônoma dos(as) alunos(as) de Tatuí
- Elevar a qualidade dos grupos artísticos do Conservatório
- Fomentar a circulação dos grupos artísticos do Conservatório por outras cidades

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000142/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Convidar artistas de renome para realizarem residências/apresentações com os grupos artísticos de Tatuí

3. Aumentar, diversificar e fidelizar o público que frequenta as atividades do Conservatório de Tatuí.

Estratégias:

- Aumentar a difusão de conteúdos pedagógicos abertos ao público em geral nas redes sociais
- Utilizar plataforma educacional Moodle para cursos remotos direcionados aos(às) alunos(as) do Conservatório
- Implantar plataforma de cursos online para público externo, com possibilidade de geração de receita adicional para o contrato
- Realizar campanhas de fidelização

4. Diversificar e ampliar as receitas para gestão do Conservatório de Tatuí, possibilitando maior investimento em qualidade.

Estratégias:

- Incluir as atividades do Conservatório de Tatuí nos Planos Anuais da Sustenidos (Leis de Incentivo)
- Prospectar empresas da região que possam se tornar patrocinadoras do Conservatório
- Buscar ex-alunos(as) proeminentes que atuem como embaixadores e embaixatrizes do Conservatório
- Criar campanha de captação pessoa física
- Elaborar e implantar estratégia de obtenção de receitas operacionais com as atividades de difusão

5. Contribuir para uma maior diversidade étnico-racial no cenário nacional de ópera e música de concerto.

Estratégias:

- Realização de concurso de instrumentistas e cantores(as) líricos(as) especificamente voltado para músicos(as) negros(as);
- Implementação de programa de formação e concessão de bolsas de estudos voltados para músicos(as) negros(as);
- Estabelecimento de parceria com outras orquestras e instituições do Brasil para cooperação nos programas focados em diversidade;

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000143/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Participação de artistas convidados(as) negros(as) nos espetáculos dos grupos artísticos do conservatório e nos programas de difusão cultural.

6. Gerir os recursos relacionados ao contrato com a máxima eficácia, buscando o melhor equilíbrio possível entre economicidade e resultados de qualidade.

Estratégias:

- Readequar o quadro de recursos humanos, tendo em vista o alcance dos objetivos pretendidos e a otimização de recursos
- Fortalecer a cultura organizacional implantando uma política de recursos humanos consistente, com avaliações de desempenho, capacitações e comunicação transparente com os(as) colaboradores(as)
- Diversificar as fontes de receita, implantando diferentes formas de captação de recursos (leis de incentivo fiscal, captação pessoa física, cessão onerosa de espaços, bilheteria do teatro)
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do contrato
- Disseminar a política de compliance da organização
- Buscar parecerias com o poder público local ou com organizações não governamentais para utilização de imóveis cedidos

III - OPERACIONALIZAÇÃO

1.PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS

Desde a publicação do presente edital de chamamento, a equipe da Sustenidos vem estudando e analisando as informações referentes aos cursos, seus conteúdos programáticos, durações e disciplinas com base nos dados disponíveis no site do Conservatório, bem como nos documentos e informações disponibilizados pela Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa.

Para elaborar uma proposta definitiva de reconfiguração dos programas do Conservatório, será necessário realizar um diagnóstico aprofundado das diretrizes atualmente existentes para cada um dos eixos programáticos. Deverão, ainda, ser analisados outros fatores como índices de matrícula e evasão de cada curso, contextos culturais e socioeconômicos específicos da região, sobreposição de oferta de cursos na região e avaliação dos cursos existentes por parte dos(as) alunos(as). Para tal, no primeiro trimestre de 2021 pretendemos realizar uma pesquisa aprofundada de satisfação de alunos(as), que nos ajudará a tomar as decisões finais a respeito da reconfiguração dos programas do Conservatório.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000144/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Finalmente, deverão ser consideradas as diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado de São Paulo para sua política cultural, por meio de uma discussão conjunta e continuada 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.

Este processo de diagnóstico e diálogo será realizado durante todo o primeiro semestre de 2021, com ênfase nos quatro primeiros meses do ano, de forma a embasar as alterações intermediárias que serão implantadas a partir do segundo semestre de 2021 e as alterações definitivas que serão implantadas a partir de 2022. Desta forma, as ações apontadas neste plano podem ser consideradas como indicativas, passíveis de alteração após a realização do diagnóstico.

O principal resultado decorrente desse diagnóstico será a **elaboração do Projeto Político Pedagógico do Conservatório de Tatuí**, documento que deverá conter os princípios e missão que a Sustenidos proporá para o Conservatório e se constituir como elemento norteador nas dimensões pedagógica, social, organizacional e administrativa. Ele deverá, também, conter as abordagens e estratégias pedagógicas, propostas avaliativas, e, como abordado acima, as ementas de todos os cursos, de forma padronizada, assim com as propostas de grade, de acordo com o Eixo 1.

Nossa previsão é de que o PPP esteja integralmente elaborado até o terceiro trimestre de 2021. No quarto trimestre prevemos a realização de uma capacitação com toda a equipe do Conservatório, de forma a disseminar as novas diretrizes definidas no documento.

Eixos norteadores para elaboração do PPP

Segundo informações obtidas no canal de atendimento de Unidade de Formação Cultural, o Conservatório de Tatuí não possui atualmente um Projeto Político Pedagógico implantado, sendo que em 2019 houve somente a elaboração de ementas dos cursos oferecidos.

Para consolidarmos a elaboração do PPP do Conservatório, levando em conta suas especificidades, será necessária uma análise prévia dos documentos que embasam sua abordagem pedagógica e institucional, assim como os princípios que norteiam cada área e as ementas de cada curso. Também será necessário realizar um alinhamento com as perspectivas e abordagens pedagógicas propostas atualmente pela Sustenidos.

Dentre os teóricos que embasam a perspectiva atual da Sustenidos encontram-se Keith Swanwick, Hans-Joachim Koellreutter, Violeta Hemsy de Gainza, Teca Alencar de Brito, Luiz Carlos Queiroz. Em alinhamento com estes autores, buscamos uma educação musical que visa não somente promover a aquisição de habilidades e conhecimentos necessários à formação de músicos(as) profissionais, mas também contribuir para o desenvolvimento integral do ser humano, em suas dimensões física, psicológica e social, abordagem que também pretendemos levar para o

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000145/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Conservatório. É preciso ressaltar que isso não será feito em detrimento da busca pela excelência na performance musical, mas sim a favor dela.

Acreditamos que uma abordagem mais ampla e moderna da educação musical contribui para a formação de músicos(as) mais expressivos(as) e com melhores condições de gerenciar suas carreiras. Segundo nossa visão, o Conservatório deverá promover a aprendizagem por meio de experiências formativas diversificadas a fim de formar cidadãos que possam atuar no mercado de trabalho, de maneira competente, tanto tecnicamente como artisticamente e, que se mostrem críticos e reflexivos, capazes de atuar como agentes transformadores da sociedade.

O PPP deverá conter, também, **critérios claros para avaliação e promoção de turmas dos(as) alunos(as)**, expressando um sistema justo, exigente e adequado aos conteúdos e objetivos de cada curso e nível, privilegiando as competências desenvolvidas no período e adquiridas pelos(as) estudantes, aferindo esse conhecimento de forma periódica e transparente e adaptada para cada curso. É fundamental que os critérios sejam claros e compartilhados com toda a comunidade discente.

Os mesmos princípios de formação abrangente e crítica deverão ser incorporados aos cursos de teatro, sobre os quais não encontramos praticamente nenhuma informação disponível no site do Conservatório. A partir da grade de disciplinas enviada pela UFC-SECEC foi possível identificar que o curso de teatro precisa passar por uma reestruturação profunda, para que de fato tenha alguma relevância no cenário nacional da formação de atores e atrizes.

Finalmente, gostaríamos de ressaltar outro aspecto importante a ser revisto e formalizado no PPP: a **certificação de nível técnico**.

Atualmente, o Conservatório de Tatuí possui um Convênio com a ETEC de Artes do Centro Paula Souza. O convênio foi suspenso por algum tempo e, em 11 de novembro de 2020, foi publicado no Diário Oficial do Estado o novo acordo entre as duas instituições.

Os cursos técnicos do Conservatório se encaixam no eixo tecnológico federal “Produção Cultural e Design”. O novo acordo prevê a certificação por “competências” dos componentes curriculares técnicos específicos, em nível de Habilitação Técnica para os seguintes cursos:

Técnico(a) em Instrumento

Técnico(a) em Fabricação de instrumentos musicais

Técnico(a) em Regência

Técnico(a) em Canto

Técnico(a) em Teatro.

Pelos termos do acordo, as competências que são ministradas pelo Centro Paula Souza – Etec de Artes, são: LTT - Linguagem, trabalho e tecnologia; ECO - Ética e cidadania organizacional; PTCC - Planejamento de trabalho de conclusão de curso e DTCC - Desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso. Tal complementação pedagógica tem início no 1º semestre do último ano de curso no Conservatório, após o(a) aluno(a) se inscrever e ser aprovado(a) pela coordenação do conservatório.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000146/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

O número de alunos(as) concluintes, de acordo com o renovado acordo, não deverá ultrapassar a quantia de 30 indivíduos ao ano, sem esclarecimentos sobre a quantidade de alunos(as) x curso oferecido.

O Centro Paula Souza não tem controle sobre as competências ministradas pelo Conservatório, mas participa da avaliação final dos(as) alunos(as) postulantes à certificação. Também é citado no Acordo a responsabilidade pelo pagamento dos(as) coordenadores(as) envolvidos(as): os(as) coordenadores(as) do conservatório destacados para atuação nos cursos técnicos, sem definição de carga horária, são pagos(as) pelo Contrato de Gestão da OS e os(as) coordenadores(as) atuantes do Centro Paula Souza têm carga horária definida e são pagos(as) pelo Centro Estadual de Educação (as competências do CPS são ministradas no ambiente do Conservatório).

De acordo com a publicação, as regras para aprovação nos cursos técnicos incluem estudos prévios no Conservatório de, no mínimo, dois anos e o ingresso no 2º ano do Ensino Médio da escola regular (no mínimo). No documento não está clara a carga horária completa de cada curso técnico oferecido, mas a Secretaria de Estado da Educação estabelece 800 horas a carga mínima para aprovação em nível técnico. No acordo fica implícita a duração de 4 semestres/dois anos de curso.

Ao analisarmos alguns modelos de certificação conjunta utilizados em conservatórios de Minas Gerais, Paraná e São Paulo, detectamos diferentes e interessantes possibilidades para aprimorar o processo de certificação do Conservatório de Tatuí, dentre os quais se destacam os convênios com Universidades.

A grande vantagem deste modelo é a vinculação com uma universidade pública estadual, que valida os componentes curriculares, confere qualidade ao ensino e disponibiliza ferramentas e ambientes como laboratórios, bibliotecas, salas de concerto, etc. Também possibilita a participação dos(as) alunos(as) nos diversos projetos de extensão em andamento na Universidade, como parte integrante da carga horária das disciplinas. Acrescentam-se ainda ao processo, o desenvolvimento de ações pedagógicas distribuídas ao longo do curso, permitindo a interface real entre ensino, pesquisa e a extensão.

Considerando que já existe um Acordo de Cooperação em vigor, e que tal acordo ampliou as ofertas de cursos técnicos e vagas, os próximos 18 meses poderão ser aproveitados para procedermos a análises e verificações quanto à eficácia dos cursos em termos de ementas, e também quanto à satisfação dos(as) beneficiados(as) e à relação entre custos e benefícios.

Simultaneamente, a Sustenidos iniciaria um diálogo com alguma universidade pública (Unesp, Unicamp, UFSCAR ou USP Ribeirão), com base nas seguintes premissas: o ensino básico do conservatório ser sistematizado ou remodelado pela Sustenidos, tendo como parceiro ou consultor o Departamento de Música de uma universidade pública estadual; e a elaboração de um Acordo para sistematizar todo o ensino médio profissionalizante do conservatório.

Regimento Escolar e Manual do(a) Aluno(a)

Minuta

Página
000147/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Atualmente, o único documento formal sobre a estrutura e as diretrizes do Conservatório de Tatuí que consta no site para consulta pública é o Regimento Escolar, cuja última atualização ocorreu em 2017.

A reformulação do Regimento será uma decorrência natural da reestruturação do Conservatório e do PPP, sua realização está prevista para o quarto trimestre de 2021.

O regimento deverá conter o conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar da instituição, além de direitos e atribuições de cada instância.

Após a consolidação do PPP e revisão do Regimento Interno - que são os dois documentos estruturantes de qualquer instituição de ensino -, será elaborado o Manual do(a) Aluno(a), um documento mais focado na comunicação com o corpo discente, trazendo as principais informações de interesse para esse público (tais como critérios e procedimentos de ingresso nos cursos, grades e habilitações, processos de avaliação e certificação).

Readequação do número de vagas

O presente Edital abre a possibilidade de que, a partir do terceiro trimestre de 2021, o número mínimo de vagas oferecidas nos cursos regulares do Conservatório de Tatuí (incluindo a extensão de São José do Rio Pardo) passe a ser de 1.700. Ao analisarmos o custo atual dos recursos humanos do Conservatório à luz do repasse disponibilizado para 2021, percebemos que não há outra forma de equilibrar receitas e despesas a não ser realizar o ajuste sugerido. Desta forma, buscando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a redução das 496 vagas ocorrerá a partir do primeiro processo seletivo de novos(as) alunos(as), previsto para julho de 2021. Assim, todos(as) os(as) alunos(as) matriculados(as) seguirão sendo atendidos(as) até o final do primeiro semestre de 2021 e a redução proposta será implantada na entrada de novos(as) alunos(as).

Em 2021, a redução das 496 vagas se dará pelo encerramento das atividades do Conservatório em São José do Rio Pardo (187 vagas). As 309 vagas restantes serão reduzidas considerando a análise do total de alunos(as) rematriculados(as) no primeiro semestre de 2021 e a distribuição desta diferença ao número de vagas oferecidas aos(às) candidatos(as) ingressantes no Conservatório a partir de julho de 2021. O encerramento das habilitações de flauta transversal de choro (3 vagas), percussão de choro (3 vagas), violão de choro (2 vagas), Acordeão MPB (1 vaga) e curso de cenografia (12 vagas) ocorrerá a partir de 2022.

O Conservatório de São José do Rio Pardo conta hoje com 187 vagas distribuídas entre diferentes habilitações na área de música de concerto. Para minimizar o impacto do encerramento destas atividades, a Sustenidos se propõe a estudar formas de acolher os(as) alunos(as) do Conservatório, na faixa etária entre 6 a 17 anos, em seu polo do Projeto Guri na mesma cidade. Hoje

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000148/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

o polo do Projeto Guri em São José do Rio Pardo conta com os cursos de Clarinete, Contrabaixo acústico, Eufônio/Bombardino, Flauta transversal, Percussão, Saxofone, Trombone, Trompete, Viola, Violão, Violino, Violoncelo, Coral Infantil e Coral juvenil, funcionando às quartas e sextas das 13:30h às 17h.

Para viabilizar esta acolhida, será necessária uma conversa com os(as) alunos(as) e familiares do Conservatório informando toda a mudança planejada, apresentando o Projeto Guri com sua proposta educacional de ensino coletivo e levando o convite a participar do Projeto Guri a partir do segundo semestre de 2021 a todos(as) os(as) que estejam na faixa etária prevista. Será necessário um levantamento da quantidade de alunos(as) do Conservatório nesta faixa etária e de seu interesse por migrar para o Projeto Guri para que seja programada a acolhida destes(as) novos(as) alunos(as) e a eventual necessidade de ampliação do polo do Guri em São José do Rio Pardo, a depender do número de alunos(as) interessados(as). Por este motivo, trataremos de toda a adequação necessária durante o primeiro semestre de 2021.

Processo seletivo de novos(as) alunos(as)

Entende-se que redução de vagas proposta por este Edital impacta diretamente na carga horária dos(as) professores(as) do Conservatório. Este edital informa que a Organização Social deverá "Estar ciente de que os(as) funcionários(as) do Conservatório de Tatuí, por força da Lei Federal n°14.020/2020, estão em período de estabilidade até o dia 30/04/2021, portanto, os(as) atuais funcionários(as) deverão ter seus contratos de trabalho sub-rogados. Eventual desmobilização de pessoal deverá ser realizada a partir de 01/05/2021."

Frente a estes fatos, propomos que o Processo Seletivo de novos(as) alunos(as), com a prevista redução de vagas, seja efetuado após o período de estabilidade dos(as) funcionário(as)s a fim de não gerar impacto na carga horária de professores(as) e consequentemente redução salarial. Apresentaremos o cronograma sugerido no texto introdutório ao Plano de Trabalho de 2021.

A área de Artes Cênicas

Em relação a todas as diferentes atividades do Programa do Conservatório, é necessário ressaltar a necessidade de posicionamento quanto à área de Artes Cênicas.

A análise dos diferentes documentos disponíveis no site do Conservatório de Tatuí e das informações disponibilizadas pela SECEC demonstra que, até o momento, os cursos desta área têm recebido tratamento significativamente inferior àquele destinado à área musical.

A própria estrutura dos Recursos Humanos evidencia essa diferenciação: enquanto a área de música conta com uma assessoria artística e outra pedagógica, a área de artes cênicas conta apenas

Minuta

Página 000149/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

com uma coordenação que recebe remuneração nada condizente com uma coordenação de área. O reduzido número de professores(as) impossibilita uma formação abrangente, já que é desejável, por exemplo, que um ator ou atriz experiencie diferentes técnicas com diferentes professores(as) de interpretação ou encenadores(as) ao longo dos anos. O mesmo ocorre com as disciplinas teóricas, cujos professores(as) não foram sequer encontrados(as) no site do Conservatório. Quanto às vagas oferecidas, a cada ano há apenas 12 vagas na turma iniciante de teatro Juvenil e 12 na de Teatro Adulto, enquanto na área musical são ofertadas centenas de vagas.

Diante deste diagnóstico, para que a área de formação Artes Cênicas do Conservatório de Tatuí alcance alguma relevância, será necessário um investimento expressivo em sua reformulação, a se começar pela contratação de uma coordenação de área com remuneração condizente com os valores de mercado. Ademais, será necessário destinar recursos financeiros para a contratação de novos(as) professores(as) e encenadores(as) convidados(as) para a montagem de espetáculos.

Para reformular as atividades da área de Artes Cênicas em consonância com outros programas geridos pela Unidade de Formação Cultural, também pretendemos buscar uma cooperação com a SP Escola de Teatro, que se tornou uma das mais relevantes escolas do setor.

Caso essa reformulação não se mostre viável do ponto de vista financeiro e não seja considerada prioritária pela SECEC, acreditamos que não faz sentido manter o curso de artes cênicas operando no formato atual.

EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES

CURSO DE FORMAÇÃO

Apresentação da proposta pedagógica

Nos últimos duzentos anos, temos vivido sob a influência marcante de práticas de ensino e aprendizagem musicais tradicionalistas, inspiradas no currículo inicial do Conservatório de Paris, fundado em 1792. Tais práticas musicais se configuraram como a “forma conservatorial”, ainda imperante nos currículos de grande parte das instituições brasileiras – de escolas de música e conservatórios a universidades.

O estudo de tradições em qualquer campo, seja o da música de concerto ou o da música popular, é importante, necessário e desejável. Se, no entanto, alguma crítica pode ser feita, não será jamais dirigida à tradição, mas sim ao tradicionalismo, o que significa dizer, predomínio da tradição em detrimento da inovação. Numa visão tradicionalista de ensino (diferente de visão tradicional),

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000150/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

concepções e currículos estanques se sobrepõem às necessidades de inovação e renovação que se engendram com o passar do tempo.

Em nome de tais práticas, processos criativos cedem lugar a processos reprodutivos; práticas musicais vivas cedem lugar a práticas desencantadas, muitas vezes desprovidas de vida artística; o rico imaginário humano é substituído por ideias preconcebidas; história e cultura locais cedem espaço à cultura globalizada e sem raízes; o fortalecimento de identidades culturais nacionais cede espaço a processos de colonização cultural. Sobretudo, numa visão tradicionalista de ensino, o(a) aluno(a) deve ser passivo, submetido a controle, oprimido por uma profusão de conteúdos e processos avaliativos. Em meio a tudo isso, a não valorização de sua própria cultura pode torná-lo vazio ou incompleto, e o percurso dos estudos desprovido de sentido.

A forma conservatorial não poderá ser facilmente transcendida, pois isso dependerá de uma mudança de paradigmas em Educação, dependerá de um questionamento sério e qualitativo do que é feito nas salas de aula, dependerá de uma "reforma do pensamento", como diria Edgar Morin, e de perceber quais são "as grandes ideias do tempo presente", como sugeriria H. J. Koellreutter.

Perceber tais ideias, reformar o pensamento, nos permitirá, com tempo e trabalho, transformar qualitativamente nossas práticas no ensino musical. A mudança de nomenclaturas ou questões burocráticas curriculares se torna menos importante do que mudar o "como fazemos as coisas". O questionamento do "como fazer" torna imperiosa uma transformação concreta das práticas de sala de aula e dos princípios didáticos que as norteiam.

Assim, desejamos um ensino que possa acolher tais transformações, por meio de alguns percursos didáticos que nos parecem essenciais: deve-se partir de uma dimensão sensível para depois se chegar a uma dimensão intelectual da música, de um fazer musical concreto para um fazer teórico. Desejamos que nossas disciplinas teóricas sejam sempre iluminadas pelas práticas que as forjaram.

Acreditamos firmemente que a formação musical tem início no que é intrínseco ao ser humano (escuta, voz, corpo, imaginação, motivação), a partir do fortalecimento do indivíduo, de suas habilidades humanas, musicais e sociais, do estimulo à sua autonomia, criatividade e protagonismo, certamente trilharemos um caminho muito mais curto em direção a transformações.

Com base em nosso entendimento sobre Educação e ensino musical formal, e ainda nas análises de documentos sobre o Conservatório de Tatuí e informações disponibilizadas neste Edital, vamos propor algumas alterações iniciais que deverão ser revistas ao longo do primeiro semestre, entendendo este como um primeiro período de transição. Ainda durante este período propomos uma avaliação diagnóstica sobre o Conservatório que considere também as ideias e impressões da comunidade vigente (professores(as), secretaria acadêmica, alunos(as) e familiares) para que as alterações que venham a ser implantadas possam contar com a colaboração e ciência de todos os envolvidos. Para a efetivação de qualquer mudança propomos ainda encontros para esclarecimentos e capacitações de equipes.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000151/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Os cursos de formação de músicos(as) do Conservatório de Tatuí atendem atualmente a uma ampla gama de habilitações e contam com uma grade de disciplinas tradicionais e eficientes para a formação musical. Ao longo de décadas o Conservatório de Tatuí vem formando músicos(as) profissionais que hoje alimentam o cenário artístico Paulista. A Sustenidos pretende implementar algumas alterações tanto nas habilitações quanto na grade de disciplinas a fim de tornar os cursos mais conectados com aspectos da nossa contemporaneidade social, mercado de trabalho e tecnologias, oferecendo a oportunidade para que o(a) aluno(a) possa construir seu próprio projeto musical de forma autônoma.

Inicialmente, propomos que os cursos de formação de músicos(as) sejam divididos em duas áreas: Música de Concerto e Música Popular. A área de Música de Concerto seguirá com as mesmas habilitações oferecidas atualmente pelo Conservatório de Tatuí.

Na área de Música Popular propomos a mudança na abordagem do gênero Choro, com a extinção do curso de Choro, entendendo que todo o conteúdo deste curso pode ser absorvido nas aulas de instrumento e demais disciplinas, como um gênero importante para a formação do(a) músico(a) popular. Será proposta uma prática de conjunto de Choro, no âmbito dos grupos pedagógicos, a criação de um grupo artístico numa formação instrumental de Regional Brasileiro e ainda a criação de um Clube do Choro, como formas de seguir fomentando o interesse e a prática deste gênero entre os(as) alunos(as) e comunidade de Tatuí, bem como do seu entorno, de modo a valorizar o gênero e a sua natureza como espaço de encontro, de roda. As habilitações que compõem atualmente o curso de Choro (flauta transversal de choro, violão de choro e percussão de choro), serão absorvidas como conteúdo dos respectivos cursos já vigentes na área de Música Popular. As habilitações Cavaquinho de Choro e Bandolim de Choro, serão absolvidas na área de Música Popular como novas habilitações, Cavaquinho e Bandolim, e buscarão abranger, além do choro, outros gêneros para o estudo e execução nestes instrumentos. Propomos ainda a junção dos dois cursos de acordeão e que o mesmo passe a responder à área de música popular.

Quanto à área de Artes Cênicas, é nossa intenção concentrar o foco na formação de atores, nos moldes da Escola de Artes Dramáticas de São Paulo (EAD), na busca por uma maior consistência nos resultados atingidos. Considerando que alunos(as) podem ingressar apenas no curso de Teatro Adulto, sem terem passado pelo curso de Teatro Juvenil, pretendemos aumentar a duração do curso adulto para oito semestres. Desta forma, serão mantidas apenas as habilitações de teatro juvenil e teatro adulto, passando o curso de cenografia a constar como curso de aperfeiçoamento. Também deverá haver uma revisão da idade de ingresso prevista para os dois cursos.

No final de 2023, em conversas com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, foi solicitado um estudo para a criação de um curso de formação em Teatro Musical, considerando a grande demanda do mercado de trabalho e limitada oferta de cursos de

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000152/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

formação em escolas públicas. Considerando isso, a partir do ano de 2025 será ofertada uma nova habilitação, a de "Teatro Musical".

Atualmente, nas grades da maioria das habilitações, são oferecidas algumas disciplinas obrigatórias e outras eletivas, complementares ou optativas.

Ao analisarmos as disciplinas oferecidas, pensamos em dividi-las em três categorias:

1. Disciplinas regulares: fazem parte da grade curricular.
2. Disciplinas complementares. Serão oferecidas algumas disciplinas a cada semestre e direcionadas aos diferentes ciclos. Os(as) alunos(as) poderão escolher uma dessas disciplina a cada semestre. Esta escolha poderá ser orientada pelo professor(a) de instrumento ou teatro.
3. Disciplinas optativas: o(a) aluno(a) poderá escolher com liberdade uma disciplina de qualquer campo que o interesse, desde que consiga conciliar essa escolha com a carga horária das atividades regulares de estudo.

1. Sobre o curso de Musicalização Infantil e Iniciação Musical

Atualmente, o curso de Musicalização Infantil é oferecido a crianças na faixa etária de 4 a 6 anos, em aulas no formato de aulas coletivas. Aos(às) alunos(as) entre 6 e 8 anos, é oferecido o Curso de Iniciação Musical, que conta com as seguintes disciplinas: Consciência Corporal; Prática de Conjunto; Prática Vocal e Treinamento Auditivo.

Durante o processo de diagnóstico que ocorrerá no primeiro semestre, pretendemos avaliar com mais propriedade a pertinência da atual idade de ingresso das crianças no Conservatório e da duração do curso de Educação Musical (Musicalização Infantil/Iniciação Musical). Portanto, a proposta que apresentamos a seguir diz mais respeito aos conteúdos abordados.

Propomos que os cursos de Musicalização Infantil e Iniciação Musical voltem a ser semestrais. Sabemos que num curso anual, sempre pode haver algumas desistências, causadas por fatores diversos. Sendo o curso semestral, há a possibilidade de preenchimento das vagas remanescentes. Ainda que a entrada de alunos(as) iniciantes no meio do percurso pedagógico já transcorrido possa trazer um desequilíbrio de conhecimentos e vivências entre alunos(as) novos(as) e os que já estavam cursando, entendemos que nesta faixa etária não há um caminho linear para este percurso e estas questões poderão ser contornadas por meio da realização de uma revisão dos conteúdos trabalhados no semestre anterior, no início de cada semestre, equalizando os saberes e seguindo com os conteúdos e objetivos para aquela turma.

Sugerimos que os conteúdos contemplem as seguintes temáticas: Escuta musical; Vivência corporal de elementos estruturais da música; Pesquisa sonora e improvisação; Linguagem musical

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000153/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

tradicional; introdução à apreciação musical; Música e cultura brasileiras: ritmos, canções e brincadeiras tradicionais da infância; matrizes culturais do Brasil, entre outros temas possíveis.

Quanto à dinâmica em sala de aula, esta deveria se pautar nos seguintes procedimentos didáticos: Sensibilização musical; Desenvolvimento de atitudes de escuta; Audioanálise; Preparação corporal e mental; Movimento expressivo; Expressão vocal e instrumental; Processos criativos (pesquisa sonora, criação de notações simbólicas, sonorização, improvisação, composição); Desenvolvimento auditivo; Relaxamento, entre outros procedimentos.

Para os(as) alunos(as) na faixa etária de 7 anos, sugerimos uma disciplina coletiva, que chamamos de Conhecer instrumentos, para que conheçam os instrumentos disponíveis no Conservatório e seus repertórios, mas também Instrumentos étnicos do Brasil e do mundo. Para esta disciplina, a turma de Iniciação Musical poderá receber em suas aulas alunos(as) mais avançados(as) do Conservatório ou professores(as), ou ir até as salas de aulas de determinados cursos assistir aos ensaios dos grupos artístico-pedagógicos ou artísticos. No caso dos instrumentos étnicos do Brasil e do mundo, mas também para todos os instrumentos, poderá ser elaborado um conteúdo digital para essa disciplina, podendo ter uma versão adaptada a outras faixas etárias – adolescentes, jovens e adultos - com o objetivo de atender a qualquer aluno(a) ingressante ao conservatório que ainda tenha dúvidas quanto à escolha do instrumento ou simplesmente como conteúdo didático complementar.

Para os(as) alunos(as) de 8 anos, do último ano do curso de Musicalização Infantil, sugerimos aulas coletivas de instrumento, permitindo que experimentem alguns instrumentos de diferentes naipes e preparando-os para que possam fazer uma escolha mais consciente para o curso de instrumento, caso desejarem.

Ao longo de todo o curso de Educação Musical, sugerimos que sejam oferecidas disciplinas complementares que julgamos fundamentais para o desenvolvimento integral das crianças, como: Ateliê de canções e brincadeiras; Corpo, Música e Movimento; Grupo de prática de ritmos brasileiros; Grupo Instrumental Orff; Viagens virtuais: celular, tablet, computador.

2. Cursos de Instrumento

2.1 Proposta para a organização do Nível Iniciante de Formação musical

O Nível Iniciante de Formação Musical será considerado como núcleo comum da formação, cujas disciplinas atenderão a todos(as) os(as) alunos(as) do conservatório, sem qualquer distinção ou opção prévia por especializar-se em Música de concerto ou Música Popular.

Pretender-se-á neste nível oferecer um tipo de formação que permita ao(à) aluno(a) descobrir a música de forma global e iniciar-se no instrumento a partir de técnicas, repertório e procedimentos oriundos das duas áreas musicais, a Música de Concerto e a Música Popular.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000154/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

O estudo do instrumento nessa perspectiva sistêmica permitirá ao(à) aluno(a) conhecer e experimentar, ainda que de forma elementar, ambos os territórios musicais e fazer uma escolha mais consciente no Nível Intermediário, quando poderá optar pelo início de sua formação específica no campo da Música de Concerto ou da Música Popular.

Sobre as implicações didáticas do Nível iniciante de Formação Musical

Nos dois primeiros anos de estudo do instrumento, em nível elementar, sugerimos que o(a) aluno(a) tenha a oportunidade de vivenciar procedimentos didáticos e conhecer o repertório e o tipo de linguagem das duas vertentes musicais: a da Música de Concerto e a da Música Popular.

Ao longo dos quatro semestres do Nível Iniciante – Núcleo Comum, serão mantidas as disciplinas regulares atuais:

- Aula individual de instrumento;
- Práticas musicais coletivas I, II, III e IV;
- Teoria e Percepção Musical I, II, III e IV;
- Canto Coral I, II e III;
- História da Música I – e como conteúdo, sugerimos que seja abordado: Panorama da música universal.

A disciplina *Práticas Musicais Coletivas* será mantida pois ela tem por finalidade garantir ao(à) aluno(a) vivências musicais em grupo no seu instrumento. A cada semestre, nesta disciplina, o(a) aluno(a) escolherá dois tipos de prática: uma Disciplina Complementar e um Grupo artístico-pedagógico, com o objetivo de ampliar o alcance de sua formação musical e artística. A escolha do(a) aluno(a) poderá ser orientada por seu(sua) professor(a)-mentor(a), o(a) professor(a) de instrumento, ao início de cada semestre.

A disciplina *Teoria e Percepção Musical* é responsável pela formação auditiva do(a) aluno(a) e será ministrada em quatro semestres letivos. Não temos conhecimento sobre os procedimentos didáticos seguidos atualmente nesta disciplina. Avaliaremos os procedimentos atuais para propormos adequações ou continuidade, no sentido de oferecer os seguintes procedimentos:

- Ilustração auditiva de todos os aspectos teóricos estudados com escuta de obras musicais produzidas por grandes compositores ao longo da história da música.
- Trabalhar o desenvolvimento rítmico, melódico, harmônico e auditivo por meio de práticas de improvisação, movimento, tocar instrumentos, entre outros.

Na disciplina *Canto Coral* o(a) aluno(a) tem a possibilidade de exercitar e vivenciar sua voz, uma das mais significativas formas de expressão musical, e ainda, a habilidade de conviver num grupo. Espera-se que nesta disciplina sejam desenvolvidos repertórios diversos, de diversos gêneros, e que

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000155/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

se alcance o desenvolvimento vocal numa progressão contemplando o canto em uníssono, cânones, canto a duas e mais vozes, entendendo-se o coro como lugar importante para o desenvolvimento musical e auditivo do(a) aluno(a), para além de todos os aspectos sociais envolvidos na convivência em grupo. É também tendência atual em pedagogia coral valorizar a prática coral como lugar de cena e atuação, outra vertente importante que envolverá corpo, movimento e protagonismo, entre vários outros benefícios para a formação integral do(a) aluno(a).

Sugerimos que na disciplina *História da Música I* seja trabalhado o panorama da música universal, a fim de ampliar o contexto cultural e histórico normalmente abordado em disciplinas de história da música e oferecer um panorama geral das músicas já produzidas no mundo. Outro objetivo da disciplina é redimensionar de forma um pouco mais precisa a presença e o papel das músicas europeias na produção musical mundial, assim como redimensionar e valorizar a história da música brasileira.

Sobre as disciplinas complementares e grupos artístico-pedagógicos do Nível Iniciante

Todas as disciplinas complementares contribuirão para a ampliação da vida musical do(a) aluno(a) em algum aspecto e para a expressão de sua criatividade, além de possibilitar um dos marcos da vida musical: conviver e se expressar em grupo.

Sugerimos algumas Disciplinas Complementares novas a serem oferecidas aos(às) alunos(as) do Conservatório, tais como *Processos Criativos – improvisação e composição*; *Corpo, Música e Movimento* e *Novas Tecnologias,* além das disciplinas já ofertadas atualmente: *Música de Câmara* e *Canto coral*.

A disciplina intitulada *Novas tecnologias* pretende incluir no processo escolar essa dimensão já tão presente na vida dos(as) alunos(as) e que ainda pleiteia formas oficiais de inclusão. A partir do advento da COVID-19, o uso de aplicativos, programas diversos de computador e plataformas digitais se tornou subitamente uma realidade, que não voltará ao patamar anterior. A inclusão de uma disciplina dessa natureza no currículo constituirá um novo e amplo campo de pesquisas para todos.

A disciplina *Corpo, Música e Movimento* tem por objetivo oferecer subsídios ao(à) aluno(a) para desenvolver capacidades corporais expressivas, que além de integrar todas as dimensões do indivíduo, permitem desenvolver um tipo de performance muito mais fluente e expressiva. As vivências corporais possibilitam ao ser humano acessar as regiões da emoção e do sentimento com muito mais efetividade, pois, como nos ensina Antonio Damásio, eminente neurobiólogo, “as emoções são estados do corpo”.

Os Grupos artístico-pedagógicos a serem oferecidos na área de Música de Concerto serão os que já estão configurados atualmente além de alguns novos, a fim de contemplar a maioria dos cursos de instrumento: Banda Sinfônica Infantil; Orquestra de Cordas Infantil; Grupo de Percussão; Camerata Infanto-Juvenil de Cordas Dedilhadas e Acordeom.

Minuta

Página
000156/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

2.2 Proposta para a organização do Nível Intermediário de Formação musical

Pensamos que o Nível Intermediário de Formação Musical é aquele no qual deverão ocorrer as primeiras escolhas conscientes do(a) aluno(a) com relação a seu percurso formativo, ou seja, a escolha de uma trajetória mais específica em direção à Música de concerto ou à Música Popular.

Ao longo dos seis semestres do Nível Intermediário, será mantida a oferta das disciplinas regulares discriminadas a seguir:

- Aula individual de instrumento
- Práticas musicais coletivas V, VI, VII, VIII, IX e X
- Teoria e Percepção Musical V e VI
- História da Música Brasileira I, II, III
- História da Música Ocidental I e II
- Harmonia e Análise Musical I, II, III e IV

No nível intermediário da área de Música de Concerto, propomos algumas disciplinas complementares. Algumas delas já são ofertadas atualmente, como: *Música de Câmara e Canto Coral* e sugerimos a inclusão de outras, como: *Processos Criativos – improvisação e composição*; *Corpo, Música e Movimento*; *Editoração musical; Plataformas de gravação e edição.*

No nível intermediário da área de Música Popular, sugerimos algumas disciplinas complementares. Assim como na Área de Música de Concerto, algumas já são ofertadas e algumas outras são sugestões a serem implantadas, como: *Editoração musical; Plataformas de gravação e edição; Corpo, Música e Movimento*; *Grupo Vocal.* Estas novas disciplinas, somam-se às disciplinas já ofertadas atualmente: *Instrumento Harmônico Complementar*; *Percussão Complementar*; *Ritmos Brasileiros*; *Técnica pianística*; *Bateria Brasileira*; *Prática de conjunto – improvisação*; *Percussão complementar*; *Piano complementar.*

Sugerimos que a disciplina *História da Música Brasileira* possa ampliar a presença da música do Brasil no currículo conservatorial e, também, contemplar temáticas tão importantes quanto relegadas a segundo plano nas estruturações curriculares tradicionais, tais como: matrizes culturais do Brasil (indígenas, portuguesas e africanas); música brasileira de concerto das origens à atualidade e música popular brasileira.

Nas disciplinas *História da Música Ocidental I e II*, tradicionalmente são abordados os conteúdos desde as origens da história de Música, no século I da era cristã à atualidade. Espera-se com essa abordagem ampliar as concepções dos(as) alunos(as) sobre a história da música no mundo em que vivemos, assim como eliminar ou reduzir tradicionais hegemonias culturais ainda vigentes entre nós.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000157/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Sugerimos que a disciplina *História da Música VIII – o século XX na música ocidental e no Brasil* valorize as linguagens musicais engendradas no século XX que, de uma maneira geral, não receberam tanta atenção por parte dos currículos escolares e que afetaram de forma muito profunda os destinos posteriores da música. Pretende-se também valorizar a presença dos compositores brasileiros nesse mesmo tempo.

Sugerimos que as disciplinas de *Harmonia* e *Análise Musical I, II, III e IV*, sejam abordadas de forma integrada. Existe uma estreita ligação entre história da música, apreciação musical, análise e gramáticas musicais, tais como harmonia e contraponto. Tais estudos, tradicionalmente, não se comunicam ou não se interligam na experiência do(a) aluno(a). Pode-se considerar a integração de Harmonia e Análise como um primeiro passo em direção a integrações muito mais profundas e possíveis entre os campos disciplinares da música.

2.3. Sobre a organização do Nível Avançado de Formação musical

No Nível Avançado de Formação Musical as aprendizagens musicais mais específicas que tiveram início no nível anterior começam a se consolidar e perspectivas profissionais futuras começam a despontar.

Sugerimos que a estrutura deste nível avançado seja distribuída em quatro semestres: Formação Musical XI, XII, XIII e XIV. Ao longo dos quatro semestres do Nível Avançado, serão oferecidas algumas disciplinas regulares. As disciplinas *Aula Individual de Instrumento*, *Práticas Musicais Coletivas XI, XII, XIII e XIV* e *Contraponto e Análise Musical I e II* já compõem o currículo atual, sugerimos que seja introduzida uma nova disciplina: *Projetos Integrados de Apreciação Musical I e II.*

Sobre as Disciplinas Complementares, Grupos artístico-pedagógicos e Grupos Artísticos do Nível Avançado

A disciplina *Práticas Musicais Coletivas* seguirá, neste nível de estudos, uma estrutura semelhante à do Nível Intermediário, podendo o(a) aluno(a) escolher uma Disciplina complementar e um Grupo artístico-pedagógico. Além destas possibilidades, uma nova se abrirá: a de participar como bolsista num dos Grupos Artísticos do conservatório. Para ingresso em um destes grupos, será mantido o processo seletivo.

A atividade do(a) aluno(a) como bolsista do Conservatório de Tatuí terá por finalidade atender à demanda social deste jovem às vésperas de ocupar o seu lugar na vida de trabalho; espera-se que a bolsa possa contribuir com o sustento desse(a) aluno(a) e garantir seu investimento nos estudos, em momento tão decisivo.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000158/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Na área de Música de Concerto, os(as) alunos(as) poderão integrar os seguintes grupos artísticos como bolsistas:

- Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí
- Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí
- Coro de Câmara do Conservatório de Tatuí
- Grupo de Percussão do Conservatório de Tatuí

A princípio, serão mantidos os grupos artístico-pedagógicos na área da Música de Concerto já oferecidos atualmente, a depender de uma avaliação do número de alunos(as) nos níveis indicados.

Assim como no nível intermediário, propomos algumas disciplinas complementares na área Música de Concerto. Algumas delas já são ofertadas atualmente, como: *Música de Câmara e Canto Coral* e sugerimos a inclusão de outras como *Produção e gerenciamento de projetos de carreira; Estética.*

Na área de Música Popular, os(as) alunos(as) poderão integrar os seguintes grupos artísticos como bolsistas:

- Big Band do Conservatório de Tatuí
- Camerata Regional Brasileira do Conservatório de Tatuí

A princípio, serão mantidos os grupos artístico-pedagógicos na área da Música Popular já oferecidos atualmente, a depender de uma avaliação do número de alunos(as) nos níveis indicados.

Sugerimos, para área de música popular, a oferta de algumas disciplinas complementares novas, a saber: *Produção e gerenciamento de projetos de carreira; Estética*; *Grupo Vocal*; além das que já são ofertadas atualmente: *Instrumento Harmônico Complementar*; *Percussão Complementar*; *Ritmos Brasileiros*; *Técnica pianística*; *Bateria Brasileira*; *Prática de conjunto – improvisação*; *Percussão complementar*; *Piano complementar*.

Implicações didáticas do Nível Avançado de formação Musical

Em face da grande variedade de perspectivas que se abrem para o(a) aluno(a) neste nível de sua trajetória estudantil, mais do que nunca o diálogo com o(a) professor(a)-mentor(a) e com toda a equipe didática de apoio se faz necessário, as escolhas do(a) aluno(a) não determinarão apenas sua vida de estudante, como também seus encaminhamentos futuros.

Tendo em vista a carga maior de ensaios e apresentações que o(a) aluno(a) terá ao participar de um Grupo Artístico como bolsista, as escolhas do(a) aluno(a) na disciplina Práticas Musicais Coletivas podem sofrer alterações que deverão ser discutidas com o(a) professor(a)-mentor(a) e com o(a) coordenador(a) pedagógico.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000159/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Nas disciplinas intituladas Projetos Integrados de Apreciação Musical I e II, haverá a proposta de uma continuidade na experiência de integração de campos disciplinares iniciada com a integração de Harmonia/Análise Musical e Contraponto/Análise musical; pretende-se dar um segundo passo integrando dessa vez as disciplinas de Harmonia, Análise, Contraponto e História da Música na compreensão de algumas das grandes obras musicais produzidas pela cultura ocidental, tanto na área da Música Popular, quanto na área da Música de Concerto.

3. Sobre cursos de Musicalização para Educadores (Adultos), Musicografia Braile, Curso de Luteria e Curso de Regência

No percurso de elaboração desta proposta didática, nos deparamos com algumas dificuldades para compreender com mais clareza qual seria a proposta de alguns dos cursos oferecidos atualmente pelo conservatório, a exemplo dos seguintes cursos: Musicalização para Educadores (Adultos), Musicografia Braile, Curso de Luteria e Curso de Regência.

Não encontramos no site informações de caráter específico sobre a metodologia utilizada, disciplinas, grade horária ou sobre autores referência para estes cursos. Por essa razão, e dada a relevância do assunto, não foi possível apresentar nenhuma proposta preliminar para estes cursos.

4. Sobre cursos de teatro

Atualmente, os cursos de teatro são organizados por semestre e estão configurados em seis semestres letivos para o curso juvenil e seis semestres para o curso adulto. Oferecem aulas coletivas para o público de alunos(as) que desejam ingressar na instituição.

Chama a atenção o fato de o curso de Teatro Adulto permitir o ingresso a partir dos 16 anos, o que não condiz com o que é praticado em outras escolas de referência na área, como a Escola de Artes Dramáticas da USP ou a SP Escola de Teatro. Por isso, durante o período de diagnóstico, a idade de ingresso no curso adulto poderá ser revista. Da mesma forma, poderá ser revista a idade de ingresso no curso juvenil.

Conforme mencionado anteriormente, o curso de Teatro Adulto passará a ter oito semestres de duração, ao invés de seis. Chamaremos de Formação Teatral Juvenil (de I a VI) e Formação Teatral Adulto (de I a VIII) a cada um desses semestres letivos que englobam todas as atividades pedagógicas realizadas pelo(a) aluno(a) no Conservatório: disciplinas regulares, complementares e optativas, assim como a participação no Grupo de Teatro.

O curso de Teatro Juvenil terá dois semestres do Nível Básico (I e II), dois do nível intermediário (III e IV) e dois do nível avançado (V e VI).

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000160/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

O curso de Teatro Adulto terá dois semestres do Nível Básico (I e II), quatro do nível intermediário (III a VI) e dois do nível avançado (VII e VIII).

Quanto à grade das disciplinas atualmente oferecidas, não foi possível encontrar informações no site do Conservatório. Após consulta pelo canal oficial da UFC, obtivemos uma grade bastante simplificada, que não especifica quais as disciplinas abordadas em cada semestre, mas somente a cada ano.

Atualmente, as disciplinas oferecidas ao longo do curso de Teatro Juvenil são Música 1, Música 2, Música 3, Jogos Teatrais, Consciência Corporal, Introdução ao Circo, Interpretação e Montagem. Aparentemente cada uma das disciplinas tem duração de um ano, portanto há a possibilidade de se pensar em disciplinas que durem um semestre, de forma a introduzir novidades no currículo.

As atuais disciplinas do curso de teatro adulto também serão revistas, de modo a abranger mais conteúdos práticos e teóricos. Ao longo dos oito semestres do curso de Teatro Adulto, os(as) alunos(as) realizarão diferentes módulos da disciplina de interpretação, com diferentes professores(as), para que seja possível aprender diferentes técnicas. As disciplinas de corpo e voz também serão revistas para buscar uma abordagem menos fragmentada. Para a realização da montagem de conclusão do curso, é desejável que a cada ano se convide um(a) diretor(a) diferente, possibilitando que os(as) alunos(as) experienciem o contato com profissionais atuantes no mercado.

5. Sobre o curso de Teatro Musical

Modalidade de formação progressiva para o público adulto que já tenha alguma experiência nas áreas teatral e/ou vocal, com ingresso a partir de 18 anos. O curso conta com a presença de docentes das mais diversas áreas da cena e música que têm em comum o exercício da prática na linguagem do Teatro Musical. O curso prevê o desenvolvimento das habilidades corporais e vocais do aluno através de aulas práticas voltadas para a atuação, canto e coreografia, que serão entremeadas por disciplinas que abordam aspectos históricos e estéticos do Teatro Musical e suas especificidades. Durante cada semestre o aluno terá a oportunidade de vivenciar processos que envolvem a montagem de espetáculos (completos ou trechos) com a linguagem do Teatro Musical.

No intuito de uma formação mais consciente de um profissional polivalente, o Curso de Teatro Musical pretende desenvolver as habilidades musicais do aluno, oferecendo disciplinas complementares à formação de canto, como Canto coral, Teoria e Percepção musical, Prática de conjunto e Instrumento Complementar. O curso tem a duração de 2 anos, sendo que ao final de cada semestre serão desenvolvidos projetos baseados na linguagem do Teatro Musical, orientados por docentes do curso. A modalidade tem a duração de 11 a 13 horas semanais, distribuídas em dois dias com aulas coletivas às segunda feiras das 15h às 22h e terças-feiras, das 9h às 16h e aulas de

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000161/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

canto/técnica vocal com grupos de no máximo cinco alunos por sala, distribuídas ao longo desses dois dias.

A sua implantação ocorrerá a partir de 2025, sendo aberta anualmente uma turma para 25 alunos(as).

CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Segundo os dados apresentados no Relatório Anual de 2019 da atual Organização gestora do Conservatório, o preenchimento da meta anual dos cursos de especialização ficou em 74% em Tatuí e 0% em São José do Rio Pardo.

Ao analisarmos a informações que constam no site, vimos que atualmente são oferecidos somente cursos da área erudita, muitos dos quais oferecem conteúdos inerentes aos próprios cursos regulares (como os de camerista, recitalista e solista), ou ainda conteúdos e repertórios que são trabalhados em cursos de instrumento e Canto, como Canções, Excertos Sinfônicos e Repertório.

A justificativa apresentada no Relatório de 2019 para este baixo preenchimento é de que os(as) alunos(as), no término de seus cursos no Conservatório, querem buscar uma formação acadêmica, ou mesmo ingressar no mercado de trabalho. Estamos de acordo com esta justificativa e acrescentamos, ainda, que os cursos oferecidos atualmente não apresentem um devido atrativo e seus conteúdos poderiam ser trabalhados dentro do modelo curricular dos cursos regulares ou desenvolvidos diretamente nas práticas de conjunto.

Desta forma, como estratégia para reconfiguração dos cursos de especialização, pretendemos testar a aderência de um novo formato de cursos de Aperfeiçoamento, diversificando as modalidades oferecidas atualmente. Propomos que estes cursos de Aperfeiçoamento tenham duração de um semestre, no formato de aulas coletivas, podendo ser presenciais ou semipresenciais. Estes cursos poderão ser ministrados por professores(as) do Conservatório ou por professores(as) convidados(as), músicos(as) e educadores(as) de renome. Serão emitidas certificações desde que os participantes assistam, no mínimo, 75% da carga horária total do curso.

Serão oferecidos cursos nas áreas de Música de Concerto, Música Popular, Educação Musical, Regência e Teatro, voltados para diversos públicos (como alunos(as) de canto e instrumento em estágios avançados, ex-alunos(as) do Conservatório ou público geral com comprovada experiência ou formação avançada). As aulas poderão ser oferecidas semanalmente ou quinzenalmente, condensadas nos finais de semanas, facilitando o acesso por alunos(as) de outros municípios.

Apresentamos, a seguir, algumas possibilidades de cursos de Aperfeiçoamento:

a) Práticas coletivas de excertos orquestrais, para grupos de sopros ou metais e percussão.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000162/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

b) Prática coletiva de Choro
c) Aulas coletivas na área de Educação Musical, com abordagens e temas específicos, como: Música para Bebês; Pedagogia Dalcroze; Orff-Schulwerk; Percussão Corporal;
d) Aulas coletivas na área de Performance Histórica, como Dança Barroca, Música Barroca Italiana, Música Barroca Francesa, Música Renascentista, Barroco Tardio e Pré-Clássico, Performance Histórica - Música Italiana do Séc. XVIII.
e) Aulas coletivas na área de Regência de Coro, Bandas ou Orquestras, com regentes convidados(as) e repertórios variados, como: Repertório dos Séculos XX e XXI
f) Dramaturgia a partir da cena
g) Interpretação para cinema e vídeo
h) Técnicas de animação de objetos
i) Teatro para crianças
j) Cenografia

Pretendemos realizar estas alterações e oferecer os novos cursos de Aperfeiçoamento a partir do 2º semestre de 2021.

Após a análise da demanda pelos cursos de Aperfeiçoamento, será estudada a pertinência de se progredir novamente para o formato de cursos de especialização mais longos.

EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES

Os cursos livres constituem uma modalidade muito procurada por adultos, sobretudo na terceira idade, e também por jovens e crianças que não querem seguir um curso regular, mas sim participar de aulas por um determinado período. Muitas dessas pessoas querem fazer atividades artísticas apenas como uma possibilidade de uma realização pessoal, sem pretensão de se tronarem profissionais.

Por terem o formato de aulas coletivas, os cursos livres agregam à dimensão do fazer artístico a valorização da dimensão social da arte, além da possibilidade de adquirir conhecimentos e práticas de alguma manifestação artística ou técnica específica, bem como adquirir conhecimentos sobre cultura, história da música, entre outros benefícios.

Segundo dados do Relatório Anual de 2019, além da oferta atual destes cursos no Conservatório de Tatuí ser somente na área de teatro, o número de alunos(as) atendidos ficou em 80% da meta. É natural que ocorram evasões ao longo de um curso, e, sendo estes anuais, sem a possibilidade de preenchimento no segundo semestre, correm um maior risco de terminarem o período letivo com um número total de alunos(as) abaixo do previsto.

Desta maneira, avaliamos a necessidade de algumas alterações, como:

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000163/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- A periodicidade dos cursos oferecidos, indo de curta duração até, no máximo, de um semestre;
- A diversificação dos cursos oferecidos, ampliando as áreas e temas;
- Cursos voltados para diversos níveis, inclusive iniciantes ou com pouca formação, indo de crianças e jovens a adultos iniciantes.
- Alguns cursos ou parte deles pode ser desenvolvida online

Algumas propostas de cursos semestrais:

1. Curso coletivo de iniciação às cordas dedilhadas (para iniciantes, incluindo terceira idade);
2. Curso coletivo de iniciação à percussão (para iniciantes, incluindo terceira idade);
3. Percussão de escola de Samba – público geral (iniciantes, percussionistas, público sem conhecimento musical)
4. Camerata de dedilhadas;
5. Coral adulto, com temática voltadas ao resgate de cantos da memória como canções de infância e cantos de trabalho (voltado para público da terceira idade);
6. Banda de sopros e percussão;
7. Percussão corporal.
8. Jogos teatrais para a terceira idade
9. O teatro na Grécia Antiga (curso teórico)
10. A arte do palhaço

Algumas propostas de cursos de curta duração, de 8hs a 32hs:

1. Cursos voltados à produção musical, como mixagem e masterização, produção de shows, comunicação audiovisual e edição de som, inclusive de áudio para jogos; 16hs - Voltado ao público geral
2. Cursos de iniciação à técnica de Regência, voltado para alunos(as) que já tenham algum conhecimento musical, como educadores(as) musicais, ex-alunos(as) do Conservatório - 16hs
3. Iniciação à percussão de Escola de Samba – 16hs - Voltado ao público geral

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000164/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

4. Construção de Instrumentos a partir de material reciclável, voltado ao público geral – 16/32 hs (presencial ou online, para educadores(as), educadores(as) musicais e demais interessados)
5. Percussão Corporal para educadores(as) musicais – 16/32hs
6. Manutenção de instrumentos de cordas friccionadas – para educadores(as) e instrumentistas de cordas friccionadas– 8/16hs
7. Manutenção básica de instrumentos de cordas dedilhadas – para educadores(as) e instrumentistas de cordas dedilhadas – 8hs
8. Dança e percussão da Guiné – 8/16hs
9. Música Indígena – 16hs
10. Músicas do Mundo – 16hs
11. Visagismo – 32 hs
12. Mágica 1 – 32 hs
13. Mágica 2 – 32 hs
14. Introdução ao design de som para a cena – 32 hs
15. SLAM – poesia falada

Serão ofertados também cursos complementares para os(as) alunos(as) matriculados(as) regularmente. Tais cursos estão descritos na matriz curricular dos Cursos Regulares. A cada semestre os(as) alunos(as) regulares deverão escolher um ou mais curso oferecido naquele período. Os(as) alunos(as) dos cursos regulares, se assim quiserem, poderão também inscrever-se nos cursos livres voltados para a Comunidade, como os descritos acima.

Minuta

EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA

ATIVIDADES DE VIVÊNCIA ARTÍSTICA

O calendário de ações já tradicionais como as Semanas de Música de Câmara e Prática de conjunto será mantido, bem como a programação de recitais de alunos(as).

Também é nosso desejo fomentar as atividades artísticas autônomas dos alunos e alunas do Conservatório, para além da participação obrigatória nos grupos ligados aos cursos regulares. Do ponto de vista institucional, é interessante que o corpo discente se sinta acolhido e fomentado na expressão

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000165/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

de seus potenciais criativos, enxergando o Conservatório como palco aberto a experimentações. Esse fomento pode ocorrer por meio da promoção de festivais de grupos de alunos(as) e projetos de mentoria.

Em relação aos concursos de instrumento, sugerimos a realização de um novo concurso nacional voltado exclusivamente para solistas negros(as). Esta ação afirmativa encontra sua inspiração no trabalho de uma organização norte-americana com a qual a Sustenidos tem contato, o Sphinx Music, fundada em 1997 com o objetivo de abordar a sub-representação das pessoas negras e latinas na música clássica.

Recentemente, logo após a onda mundial de protestos desencadeados pelo assassinato de George Floyd, o jornalista João Luiz Sampaio escreveu sobre a falta de representatividade de músicos(as) negros(as) nas orquestras brasileiras. A matéria menciona diversos artigos com dados reveladores sobre a quase absoluta ausência de músicos(as) e cantores(as) negros(as) nas orquestras e óperas americanas (apenas 1,8% dos músicos(as) de orquestra naquele país são negros(as)). No Brasil, a situação não é muito diferente, mas certamente é menos visível: sequer existem levantamentos estatísticos oficiais a esse respeito no país. Nesse contexto, inspirados pelo contato que tivemos com o Sphinx Music ao longo dos anos, acreditamos que o Conservatório de Tatuí pode ter um importante papel na defesa pela maior presença de músicos(as) negros(as) em orquestras e óperas no Brasil.

GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS(AS)

Atualmente, o Conservatório conta com 10 Grupos Artísticos e 141 alunos e alunas bolsistas. A formação dos grupos da área de música também conta com a participação de monitores(as), músicos(as) profissionais que atuam na performance ao lado dos(as) alunos(as).

A participação nesses grupos é de extrema importância para a formação dos(as) jovens músicos(as), atores e atrizes, como complemento fundamental às aulas individuais de instrumento e às aulas de teatro. É a instância de desenvolvimento artístico e de consciência do trabalho coletivo, por meio dos ensaios e apresentações em diferentes espaços e teatros, para diferentes públicos.

É de grande importância somar essa vivência artística e pedagógica à interação com artistas convidados(as) tais como regentes, solistas ou encenadores(as), que compartilharão suas experiências e ampliarão as referências estéticas dos alunos(as).

Para possibilitar o aprimoramento da qualidade desses grupos, garantindo o investimento financeiro necessário à contratação de artistas convidados(as) e à realização de apresentações em outros municípios e estados (imprescindíveis para a obtenção da visibilidade almejada pela SCEC e pela Sustenidos), propormos uma redução dos dez grupos atuais para sete, sendo seis musicais e um da área de Teatro.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000166/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Os 6 Grupos Artísticos musicais propostos abarcarão a maioria dos instrumentos dos cursos oferecidos pelo Conservatório, atendendo a área da Música de Concerto com a Orquestra Sinfônica, a Banda Sinfônica, o Coro de Câmara e o Grupo de Percussão. Na área de Música Popular, haverá a Big Band e o Grupo Regional Brasileiro, ampliando os conceitos que existem hoje no Grupo de Choro e na Camerata de Violões.

A configuração dos grupos em 2021 será a seguinte:

1. Orquestra Sinfônica - 63 alunos(as) bolsistas
2. Banda Sinfônica - 55 alunos(as) bolsistas
3. Big Band - 16 alunos(as) bolsistas
4. Coro de Câmara - 21 alunos(as) bolsistas
5. Regional Brasileiro (instrumental) - 18 alunos(as) bolsistas
6. Grupo de percussão - 12 alunos(as) bolsistas
7. Grupo de Teatro - 10 alunos(as) bolsistas

Pretendemos implantar o Grupo Artístico de Performance Histórica em 2023.

A partir do segundo semestre de 2021, todos os sete Grupos Artísticos serão compostos exclusivamente por alunos(as) bolsistas, para que seja possível desenvolver a autonomia e o protagonismo desses jovens.

Nos grupos musicais, o necessário apoio técnico, artístico e pedagógico que atualmente é realizado pelos(as) monitores(as) será realizado por educadores(as) de naipe, que deverão assistir os ensaios, observar as dificuldades dos(as) alunos(as) e demandas do(a) regente e trabalhar essas necessidades com os(as) alunos(as) nos ensaios de naipe. Quanto ao grupo de teatro, acreditamos que não precisa de monitores(as), mas somente de diretor(a) convidado(a) e assistência de direção. Manteremos em 2021 a quantidade de Pianistas Colaboradores(as), sendo um(a) coordenador(a), quatro monitores(as) e quatro alunos(as) bolsistas.

Quanto ao valor e periodicidade das bolsas e às estratégias para difusão dos Grupos Artísticos, as informações serão dadas nos capítulos correspondentes.

EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL - ATIVIDADES EXTRACLASSE

Acreditamos que as atividades extraclasse desempenharão um papel fundamental na formação dos(as) alunos(as), pois nelas se encontra o potencial de diversificação das experiências proporcionadas no contexto do Conservatório. Aqui, será possível trazer novos ares à rotina "escolar",

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000167/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

abrindo as portas para novos públicos, estudantes de música e teatro de outras instituições, artistas e professores(as) convidados(as) e atividades de intercâmbio. 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.

Serão realizados workshops e palestras com artistas de renome, além de ciclos de debates e seminários, proporcionando uma ótima oportunidade de interlocução com outras linguagens artísticas como literatura, dança e artes visuais, ou até mesmo com outros campos do conhecimento como a psicologia, antropologia ou ciência, permitindo que alunos(as) aprofundem seu fazer artístico. Para dar mais ênfase às atividades de teatro, sugerimos a realização de um ciclo de conversas com atores e atrizes renomados, nos moldes do "Inside Actor's Studio".

Da mesma forma, serão promovidas lives com artistas e educadores(as) conceituados, tendo alunos(as) como mediadores(as), provocadores(as) e condutores(as) de temas a serem apresentados pelo(a) convidado(a). Esta ação também terá a mentoria de algum(a) educador(a).

Para proporcionar aos(às) alunos(as) experiências formativas desenvolvidas por outras instituições, a Sustenidos buscará parcerias com renomados festivais nacionais e internacionais no intuito de dividir os custos de hospedagem, alimentação e transporte, permitindo que o Conservatório apoie a participação de alguns alunos selecionados. Como bolsistas dos Festivais de Música, os(as) alunos(as) poderão ter aulas com renomados músicos(as) e profissionais e participar de grupos de música de câmera, orquestras, bandas, coros, ou tocar como solistas, ampliando sua experiência artística e pedagógica. Também serão viabilizados recursos para que o Grupo de Teatro do Conservatório de Tatuí possa participar anualmente de pelo menos um festival de teatro estudantil.

As parcerias também podem possibilitar que grupos de câmara ou Grupos Artísticos do Conservatório se apresentem na programação dos Festivais.

Por meio de parcerias com Universidades como UNESP, UNICAMP, USP, UFSCAR e com instituições de Educação Musical como ABEM, alunos(as) poderão participar de eventos acadêmicos promovidos por essas entidades, como Seminários de Educação Musical ou de Semanas de Instrumentos, Master Classes, Workshops, Palestras, encontros com professores(as), músicos(as) e artistas atuantes no cenário nacional e internacional, criando oportunidades para debates, discussões e intercâmbio de conhecimentos. Por meio de parcerias, pode-se obter a isenção de inscrição para alunos(as) e/ou educadores(as) e, ainda, pode-se dividir os custos de transporte e alimentação. Dependendo do evento, buscaremos que grupos de música de câmara, Grupos Artísticos ou pedagógicos possam se apresentar durante a programação artística.

Considerando as limitações impostas pelo orçamento, as atividades extraclasse serão foco da busca por parceiros e captação de recursos.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000168/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE

No eixo 1 – CURSOS LIVRES foram descritas várias propostas de cursos voltados à comunidade, com pouco ou nenhum conhecimento musical. Estes cursos terão o formato de aulas coletivas e poderão ser de curta duração, ou com a duração de um semestre, com uma aula semanal. Entre algumas propostas de cursos de um semestre estão: iniciação às cordas dedilhadas, iniciação à percussão, coral para terceira idade, percussão de escola de samba, entre outros. Também propusemos alguns cursos de curta duração para complementação da formação de educadores(as) musicais, como percussão corporal, iniciação à regência, entre outros. Algumas destas ações poderão ter início ainda em 2021.

Pretendemos realizar, em 2022, o Seminário de Bandas, voltado à formação e aperfeiçoamento profissional teórico e prático de mestres(as), músicos(as) e regentes e bandas. Este Seminário poderá ter a duração de 3 a 5 dias, a depender dos recursos disponíveis, e contará com educadores(as) do próprio Conservatório, além de músicos(as), educadores(as) e regentes convidados(as).

Este Seminário contará com apresentações de Grupos Artísticos e Artísticos Pedagógicos do Conservatório, Bandas de polos e Grupos de Referência do Projeto Guri, além de bandas de cidades vizinhas.

Poderão ser ofertados cursos de:

- Reparos e manutenção de instrumentos de sopro
- Instrumentos de sopro e percussão
- Regência (técnicas de ensaio e prática de conjunto),
- Percepção Musical,
- Arranjos, Adaptações e Instrumentação

Para atender ao público infanto-juvenil, serão promovidos regularmente concertos didáticos, com grupos artístico-pedagógicos ou grupos artísticos do Conservatório. Os(as) alunos(as), por meio de uma mentoria, decidirão desde o repertório até o roteiro e o formato da apresentação, visando uma melhor comunicação e fruição do público específico. Estas apresentações poderão ocorrer no próprio Conservatório, em escolas e outros locais no município ou ainda em polos do Projeto Guri, em outros municípios. Após as apresentações, haverá rodadas de perguntas aos(às) jovens músicos(as), para que contem como é sua rotina de estudos no Conservatório, como é preparar uma apresentação neste formato, etc.

Clube do Choro

Já há alguns anos, o Conservatório de Tatuí vem valorizando esse importante gênero brasileiro, fundamental da gênese da música urbana brasileira do século XX. Portanto, é de se supor que haja "chorões" de diferentes gerações na cidade e em municípios vizinhos.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000169/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Por isso propomos a criação de um Clube do Choro nas dependências do Conservatório, de modo a aglutinar os(as) interessados(as) - tanto os(as) alunos(as) do Conservatório quanto a comunidade em geral - em torno dessa modalidade.

O Conservatório contará com um acervo de produções literárias e audiovisuais do gênero, para consulta aberta ao público.

Periodicamente, serão realizadas Rodas de Choro, que servirão como laboratório de prática no formato tradicional, ou seja, na roda - espaço de vivência intergeracional do gênero.

Tradições Locais

A região de Tatuí é muito rica em diversidade cultural local. Pretendemos promover encontros e interações entre os mestres e mestras de diversas expressões culturais locais e os(as) estudantes e professores(as) do Conservatório, como forma de incentivar o conhecimento e o diálogo estético entre as diferentes culturas que permeiam a formação cultural dos alunos(as).

Pretendemos manter o olhar para a diversidade cultural mundial e local, como forma de contribuir para a formação de cidadãos, artistas profissionais ou não, com visão ampla da importância da existência dessa diversidade.

Abaixo, alguns exemplos de expressões culturais locais que podem ter interação com os alunos e alunas do Conservatório:

- O Cururu, o representante dessa região do Estado de São Paulo, das expressões do repentismo poético brasileiro, que está em crescente declínio. O Conservatório poderá contribuir para o fortalecimento dessa expressão cultural paulista, fundamental na cultura musical caipira.
- O Batuque de Umbigada, expressão musical e corporal da cultura afro-caipira que só existe nessa região do Brasil.
- O Cordão de Bichos de Tatuí, uma das diversas formas de manifestações carnavalescas paulistas que possuem grandes bonecos.
- A Folia de Reis, fundamental manifestação do catolicismo popular que está na base da música caipira que ocupou a indústria cultural.
- A Catira, expressão da musicalidade e corporalidade de raiz ibérica e indígena, tão importante também como fundamento da música caipira, tendo a viola caipira como seu principal instrumento melódico-harmônico.
- Orquestras de Viola Caipira. Multiplicam-se no interior do Estado de São Paulo, os grupos de apaixonados pela cultura caipira e por esse seu importante instrumento. O Conservatório poderá oportunizar também um diálogo com esses grupos.

Minuta

Página
000170/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Festival de Teatro

O FETESP, Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo, nasceu como "Festival Estudantil de Teatro Amador" no ano de 1977. Ao longo de sua história, passou de municipal a estadual tendo, ainda, diferentes denominações, até que em 15 de fevereiro de 1982 foi oficializado pelo Decreto nº 18434. Assim, ele passou a integrar o calendário de eventos culturais do Estado de São Paulo. O mais longevo evento realizado no Conservatório de Tatuí também teve suas características alteradas ao longo dos anos – passando de competitivo a estritamente educacional e, depois, voltando a reunir focos competitivo e educacional -, mas sempre mantendo um grande sucesso de público e participantes. Atualmente, ele reúne grupos teatrais do Estado de São Paulo, tendo como objetivos:

- Estimular o interesse e o entusiasmo pelas artes cênicas entre os(as) estudantes do Estado de São Paulo;
- Promover o intercâmbio cultural entre as cidades do Estado e incentivar o movimento teatral através da formação de núcleos teatrais nas escolas e universidades;
- Incentivar o estudo do teatro, de sua história, dramaturgia e sua teoria, visando uma sadia formação cultural;
- Divulgar e premiar as artes cênicas.

No período 2022-2025, pretendemos retomar a realização de um Festival de Teatro, cujo formato será definido ao longo de 2021, levando em conta o longo histórico do FETESP.

EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICOS DE BOLSISTAS

A proposta de reconfiguração dos Grupos Artísticos já foi apresentada no Eixo 2 – Grupos Artísticos de Alunos(as).

Como propostas de incremento da difusão desses Grupos, além dos concertos nas próprias dependências do Conservatório, pretendemos, por meio de parcerias e captação de recursos, promover viagens para outros municípios do Estado de São Paulo e outros Estados do país, de modo a contribuir para a difusão cultural das comunidades visitadas e ao mesmo tempo oferecer a oportunidade aos alunos e alunas dos Grupos de tocarem e interagirem com diferentes plateias.

Por meio de parcerias com instituições culturais, pretendemos criar um circuito de locais de apresentações e concertos dos Grupos Artísticos do Conservatório. A Sustenidos já mantém parceria com o Sesc São Paulo, que acolhe apresentações dos Grupos de Referência do Projeto Guri por todo o Estado e também na capital. Outras instituições também têm oferecido seus espaços de atuação para

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000171/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

difusão dos Grupos de Referência do Projeto Guri e poderiam abrir espaço para os Grupos Artísticos do Conservatório de Tatuí, dentre eles, o Sesi São Paulo e os teatros que mantém por vários municípios do Estado; na capital, temos parceria com o Centro Cultural São Paulo, a Unibes Cultural, o Instituto Ema Klabin, entre outros. Além de instituições culturais, a Sustenidos tem parceria com todos os municípios onde mantém Polos. Muitos deles mantêm Teatros e outros equipamentos culturais que podem ser utilizados para difusão do trabalho dos Grupos Artísticos do Conservatório de Tatuí.

Dentre as apresentações dos Grupos Artísticos, podemos também realizar interações estéticas com os Grupos de Referência do Projeto Guri, com apresentações conjuntas por meio de residências artísticas de grupos do Projeto Guri no Conservatório.

Apresentações com Artistas Convidados(as), sejam solistas ou regentes, serão programadas tanto no Conservatório quanto em espaços culturais de outros municípios.

A Sustenidos mantém parceria com diferentes Festivais de Música do país, para os quais tem apoiado a participação de alunos(as) dos Grupos de Referência. Podemos ampliar essa parceria e o apoio a alunos(as) dos Grupos Artísticos do Conservatório de Tatuí.

Dentre os concertos didáticos que pretendemos programar para os Grupos Artísticos, poderemos incluir concertos voltados para estudantes de música do Projeto Guri, para que conheçam a estrutura do Conservatório e seus cursos, pensando em uma perspectiva futura de continuidade dos estudos.

Finalmente, graças a parcerias que a Sustenidos mantém com instituições internacionais de ensino de música como a JMI, a Red de Escuelas de Música de Medellin - Colômbia e o Sistema de Orquestas Juveniles e Infantiles del Uruguai, será possível pensar na realização de intercâmbios internacionais envolvendo alguns dos Grupos Artísticos. Normalmente, nesse tipo de intercâmbio, recebemos um grupo estrangeiro para realizar espetáculos conjuntos com nossos(as) alunos(as) e depois enviamos um grupo artístico para apresentações fora do país. Isso já ocorreu com grupos do Projeto Guri que foram à Bélgica, Estados Unidos e Argentina.

EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS(AS) ALUNOS(AS)

Compreendendo a Cultura como um direito social fundamental, anunciado pela Declaração Universal da Diversidade Cultural (UNESCO, 2002) e garantido pela Constituição Federal Brasileira (art.º 215), sendo o Estado responsável pela efetivação desses direitos e pela garantia de igualdade de condições, acesso à arte e à cultura, à memória e ao conhecimento, a política de Cultura é considerada condição básica para o exercício pleno da cidadania e para formação da subjetividade e dos valores sociais.

Sob a perspectiva de ampliação do universo cultural, da valorização e respeito à diversidade, as políticas públicas para a cultura precisam também estar focadas no fortalecimento da cidadania, pois a

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000172/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

cultura também pode ser compreendida como fator gerador de renda e qualificação do ambiente social. São necessárias ações para que a população perceba a importância dessa política e tenha acesso a seus direitos culturais.

Considerando como primordial para o desenvolvimento humano a promoção e garantia de direitos, a ação da Superintendência de Desenvolvimento Social procura contribuir para a igualdade de oportunidades e o exercício de cidadania, contando para isso com intervenções que possam despertar a consciência coletiva das tensões da realidade e busca de soluções por meio da mobilização de atores sociais. Para isso, também, a formação constante de professores(as) e demais agentes de educação integrará este exercício.

Vulnerabilidade Social - Situação de vulnerabilidade social é aquela de quem está temporariamente em condições precárias ou privada de renda e sem acesso a serviços públicos (desproteção social) e/ou aquela cujas características sociais e culturais (diferenças) são desvalorizadas ou discriminadas (dimensão relacional da vulnerabilidade). O parâmetro utilizado para definir renda é o indicado pelo CAD Único, já para vulnerabilidade social, utilizamos o conceito de **minorias sociais**, que são grupos de pessoas que se encontram em situação de desvantagem social, cultural, política, étnica, física, religiosa ou econômica dentro de uma sociedade, ex.: Indígenas, população negra, egressos de medidas socioeducativas, de condição de acolhimento institucional ou familiar, ou que sofram discriminações por questões de gênero, expressão de sexualidade, etc.

Para atender a esta orientação e realizar uma análise da situação socioeconômica do(a) aluno(a) capaz de identificar as variáveis pertinentes que conferem vulnerabilidade socioeconômica, trabalhamos com o princípio de análise combinada de variáveis. Ou seja, a partir deste princípio, nenhuma variável isolada é suficiente para compor o perfil socioeconômico, antes, é a sua combinação que permitirá apontar os casos de vulnerabilidade social.

O princípio que orienta nossas ações é o Desenvolvimento Humano Integral que em total consonância com as áreas artística e pedagógica, o desenvolvimento social, por meio de uma equipe multi e transdisciplinar formada por, no mínimo, um(a) profissional de Serviço Social e um(a) profissional de Psicologia, atuará junto a alunos e alunas, e quando necessário familiares. O objetivo é mitigar questões sociais, pessoais e familiares trazidas por alunos e alunas, que são questões externas às aulas e que possam, de alguma forma, interferir/impedir no processo formativo e no desenvolvimento humano dos(as) mesmos(as). Atuar na perspectiva do olhar integral e integrado é ampliar o olhar para a pessoa nas suas mais diversas necessidades, garantindo as integridades física, psicológica e moral e a sua própria sobrevivência. Para tanto, promoverá intervenções individualizadas e ações coletivas formativas e informativas com foco na garantia de direitos.

Território e Articulação de Rede

Minuta

Página
000173/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

A mobilização e articulação de Rede pressupõe a incompletude institucional e a intersetorialidade, por meio de ações integradas em redes formadas por programas, projetos e serviços, de forma descentralizada de atendimento, promovendo a autonomia de alunos e alunas e de seus familiares; o exercício da cidadania e o desenvolvimento social sustentável (econômico, social e ambiental), por meio da participação ativa dos atores locais.

Como nos apresenta o Prof. Antônio Carlos Gomes da Costa, falecido em 2011, pedagogo, educador social, colaborador na construção do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), autor de vários livros e artigos sobre os direitos de criança e adolescentes, “Redes de atendimento não são estáticas, são realidades em movimento, não há uma receita de rede padronizada para todos os municípios brasileiros”. Portanto, é de fundamental importância o mapeamento e a articulação com as redes locais de atendimento.

Atividades Socioeducativas

O campo socioeducativo é uma oportunidade de vivência e afirmação de atitudes e valores que fortalecem e despertam o prazer de viver em comunidade, a importância da vida, a aposta em si mesmo, dentro de padrões sociais solidários e cooperativos.

As atividades socioeducativas têm o objetivo intencional de promover reflexão sobre valores éticos, estéticos e políticos, ampliando conhecimentos, trazidos pelo público, de sua vivência familiar e experiência cultural.

Estas atividades visam promover:

- ✓ Convívio social e participação na vida pública, que desenvolvam o sentido coletivo, a autonomia, o acesso e o usufruto de serviços básicos;
- ✓ Reconhecimento e compromisso com questões que afetam o bem comum;
- ✓ Sentido de pertencimento e inclusão social, favorecendo integração a redes de proteção social, das famílias e das comunidades;
- ✓ Campo de múltiplas aprendizagens, voltadas a assegurar proteção social e oportunizar o desenvolvimento de interesses e habilidades múltiplas;
- ✓ Vivência e afirmação de atitudes e valores sociais colaborativos;
- ✓ Recursos educativos que por sua flexibilidade, inovação e diversidade, possibilitam outros canais de contato com o mundo do conhecimento ampliando-se a aprendizagem em todos os sentidos;
- ✓ Espaços de acolhimento, diálogo e interação;
- ✓ Convivência intergeracional como parte do processo de aprendizagem socioeducativa.
- ✓ Lazer como direito e forma de crescimento, integração, convívio social, ludicidade e desenvolvimento.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000174/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Durante a vigência do contrato, serão realizadas atividades socioeducativas voltadas ao corpo discente e à comunidade do entorno do Conservatório, de acordo com demandas ou temáticas que precisem ser abordadas em momentos específicos.

Política de Equidade de Gênero, Diversidade, Etnia e Igualdade Racial, Deficiência, Transtornos e Síndromes da Sustenidos

A Política de Equidade de Gênero, Diversidade, Etnia e Igualdade Racial, Deficiência, Transtornos e Síndromes da Sustenidos tem o objetivo de afirmar o nosso compromisso com a busca da promoção da equidade social, considerando as diferentes naturezas de cada grupo, ampliar tais diálogos, buscando minimizar as desigualdades e favorecer o fortalecimento das políticas públicas, como espaços de construção de cidadania e empoderamento de gerações futuras.

Aliado à missão da Sustenidos (Promover, com excelência, a educação musical e a prática coletiva da música, tendo em vista o desenvolvimento humano de gerações em formação) temos os valores implícitos da Política de Cultura do Estado, que enunciam a Cultura como:

- Dimensão simbólica da constituição das identidades individuais e coletivas e dos legados sociais;
- Elemento fundamental para o pleno exercício da cidadania;
- Direito e respeito à diversidade humana;
- Vetor social e econômico para o desenvolvimento sustentável.

Portanto, o compromisso da Sustenidos é também com a formação de uma sociedade democrática e pluralista, promovendo em seus projetos um “lócus” privilegiado de discussão e superação de práticas excludentes e restritivas, compondo um espaço inclusivo e transformador, fortalecendo o exercício de equidade e o respeito as diferenças como direitos universais a serem protegidos e garantidos.

A construção de diretrizes que regem o pensamento e filosofia organizacional da Sustenidos sobre gênero, diversidade sexual, etnia e igualdade racial, deficiência, síndromes e transtornos vem para contribuir e ampliar com o debate sobre uma sociedade mais justa e igualitária, ampliando, ou por vezes focando as ações voltadas às mais diversas formas de inclusão e ações afirmativas.

Ações Afirmativas

As ações afirmativas são formas de políticas públicas que objetivam transcender as ações do Estado na promoção do bem-estar e da cidadania para garantir igualdade de oportunidades e tratamento entre as pessoas e a mobilização dos setores culturais com intenção de ampliar as ações de inclusão social.

Minuta

Página
000175/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

As iniciativas visam ampliar as políticas públicas voltadas ao reconhecimento da diversidade de identidades e manifestações culturais. Os preceitos de diversidade e de promoção de direitos pautam-se no objetivo previsto no Artigo 3º da Constituição, no sentido de que não haja discriminação de origem, raça, orientação afetiva e sexual, gênero, cor ou idade. A ideia é valorizar o princípio da igualdade e reduzir as desigualdades no país, como prevê a Constituição Federal de 1988.

Ao assumir o contrato de gestão do Conservatório de Tatuí, a Sustenidos iniciará um diálogo com a SCEC para elaborar a política de ações afirmativas, que poderá ou não incluir cotas para minorias.

Desenvolvimento de carreiras

Nossa proposta prevê a introdução de uma disciplina de desenvolvimento de carreiras nos níveis avançados dos cursos de teatro e música, abordando aspectos práticos do mercado, noções de produção de projetos, informações sobre instituições superiores de ensino, aspectos psicológicos e comunicação. Além disso, está prevista a realização de um encontro anual sobre Desenvolvimento de Carreiras, com a participação de profissionais de mercado e representantes de Universidades de música e teatro.

2. PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO

De acordo com o Termo de Referência que acompanha o presente edital, atualmente são oferecidas 178 bolsas em três categorias distintas para os(as) estudantes do Conservatório, a saber:

Bolsa-Ofício: visa a valorizar e incentivar a experimentação de ofícios correlatos à formação de músico(a) ou ator/atriz, dando oportunidade a alunos(as) 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(à) aluno(a) bolsista. A concessão da bolsa é prevista por até quatro meses, inseridos em cada semestre letivo. Valor da Bolsa: R$ 350,00 para 6h/semanais

Bolsa-Performance: visa a valorizar e incentivar a atividade artística propriamente dita, dando oportunidade aos(às) alunos(as) talentosos(as) 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(à) aluno(a) bolsista a experiência de se envolver com uma atividade pedagógica, por meio de sua atuação

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000176/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

como monitor(a), junto aos(às) alunos(as) 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(à) aluno(a)-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

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

A bolsa-auxílio é planejada para ser concedida por quatro meses, equivalente ao tempo de cada semestre letivo e pode ser renovada. Ao pleitear a bolsa, o(a) aluno(a) é avaliado pela Assistência Social do Conservatório com o objetivo de auferir as condições econômicas do(a) próprio(a) aluno(a) (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(a) aluno(a) fica sujeito a uma serie de contrapartidas, todas elas conectadas ao bom andamento de sua vida discente junto ao Conservatório.

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

Apresentamos, aqui, uma proposta de alteração nas categorias de bolsa, nas quantidades oferecidas em cada categoria, no valor de cada bolsa e na quantidade de meses durante os quais as bolsas serão concedidas.

Propomos a **extinção da bolsa ofício** e a **ampliação da bolsa auxilio** de 11 bolsas, por 4 meses, para 25 bolsas, por dez meses, aumentando o valor de cada bolsa de R$ 300 para R$ 350.

Quanto às **Bolsas Performance**, propomos que **todos os 196 participantes dos Grupos Artísticos recebam uma mesma categoria de bolsa**, de R$ 480 por seis horas de atividade com os grupos, e que sejam repassadas durante todo o ano letivo, por 9 meses (fevereiro a junho e agosto a novembro), a partir de 2022.

Em 2021, o processo seletivo de alunos(as) para a nova configuração dos Grupos Artísticos será para o segundo semestre de 2021 e manteremos a concessão das bolsas pelo período de 4 meses.

As bolsas-auxílio serão concedidas após análise dos critérios de vulnerabilidade social e a métrica desta análise faz parte do Regulamento de Análise e Concessão de Bolsas e Uso do Alojamento.

Desta maneira, propomos que a partir no segundo semestre de 2021:

- O Conservatório tenha 7 Grupos Artísticos
- Que os grupos sejam formados somente por alunos(as) bolsistas
- Que todos os(as) alunos(as) bolsistas recebam 4 meses de bolsa

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000177/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Que todos os grupos tenham carga horaria de ensaio semanal de 6 horas.

Propomos, também, que a partir de 2022:

- Todos os(as) alunos(as) dos Grupos Artísticos recebam bolsas por nove meses;
- Todos os(as) alunos(as) recebam o mesmo valor de bolsa, R$ 480. Como contrapartida, além da participação nos ensaios e apresentações, que os(as) alunos(as) realizem um projeto de apresentação ou concerto didático anual para as turmas iniciantes ou para serem realizados em espaços públicos da cidade, para divulgação dos cursos do Conservatório.

A partir de 2023, será implantado o Grupo Artístico de Performance Histórica.

3. PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

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

Conforme mencionado no objetivo específico n. 2, nossa intenção é posicionar o Conservatório de Tatuí como polo de excelência em difusão cultural, na cidade e na região.

A nossa percepção é de que, atualmente, o Teatro Procópio Ferreira vem sendo usado, prioritariamente, para realização de apresentações dos grupos pedagógicos a artísticos do próprio Conservatório. Pretendemos manter essa agenda de apresentações, mas entendemos que as portas do Conservatório devem estar mais abertas ao público e aos artistas externos, o que só trará benefícios à própria formação dos alunos e alunas. A depender da relevância das atividades que forem programadas nos equipamentos, acreditamos que o Conservatório pode atrair público de diferentes cidades da região e até mesmo de São Paulo.

Desta forma, logo no início do contrato serão feitos um diagnóstico e a reconfiguração da programação dos espaços, considerando as atividades ligadas aos grupos pedagógicos e artísticos, no intuito viabilizar datas disponíveis para abrigar atividades relevantes de diversas linguagens artísticas.

No ano de 2021, devido às restrições impostas pelo orçamento e à dificuldade de aumentar significativamente a captação para o primeiro ano do contrato, buscaremos constituir uma programação atraente por meio de parcerias com outros programas e festivais (como por exemplo o Circuito SP ou contrapartidas do PROAC Editais). A partir de 2022, utilizaremos recursos captados para realizar ciclos de palestras e workshops com artistas de renome, além de apresentações de grupos convidados.

Caso consigamos captar os recursos necessários, também realizaremos anualmente no Teatro Procópio Ferreira apresentações de dois festivais produzidos no Brasil pela Sustenidos há alguns anos,

Minuta

Página
000178/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

em parceria com a associação internacional Jeunesses Musicales International: o Ethno Brazil e o Imagine Brazil.

Ethno Brazil

O festival promove a imersão cultural de jovens músicos(as) de todos os cantos do mundo. O Ethno surgiu na Suécia, em 1990, com a missão de manter vivas as tradições culturais para jovens gerações por meio de um acampamento musical. Partindo de workshops e apresentações, o objetivo é promover o diálogo entre culturas, difundindo conceitos como paz, tolerância, respeito, generosidade e compreensão.

Enquanto dividem o mesmo espaço, os(as) participantes partilham músicas, tradições e aspectos de suas culturas. Juntos(as), fazem workshops nos quais uns ensinam aos outros as canções tradicionais de seu país. Nas oficinas conduzidas pelos líderes artísticos, os(as) jovens têm a oportunidade de ensaiar, criar arranjos e se apresentar. Em essência, o Ethno é uma maneira democrática de aprendizagem entre pares com uma pedagogia não-formal, que foi refinada ao longo dos anos. No Ethno, aprende-se música ouvindo.

O programa culmina em uma série de apresentações, que podem ser autônomas ou conectadas a um festival maior. Em todo o mundo, os concertos Ethno são respeitados pelo virtuosismo e pela positividade.

Imagine Brazil

O Imagine, festival internacional que ocorre no país desde 2015, é uma competição voltada para jovens músicos(as) e que contempla todos os gêneros musicais. Criado pela Jeunesses Musicales International (JMI), maior ONG de música para jovens do mundo, o Imagine é realizado no Brasil em parceria com a Sustenidos. No exterior, os festivais Imagine estão presentes em cerca de dez países, há mais de 20 anos.

Nesse festival, é permitida a participação de solistas e grupos de até oito pessoas, entre 13 e 21 anos, residentes no estado de São Paulo.

Os três melhores colocados na etapa nacional ganham uma premiação em dinheiro como reconhecimento ao mérito, visando o investimento na carreira artística. O(a) primeiro(a) colocado(a) do Imagine Brazil conquista, ainda, uma vaga no Imagine International, que ocorre no ano seguinte em algum país da Europa, com todas as despesas pagas pelo concurso e um workshop/masterclass para aprimoramento da performance na grande disputa.

Estrutura e política de cobrança

Para que seja possível colocar em prática essa nova diretriz de utilização do Teatro Procópio Ferreira, será preciso contar com uma equipe especialmente dedicada à sua programação e produção

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000179/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

dos eventos realizados. É possível compor esta equipe com alguns dos cargos atualmente existentes na estrutura do Conservatório, mas pode ser necessário contratar mais pessoas ou compartilhar cargos da equipe atualmente dedicada ao Projeto Guri.

Esta equipe trabalhará ativamente junto com as equipes de comunicação e captação de recursos para elaborar uma estratégia de cessão onerosa de espaço, que atualmente ocorre somente de forma reativa.

Acreditamos que, a partir de 2021 - se já tivermos conseguido compor uma programação de referência por meio de parcerias - será possível a cobrança de ingressos para determinadas atividades do teatro, de forma a equilibrar os custos com a estrutura.

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

A estratégia para realização dos Concertos Didáticos já foi descrita nos itens referentes aos Grupos Artísticos e Pedagógicos.

Em 2023, o Conservatório de Tatuí receberá uma relevante conferência internacional sobre música para o público infantojuvenil, a Young Audiences Music Session (Sessão sobre Música para Público Jovem): https://www.yamsession.org/about

Desde 2014, a Sustenidos é organização associada da JM International (www.jmi.net), a maior ONG de música para jovens do mundo, criada na Bélgica em 1945 com a missão de "permitir que os(as) jovens se desenvolvam através da música para além de todas as fronteiras". Com organizações membros em 40 países e organizações associadas em outros 15, a JM International é uma rede global que oferece oportunidades para jovens se envolverem com a música. A rede JMI alcança mais de 6 milhões de jovens de 13 a 30 anos por ano, por meio de mais de 40.000 atividades, que abrangem todos os estilos de música e proporcionam oportunidades de intercâmbio em nível nacional e internacional.

A YAMsession faz parte do Young Audiences Music (YAM), o programa da JM International dedicado a proporcionar acesso a experiências de música ao vivo de alta qualidade às crianças e jovens. O programa visa promover, por meio de intercâmbio e colaboração internacional, o aumento da qualidade e da quantidade de shows para o público infantojuvenil em todo o mundo.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000180/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

A YAMsession ocorre em um país diferente a cada ano e inclui amostras das melhores produções para o público infantojuvenil da Europa e do mundo, um Fórum de Produtores e uma ampla gama de apresentações e discussões instigantes de palestrantes internacionais. Os delegados também terão a oportunidade de desfrutar da Cerimônia YAMawards, onde as melhores produções musicais do mundo para o público jovem são coroadas.

4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS

De acordo com o site do Conservatório, desde abril seus(suas) professores(as) têm produzido diversos vídeos com miniaulas, dicas de estudo para variados instrumentos, interpretação de textos teatrais, curiosidades sobre o universo da música e das artes cênicas, além de gravações de músicas consagradas, com grupos artísticos e artístico pedagógicos do Conservatório. Estes vídeos estão disponíveis no site e nas redes sociais do Conservatório de Tatuí. Foram realizadas também algumas Lives com renomados artistas.

Ainda segundo o site, os(as) professores(as) mantiveram contato remoto com seus(suas) alunos(as) para orientação e manutenção dos estudos. A partir de 31 de agosto, foi disponibilizada a plataforma Microsoft Teams EaD para a realização de aulas virtuais.

Enquanto o cenário da pandemia perdurar e não for possível o retorno às aulas presenciais, a modalidade de aulas remotas deverá ser mantida com a frequência mais próxima possível da carga horária normal.

A partir de 2021, pretendemos utilizar a Plataforma Moodle para uso Educacional, por oferecer um espaço que permite uma melhor organização do material disponibilizado e maior interação entre educadores(as) e alunos(as). Esta plataforma apresenta muitas funcionalidades, pois nela é possível criar salas de estudo, disponibilizar materiais didáticos, realizar avaliações, propor discussões e interações entre os(as) alunos(as), com acesso facilitado para todo o grupo, seja para quem está ensinando, como para quem está aprendendo.

Assim que tivermos a plataforma implantada, capacitações sobre seu uso com as equipes educacionais serão realizadas.

Conteúdos de aulas teóricas, coletivas, poderão eventualmente ser arquivados em um banco de dados, numa pasta OneDrive, para que sejam compartilhados entre educadores(as) que ministram as mesmas disciplinas e para que possam ser utilizados em diferentes turmas.

Também pretendemos contratar a plataforma ZOOM para a realização de capacitações, encontros, master classes e palestras.

Serão convidados(as) artistas para realizar algumas master classes online com alunos(as), viabilizando a participação de artistas de várias partes do Brasil e de outros países, com um custo reduzido. Serão selecionados uma média de 4 alunos(as) para a participação em cada um desses encontros. Para master classes a alunos(as) mais avançados, pretende-se estender o

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000181/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

CONVITE PARA PARTICIPAÇÃO, COMO OUVINTES, A ALUNOS(AS) DO CONSERVATÓRIO E PARA ALUNOS(AS) E PÚBLICO EXTERNO. ESTES ENCONTROS FICARÃO DISPONÍVEIS SOMENTE PARA O PÚBLICO DE ALUNOS(AS) E EDUCADORES(AS) DO CONSERVATÓRIO.

GRADATIVAMENTE, MIGRAREMOS PARA UM MODELO DE PRODUÇÃO E VEICULAÇÃO MAIS SISTEMÁTICA DE VIDEOAULAS, REALIZADA PELOS(AS) PROFESSORES(AS) DO CONSERVATÓRIO, MAS TAMBÉM ELABORADA POR ARTISTAS CONVIDADOS(AS), ABARCANDO UMA SÉRIE DE CONTEÚDOS SOBRE QUESTÕES TÉCNICAS, INTERPRETATIVAS E DE ESTUDO PARA ALUNOS(AS) INICIANTES, INTERMEDIÁRIOS E AVANÇADOS, DOS INSTRUMENTOS E CURSOS OFERECIDOS NO CONSERVATÓRIO, MAS TAMBÉM ALGUNS CONTEÚDOS VOLTADOS PARA O GRANDE PÚBLICO E POSTADAS NAS REDES SOCIAIS DO CONSERVATÓRIO.

ALÉM DAS VIDEOAULAS, PRETENDE-SE PRODUZIR E VEICULAR VÍDEOS COM CONTEÚDO DE PERFORMANCE, NO FORMATO DE MOSAICOS COM A PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS(AS), ATÉ A RETOMADA DAS AULAS PRESENCIAIS. ALGUNS DESSES VÍDEOS PODERÃO CONTAR COM ARTISTAS CONVIDADOS(AS).

ALÉM DOS VÍDEOS DE PERFORMANCE DE ALUNOS(AS), COM DIREÇÃO ARTÍSTICA DE EDUCADORES(AS) DO CONSERVATÓRIO, PRETENDE-SE FOMENTAR E APOIAR A MIXAGEM E EDIÇÃO DE IMAGEM DE VÍDEOS, EM FORMATO DE MOSAICO, PRODUZIDOS INDEPENDENTEMENTE PELOS ALUNOS, E SELECIONADOS PREVIAMENTE.

A PARTIR DA RETOMADA PRESENCIAL, PODERÃO SER GRAVADOS CONCERTOS, SHOWS, JAM SESSIONS E RODAS DE CHORO, PARA DISPONIBILIZAÇÃO NAS REDES SOCIAIS.

VIDEOAULAS E CURSOS ONLINE

PARA A REALIZAÇÃO DAS VIDEOAULAS, PRETENDE-SE CAPACITAR AS EQUIPES PEDAGÓGICAS NAS ÁREAS DE PRODUÇÃO (TANTO EM QUESTÕES TÉCNICAS COMO DE ESTRUTURA) E TAMBÉM NA ÁREA DE EAD, PARA QUE OS(AS) EDUCADORES(AS) POSSAM AMPLIAR SEUS CONHECIMENTOS TECNOLÓGICOS E POSSAM AGREGÁ-LOS AOS CONTEÚDOS ESPECÍFICOS A SEREM PRODUZIDOS.

AS AULAS SERÃO PRODUZIDAS DE FORMA CASEIRA, OU AINDA, PODERÃO SER REALIZADAS NO CONSERVATÓRIO, BUSCANDO UMA MAIOR UNICIDADE.

EM 2024, COMO PARTE DAS AÇÕES COMEMORATIVAS DOS 70 ANOS DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ, MEDIANTE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, PRETENDEMOS LANÇAR UMA PLATAFORMA DE CURSOS ONLINE ABERTOS A ALUNOS(AS) DE FORA DO CONSERVATÓRIO. SERÃO OFERECIDOS CURSOS ON-LINE DE CURTA DURAÇÃO, COM AS MAIS VARIADAS TEMÁTICAS, EXPANDINDO AS MODALIDADES OFERECIDOS PELO CONSERVATÓRIO E FORNECENDO CERTIFICAÇÃO AOS(ÀS) ALUNOS(AS). ALÉM DE AMPLIAR O ALCANCE GEOGRÁFICO DAS ATIVIDADES OFERECIDAS PELO CONSERVATÓRIO, ENXERGAMOS NESSA AÇÃO UMA BOA POSSIBILIDADE DE CAPTAÇÃO DE RECEITAS ADICIONAIS, JÁ QUE OS CURSOS ONLINE PODERIAM SER COBRADOS.

CRONOGRAMA

JANEIRO:

- CONTRATAÇÃO E IMPLANTAÇÃO PLATAFORMA MOODLE E ZOOM –

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000182/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

FEVEREIRO

- CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA CAPACITAÇÕES (FEVEREIRO) DA EQUIPE PEDAGÓGICA NA REALIZAÇÃO DE VÍDEOS E EAD.
- INÍCIO DO USO DA PLATAFORMA MOODLE PARA ENVIO DE ATIVIDADES E INTERAÇÃO COM ALUNOS(AS)

MARÇO A JUNHO

- ELABORAÇÃO E POSTAGEM DE VÍDEO AULAS PRODUZIDAS PELOS(AS) EDUCADORES(AS) (DE MARÇO A JUNHO 2021)

2º SEM 2021

- MASTER CLASSES DE ALUNOS(AS) -
- AGENDAMENTO DE PALESTRAS DE FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO E SAÚDE EMOCIONAL
- MOSAICOS –CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS CONVIDADOS(AS) E PROFISSIONAIS DE ÁUDIO E VÍDEO
- CURSOS ONLINE – PRIMEIRA EDIÇÃO
- CASO OS CONCERTOS JÁ ESTIVEREM PERMITIDOS PRESENCIALMENTE, GRAVAR CONCERTOS, SHOWS, JAM SESSIONS, RODAS DE CHORO, E VEICULÁ-LOS EM TEMPO REAL, OU APÓS EDIÇÃO, NAS REDES SOCIAIS

2022 EM DIANTE

- CURSOS ONLINE
- PALESTRAS VIRTUAIS
- MASTER CLASSES VIRTUAIS
- USO DO AMBIENTE MOODLE EM PARALELO COM AULAS PRESENCIAIS

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

O ALOJAMENTO DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ É UMA ESTRUTURA DE MORADIA E RESIDÊNCIA TEMPORÁRIA, CONCEDIDA A ALUNOS(AS) DO CONSERVATÓRIO E/OU VISITANTES/CONVIDADOS(AS) EXTERNOS.

A DISPONIBILIZAÇÃO DE MORADIA TEMPORÁRIA VISA CONTRIBUIR COM O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DA MÚSICA E ARTES CÊNICAS, PERMITINDO QUE OS(AS) ALUNOS(AS) DE OUTRAS CIDADES, ESTADOS E PAÍSES TENHAM CONDIÇÕES AO ACESSO E PERMANÊNCIA NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

O USO DO ALOJAMENTO NÃO É ASSEGURADO A TODOS(AS) OS(AS) ALUNOS(AS), VISTO QUE HÁ UM NÚMERO LIMITADO DE VAGAS. TODOS(AS), NO ENTANTO, TÊM O DIREITO DE PLEITEÁ-LO.

O ALOJAMENTO POSSUI APROXIMADAMENTE 165 VAGAS QUE SERÃO DISTRIBUÍDAS CONFORME ANÁLISE DOS CRITÉRIOS DE VULNERABILIDADE SOCIAL, QUE DEVERÃO SER ANALISADOS, REVISTOS E FORMALIZADOS NO REGULAMENTO DE ANÁLISE E CONCESSÃO DE BOLSAS E USO DO ALOJAMENTO. AS REGRAS PARA BOA UTILIZAÇÃO DO ALOJAMENTO DEVERÃO CONSTAR NO REGIMENTO INTERNO DO CONSERVATÓRIO.

Minuta

Página 000183/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

NO PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2021, SERÁ REALIZADA UMA VISTORIA NO ALOJAMENTO PARA SE LEVANTAR AS NECESSIDADES DE MELHORIAS EM SUA ESTRUTURA.

IV - MANUTENÇÃO PREDIAL, SEGURANÇA E SALVAGUARDA

IV.I Plano de Manutenção e Conservação Predial

Introdução

Este plano estabelece diretrizes da gestão predial para execução de serviços de manutenção e conservação, a cargo do Departamento de Infraestrutura, buscando uma atuação eficaz no que se refere à economicidade de gastos públicos e a preservação ou aperfeiçoamento da capacidade funcional das edificações e suas partes constituintes, de forma que atendam às necessidades e a segurança de seus usuários.

Procedimentos

Como início do processo, planejamos a formatação de um laudo de inspeção predial que poderá fornecer um diagnóstico da situação atual de cada uma das edificações que compõem o Conservatório de Tatuí, considerando suas características específicas. Este mesmo processo seguirá como rotina nas manutenções subsequentes, em periodicidade determinada por norma para cada sistema predial.

Detectando anomalias e aferindo sua conformidade com as normas técnicas aplicáveis, este documento cumprirá também, a partir da etapa 3 descrita abaixo, a função de classificar, hierarquizar e acompanhar a solução dos problemas relatados.

Este processo poderá ser feito atendendo aos três tipos de manutenção predial, a saber: preditiva, preventiva e corretiva.

Preditiva: Determina antecipadamente a necessidade de manutenção de um elemento ou máquina através de inspeções de rotina, utilizando-se de instrumentos de aferição e sem desmontagem prévia, reduzindo os danos causados por situações de emergência;

Preventiva: Intervenção planejada antes do surgimento de uma falha, é determinada pela manutenção preditiva ou pelo manual de manutenção de determinado elemento ou equipamento;

Corretiva: intervenção em decorrência de uma falha inesperada, ou quando é detectada alguma falha que possa levar a algum problema maior futuramente.

Etapas da Inspeção e Manutenção Predial
1ª Etapa: Levantamento de dados e documentos da edificação: Administrativos, técnicos, de manutenção e operação (plano, relatórios, históricos documentais e orais, etc.).
2ª Etapa: Realização de vistorias na edificação, com equipe multidisciplinar ou não, dependendo do tipo de prédio e da complexidade das instalações existentes.

Minuta

Página
000184/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

3ª Etapa: Classificação das deficiências constatadas nas vistorias, por sistema construtivo, conforme a origem das mesmas. Estas podem ser classificadas em: • Anomalias construtivas ou endógenas (quando relacionadas aos problemas da construção ou projeto do prédio); • Anomalias funcionais (quando relacionadas à perda de funcionalidade por final de vida útil – envelhecimento natural) ou; • Falhas de uso e manutenção (quando relacionadas à perda precoce de desempenho por deficiências no uso e nas atividades de manutenção periódicas);
4ª Etapa: Hierarquização dos problemas de acordo com o grau de prioridade;
5ª Etapa: Elaboração de definições técnicas para a solução dos problemas constatados, sejam preventivos ou corretivos;
6ª Etapa: Acompanhamento dos serviços e verificação final de conclusão;
7ª Etapa: Avaliação dos serviços realizados.

Os prazos de manutenção serão definidos na 4ª Etapa do Processo de Inspeção e Manutenção, quando se fará uma hierarquização dos problemas de acordo com o grau de prioridade.

O grau de prioridade será dado considerando:

Gravidade – impacto aos usuários, patrimônio ou na imagem da instituição;

Velocidade – progressão do dano causando crescimento do problema;

Urgência – análise do dano em relação ao risco e segurança.

Ao final, o atendimento às demandas de manutenção e conservação deverá ser avaliado e os resultados medidos através de relatórios periódicos.

Sistemas prediais

Identificamos, inicialmente, 5 (cinco) sistemas prediais que serão foco desta primeira inspeção e das subsequentes manutenções de rotina. Cada um dos sistemas deverá ser averiguado dentro da sua legislação pertinente e também considerando a especificidade de cada edificação do Conservatório de Tatuí.

Detalhamos dentro de cada disciplina alguns dos documentos que deverão ser reunidos (1ª Etapa da Inspeção Predial) para que possam orientar as vistorias em campo. Os documentos inexistentes ou não disponíveis deverão ser listados e poderão eventualmente ser providenciados para que possam compor um arquivo atualizado e completo sobre cada edificação.

Cada um dos sistemas elencados deverá seguir um Manual de manutenção a ser detalhado de acordo com sua especificidade.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000185/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

1. Estrutura

a) Projeto executivo e “as built” do projeto;

b) Memorial descritivo e de serviços;

c) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;

d) Manual de manutenção;

e) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.

2. Elétrica + SPDA + Sistemas Eletrônicos

a) Projeto executivo e “as built” das instalações elétricas com Diagrama unifilar atualizado;

b) Projeto executivo e “as built” das Instalação dos Sistemas Específicos de Utilidades (automação e supervisão predial, telefonia, CFTV, antenas, sonorização, sistema de detecção e alarme de incêndio e bombas de incêndio);

c) Projeto executivo e “as built” do Sistema de Proteção contra Descarga Atmosféricas (SPDA);

d) Memorial descritivo e de serviços;

e) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;

f) Manual de manutenção;

g) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.

h) Documentos e processos de aprovações legais em concessionárias.

3. Hidráulica

a) Projeto executivo e “as built” do projeto;

b) Memorial descritivo e de serviços;

c) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;

d) Manual de manutenção;

e) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.

f) documentos e processos de aprovações legais em concessionárias.

Os sistemas hidráulicos ligados ao sistema de segurança (prevenção e combate de incêndio) serão tratados especificamente no item 5.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000186/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

4. Mecanizações (elevador, gerador, bombas, sistema de climatização, exaustão e ventilação, rede de gás)

Os sistemas mecanizados incorporados às edificações trazem mais conforto e segurança aos usuários, mas requerem uso e manutenção adequados, para que não haja comprometimento em sua vida útil, bem como para evitar falhas e paralisações não programadas nos sistemas, e gastos excessivos em manutenções corretivas.

a) Manual do equipamento;
b) Relatórios dos acompanhamentos das manutenções;
c) Manual de manutenção;
d) Contratos de gestão periódica (terceirizados);
e) Documentos referentes à responsabilidade técnica dos serviços relacionados à instalação, manutenção, modificação e inspeção;
f) Documentos e processos de aprovações legais de funcionamento (prefeitura, concessionárias, etc).

5. Prevenção e Combate a Incêndio

O sistema de prevenção e combate a incêndio é composto por um conjunto de medidas construtivas que incluem o emprego correto de materiais de acabamento, de instalações hidráulicas, elétricas, acessórios e demais componentes que, quando acionados ou em uso, possibilitam evitar a propagação do incêndio, permitir a detecção, o aviso e indicação aos ocupantes para a saída segura da edificação, além dos equipamentos para controle do incêndio desde a fase inicial.

Propomos a formatação de um laudo de inspeção predial sobre o sistema de prevenção e combate a incêndio, adotando a mesma metodologia descrita para os demais sistemas.

Pontos do sistema de segurança a serem verificados no Laudo de Inspeção e Manutenção Predial:

- Saídas de emergência
- Compartimentação
- Materiais de acabamento
- Segurança das estruturas
- Sistema de iluminação
- Sistema de detecção e alarme de incêndio
- Extintores
- Sistema de hidrantes e mangotinhos
- Sistema de chuveiros automáticos
- Sistema de sinalização de emergência

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000187/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Instalações de gás liquefeito
- Brigada de incêndio
- Licenças do corpo de bombeiro
- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para as atividades técnicas exigidas pelo CREA.

Os pontos acima elencados serão detalhados em formulários de verificação (check-list), baseados na legislação vigente, para serem preenchidos no momento da vistoria, determinando o atendimento ou não das exigências e as subsequentes etapas até a eventual correção do problema relatado.

Sustentabilidade

Considerando a questão ambiental como um paradigma da nossa sociedade atual, torna-se fundamental um olhar específico dentro de todas as nossas ações. Estudos mostram que os custos de Operação, Reformas e Energia representam 75% do custo do edifício no ciclo de vida de 40 anos e somente 11% são gastos na Fase de Projeto e Construção. Dessa forma, é fundamental pensarmos estratégias de maior eficiência que trarão ganhos ambientais, mas principalmente sociais e econômicos para o Conservatório de Tatuí e seus usuários. Como exemplo, o retrofit de algum dos sistemas existentes, identificados como ineficientes, como iluminação, climatização ou outro, poderá gerar uma redução no impacto ambiental e de custos de operação, como também um retorno de maior conforto ou qualidade ambiental para os usuários.

Ferramentas de gestão

Entre as possíveis ferramentas disponíveis para gerenciamento das vistorias de manutenção e prevenção (2ª Etapa a 7ª Etapa da Inspeção Predial) será avaliado o uso, pela gestora, de um sistema on-line implantado dentro de sua rede intranet e que concentra todas as etapas citadas acima.

De forma simplificada, a forma de uso dessas ferramentas se resume a:

1. Identificar uma demanda de manutenção;
2. Abrir uma chamada com identificação da especialidade, localização e serviço. O sistema gera automaticamente um número de controle;
3. O status do chamado poderá ser acompanhado em 3 etapas: em análise, em atendimento e concluído;
4. O setor de manutenção faz a triagem analisando o chamado e determinando o tempo de resposta, também poderá questionar, solicitar esclarecimentos ou cancelar o chamado;
5. Sendo totalmente resolvido, o chamado recebe pelo setor de manutenção o status de conclusão técnica ou solicitação de retorno devido a algum erro que resultou em um serviço incompleto feito neste caso por um terceiro;

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página 000188/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

6. Após a conclusão técnica, os chamados podem ser avaliados e ficam arquivados em um banco de dados.

Este tipo de ferramenta de suporte apresenta diversas vantagens como agilidade, organização, priorização de urgências, diminuição no trânsito de documentação interna, distribuição horizontal da informação, avaliação e arquivamento do processo.

Porém, existem alguns modelos de sistemas de suportes no mercado. O denominado Help Desk tem seu foco no atendimento de ajuda imediata, já o Service Desk e o Field Service são focados respectivamente em fornecimento de serviços e de atendimento local, com um especialista em campo. Além disso, todos podem ser usados isoladamente ou em conjunto.

Desta forma, será preciso uma análise criteriosa para escolha do modelo mais adequado ao atendimento das necessidades de gestão específica do Conservatório de Tatuí.

Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência

Introdução

Este plano estabelece diretrizes da gestão predial para execução de serviços de Segurança, Salvaguarda e Contingência, a cargo do Departamento de Infraestrutura, buscando uma atuação eficaz no que se refere a gestão de riscos, com ênfase para as medidas de prevenção e combate a incêndios, para a efetiva preservação do patrimônio edificado do Conservatório de Tatuí e da integridade e segurança de seus usuários.

Requisitos necessários à implantação bem-sucedida do Plano de Gerenciamento de Riscos:

- Comprometimento institucional em todos os níveis;
- Constituição formal de uma equipe interna de gerenciamento multidisciplinar para a implantação do gerenciamento de riscos;
- Disponibilização de recursos financeiros;
- Monitoramento, documentação e revisão contínua da aplicação do Plano;
- Comunicação contínua possibilitando participação ativa dos usuários.

Procedimentos

Como início do processo, planejamos a formatação de um documento de análise de risco que poderá fornecer um mapa dos riscos específicos ao Conservatório de Tatuí.

Os riscos podem ser caracterizados como eventos inesperados e catastróficos ou processos contínuos de deterioração.

Minuta

Página
000189/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Tal ferramenta de análise facilita a identificação de riscos a partir da consideração preliminar de seis agentes, os quais, ao interagirem fisicamente com o patrimônio edificado e com os seus usuários, podem causar graves danos e perdas.

A segunda etapa, da redução, é o processo de seleção e implementação de medidas para se evitar, detectar, bloquear ou compartilhar (contratação de seguros) os riscos.

Tabela Preliminar de Análise e Redução de risco

Tipos de riscos	Exemplos	Redução de riscos
Físicos	Calor, frio, vibrações, radiação, umidade, atrito, vento, etc	Controlar a temperatura e umidade em áreas sensíveis; Proteger áreas sensíveis contra radiação solar direta; Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva; Treinar usuários e equipe; Reforçar elementos sensíveis; Manter cópias de documentos fora do prédio sede.
Químicos	Poeiras, fumaças, gases, vapores, etc	Higienizar acervos, superfícies, equipamentos e Materiais continuamente; Garantir o uso produtos de limpeza e manutenção não agressivos; Garantir o uso de materiais de acabamento não voláteis; Treinar usuários e equipe.
Biológicos	Animais sinantrópicos, vírus, bactérias, fungos, etc	Controlar a ação de sinantrópicos; Evitar focos de atração de sinantrópicos; Isolar, estabilizar e higienizar acervos afetados; Utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI); Lavar as mãos com frequência; Fazer uso do álcool em gel; Manter ambientes ventilados; Evitar aglomerações; cobrir boca e nariz com o antebraço sempre que espirrar ou tossir; Evitar tocar na região dos olhos, nariz e boca.
Ergonômicos	Esforço físico desmedido, postura inadequada, repetitividade de atividade, etc	Disponibilizar mobiliário e equipamentos ergonômicos e adequados às necessidades dos usuários, inclusive aos portadores de necessidades especiais; Estimular a prática de exercícios laborais.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000190/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Acidentes	Arranjos físicos inadequados, iluminação inadequada, falta de Equipamento de Proteção Individual (EPI), uso inadequado de ferramentas e máquinas, choque elétrico, explosão, alagamentos.	Manter circulações desobstruídas; Iluminar adequadamente os ambientes; Possuir sinalização visual; Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva; Considerar o uso de sistemas automatizados de monitoramento das instalações prediais; Disponibilizar EPI e treinar equipe de mão de obra; Manter ativa e treinada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Manter cópias de documentos fora do prédio sede.
	Incêndio	Manter desobstruídas as rotas de fuga; Manter equipamentos de prevenção e combate ao incêndio; Manter ativa e treinada a brigada de incêndio; Manter rotina de treinamento de evacuação; Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva; Considerar o uso de sistemas automatizados de monitoramento das instalações prediais; Evitar armazenamento de produtos inflamáveis; Atualizar regularmente o auto de vistoria do corpo de bombeiro (AVCB); Manter cópias de documentos fora do prédio sede.
Criminosos	Furto, roubo, agressão e vandalismo	Monitorar e vigiar presencialmente, e por sistemas de câmeras e alarmes; Identificar locais vulneráveis; Realizar sistematicamente a manutenção predial preventiva; Treinar continuamente as equipes de segurança e atualizar seus sistemas de comunicação; Manter controle rigoroso de chaves, fechaduras e portas de acesso externo; Informar e orientar usuários para diretrizes, manuais, normas e regimento interno.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000191/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Posteriormente, são determinadas as ações de resposta aos riscos, que de forma geral devem seguir o procedimento abaixo:

- Realizar isolamento do setor ou evacuação completa em casos críticos;
- Comunicar os responsáveis pelas ações de emergência e de manutenção;
- Corrigir defeitos detectados;
- Documentar processo para avaliação posterior;
- Repor, consertar ou restaurar os bens danificados;
- Considerar contratação de seguro.

Monitoramento e revisão do tratamento de riscos

As medidas e estratégias de tratamento de riscos serão permanentemente monitoradas e revisadas pela equipe de Infraestrutura, o que incluirá a avaliação e melhoria da eficiência e sustentabilidade daquelas já implementadas, assim como a elaboração de novas medidas, conforme necessário. Medidas e estratégias que porventura se revelem ineficientes ou de custo-benefício inaceitável para a instituição devem ser descartadas.

Plano de Melhoria da Infraestrutura Predial

O Plano de Melhoria da Infraestrutura poderá atuar em duas frentes de ações simultâneas e complementares.
Primeiramente, através dos serviços de manutenção predial que visam manter a infraestrutura atual e corrigir patologias apresentadas pelo uso cotidiano dos edifícios.
A segunda frente de ações, caracterizada por investimentos que exijam maior planejamento e tenham consequentemente maior custo, estará condicionada a investimentos externos para sua implementação, como por exemplo, a captação de recursos utilizando leis de incentivo.

Manual de Normas e Procedimentos de Segurança

O Manual de Normas e Procedimentos de Segurança irá determinar a forma pela qual se darão as ações ligadas ao Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência, definindo medidas e orientações para que todos usuários que estejam desempenhando uma função de trabalho ou cotidiana, possam usufruir dos espaços do Conservatório de Tatuí com segurança.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000192/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

O documento será formatado essencialmente através da determinação da legislação específica e procedimentos a serem adotados para cada etapa da Inspeção Predial de Manutenção, especialmente do sistema de Prevenção e Combate de Incêndio, ou ainda no acompanhamento da análise e redução de risco.

As ações serão interdisciplinares com as demais áreas no que tange a campanhas de orientação dos usuários, programas de redução de focos de atração, programação de aplicação de combatentes, entre outros.

Em colaboração com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e com a Brigada de Incêndio, o Departamento de Infraestrutura procurará dar aderência às normas e procedimentos pelos usuários.

Plano de Controle Integrado de Pragas

Em conjunto com o Plano de Segurança, Salvaguarda e Contingência e a ferramenta de análise e redução de riscos, será formalizado um Plano de Controle Integrado de Pragas no qual serão adotadas medidas preventivas e práticas que visam evitar a presença de animais sinantrópicos.

O controle integrado de pragas irá atuar nessa área com foco na prevenção, visando minimizar as ações de combate. Logo, por meio da eficiência das ações tem-se como objetivo a conservação dos espaços, reduzindo a necessidade de planos de ações corretivas e contingências.

As ações serão interdisciplinares com as demais áreas no que tange a campanhas de orientação dos usuários, programas de redução de focos de atração, programação de aplicação de combatentes, entre outros.

Deverá ser prevista a contratação de prestador de serviço especializado para as ações do Controle Integrado de Pragas.

V - PLANO DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Nosso plano de Comunicação para o Conservatório de Tatuí tem como objetivos:

- Resgatar a imagem do Conservatório de Tatuí junto aos públicos de interesse como equipamento de excelência na formação em música e teatro;
- Promover um diálogo ajustado às demandas dos públicos de interesse para garantia de participação social nos espaços, com especial foco na potencial gestão de crise devido às mudanças propostas;

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000193/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Consolidar a cidadania cultural como pilar das políticas públicas de cultura, fortalecendo o acesso aos meios de produção e benefício cultural e integrando a cultura como ferramenta de afirmação da dignidade e garantia de direitos;
- Garantir o acesso à informação e transparência por parte dos públicos de interesse.

Acreditamos que todo o planejamento da comunicação do Conservatório de Tatuí deverá ter como fundamento um trabalho conjunto entre a organização gestora e a Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa, para o alinhamento de diretrizes e mensagens-chave. É vital que estas duas instâncias se articulem durante todo o período de vigência do contrato, mostrando aos públicos externo e interno que estão trabalhando juntas para o sucesso deste importante equipamento. Durante o processo de planejamento estratégico geral e de planejamento específico das ações de comunicação, deve-se compreender qual o papel de cada uma das instituições e como os esforços podem ser conjugados para potencializar os resultados e otimizar recursos.

Por outro lado, a própria configuração do edital de chamamento demanda um grande ajuste na configuração de cursos e vagas, já que o repasse previsto é claramente insuficiente para manter a configuração atual dos Recursos Humanos. Segundo o edital, estes justes deverão ser feitos com calma e planejamento, envolvendo a comunidade de alunos(as) para minimizar os impactos negativos. Já apontamos anteriormente que há uma contradição no enunciado, já que a nova configuração das habilitações deve ser enviada juntamente com essa proposta, sem tempo para nenhum diálogo.

Além da pesquisa interna mencionada anteriormente, propomos a formação de um comitê de alunos(as) eleito pelo corpo discente para participar nas discussões sobre as reformulações dos cursos e grupos artísticos. Estas discussões terão início no mês de fevereiro, para subsidiar as alterações que deverão ser implantadas a partir do segundo semestre.

Durante todo o processo de transição, também será fundamental uma comunicação transparente com o corpo docente do Conservatório. Portanto, no ano de 2021, haverá uma grande ênfase na comunicação institucional com o **público interno**, no intuito de criar um sentido de pertencimento da equipe à nova organização gestora e de engajamento coletivo na consecução dos objetivos do contrato.

Conforme dito anteriormente, para que esse processo de transição tenha sucesso, é fundamental que a Sustenidos e a SECEC trabalhem a comunicação de forma conjunta, assumindo a premissa de que a redução de vagas era uma necessidade para que a proposta se ajustasse ao orçamento disponível.

A Sustenidos já possui uma intranet bem desenvolvida com acesso ao portal de RH, ao portal de processos e a documentos internos de cada área, com a publicação constante de notícias sobre os programas geridos pela organização. A intranet também estabelece um canal direto da equipe com a área de comunicação, por meio de formulários eletrônicos para sugestão de pautas para a imprensa, para o site ou para as redes sociais. Há diversos anos a Sustenidos publica a revista eletrônica

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000194/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Aplausos, que já está na décima edição e tem o propósito de dar visibilidade a boas práticas e projetos de sucesso liderados pelas equipes. A intranet mostrou-se uma das mais importantes ferramentas para a criação de uma cultura organizacional forte e para uma relação transparente e próxima entre a gestão da Sustenidos e as equipes de campo. Por isso, no primeiro trimestre de 2021, faremos as adaptações necessárias para que a equipe relacionada ao novo Contrato de Gestão seja conectada ao portal e se veja retratada nele.

Da mesma forma, centraremos esforços para que a equipe do Conservatório de Tatuí também se veja representada no site e nas redes sociais do equipamento, não somente por meio da divulgação da programação, mas também com a criação de publicações temáticas específicas que retratem a trajetória de alguns de seus membros.

Durante toda a duração do contrato, a Comunicação trabalhará junto à Mobilização de Recursos, sob a coordenação da Superintendência de Desenvolvimento Institucional, para atuar junto a **parceiros(as), patrocinadores(as), apoiadores(as) e frequentadores(as) do Conservatório**. Para tanto, serão implantadas ações como a revisão da grade de relacionamento, a constituição de estratégias para visibilidade da marca, a criação de newsletters focadas para os diferentes públicos, a realização de campanhas de fidelização e a criação de relatórios de resultado específicos para o relacionamento com patrocinadores e apoiadores.

Finalmente, em relação à comunicação com a **População em geral,** o foco deve ser maximizar o acesso às informações sobre as atividades realizadas, tendo em vista a ampliação e diversificação do público, além da transparência da gestão e dos resultados alcançados. A primeira etapa desta estratégia será a realização de um mapeamento e perfil do público atual, para subsidiar a elaboração de campanhas voltadas a novos segmentos. A divulgação das atividades deverá ser feita em diversas plataformas online e offline, buscando soluções inovadoras, impactantes e preferencialmente de baixo custo, com acessibilidade, qualidade da informação e transparência.

Nossa proposta prevê a contratação de uma assessoria de imprensa terceirizada que trabalhe na divulgação de pautas rotineiras como a abertura de matrículas e apresentações dos grupos artísticos, mas que, sobretudo, ajude a posicionar o Conservatório em veículos especializados da área de Cultura como polo de referência na formação musical e teatral e na difusão de diversas linguagens culturais. A assessoria de imprensa também terá papel fundamental na gestão de crise que potencialmente pode decorrer da reestruturação proposta no contrato.

Acreditamos que no ano de 2024, quando o Conservatório completará 70 anos de existência, as novas ações implantadas já permitirão que uma grande campanha de comunicação ajude a atingir esse objetivo de reposicionamento. Para essa campanha pretendemos fazer um levantamento de artistas proeminentes que estudaram no Conservatório e produzir uma web série com doze episódios de 10 minutos de duração, com histórias, curiosidades e imagens raras, para veiculação mensal no canal oficial do YouTube e nas mídias sociais do Conservatório.

Minuta

Página
000195/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

VI - FINANCIAMENTO E FOMENTO

Mesmo com os bons resultados obtidos na captação de recursos nos últimos anos, tendo atingindo a média de seis milhões ao ano de recursos incentivados para diferentes projetos, a Sustenidos optou por trabalhar, desde agosto de 2019, com a consultoria Levisky Legado, dirigida por Ricardo Levisky, tendo como objetivo a estruturação de um projeto de médio/longo prazo para a sustentabilidade financeira da organização e dos projetos geridos por ela. Essa consultoria vem sendo paga com recursos próprios da organização, obtidos por meio da doação de uma fundação familiar privada, de verba direta livre aportada por uma empresa e de doações de pessoas físicas.

De 2001 a 2005, Ricardo Levisky liderou o trabalho de Marketing e Negócios da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo (OSESP) e Sala São Paulo. Em seguida, foi diretor de Negócios da Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira e alcançou a maior captação de recursos já registrada no cenário cultural brasileiro, possibilitando à instituição a retomada de suas atividades em nível de excelência artística.

Em 2012, Ricardo se tornou Superintendente Geral da Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira (OSB), atuando na gestão da instituição até início de 2014, quando ampliou o escopo de sua atuação no mercado fundando a LEVISKY LEGADO, com o objetivo de agregar às instituições o conceito de perenidade e legado, por meio da sustentabilidade financeira.

O trabalho da consultoria junto à Sustenidos tem se focado em três principais eixos, que são totalmente transversais à presente proposta, já que perpassam todos os projetos atualmente geridos pela organização, ou que venham a ser de sua responsabilidade no futuro:

1. Estruturação da Superintendência de Desenvolvimento Institucional, articulando as competências específicas das gerências de Mobilização de Recursos e da Gerência de Comunicação, para obter resultados crescentes na captação de recursos e diversificação das receitas da Sustenidos e seus projetos;
2. Elaboração de plano estratégico de captação de recursos, para cada projeto e para a própria organização, com diferentes fontes de receita (verba incentivada, captação pessoa física, verba direta, fundações internacionais, alianças corporativas, receitas próprias);
3. Constituição de um comitê de embaixadores(as), com pessoas proeminentes e de diferentes perfis, que atuem como representantes da sociedade civil na defesa da organização e seus projetos, conferindo-lhes maior legitimidade.

Por se tratar de um trabalho de estruturação institucional que já está em implantação, as mesmas estratégias serão utilizadas caso a organização venha a se tornar gestora do Conservatório de Tatuí, seguindo as particularidades deste contrato.

Minuta

Página
000196/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Ao analisar o histórico de captação do Conservatório de Tatuí, percebemos que há um enorme potencial para um melhor desempenho nessa área. Durante os diversos contratos de gestão do Projeto Guri no interior e litoral, a Sustenidos intensificou a prospecção de empresas nas regiões atendidas, estabelecendo conexão com alguns patrocinadores com atuação na região de Sorocaba. Acreditamos que, ao longo do contrato, será possível estender alguns patrocínios ao Conservatório de Tatuí.

Percebemos, também, que a cessão onerosa do Teatro Procópio Ferreira tem funcionado de forma mais reativa do que estratégica, não havendo uma busca ativa por ampliação das possibilidades desse mercado. Ainda que haja restrições de disponibilidade devido à intensa utilização do Teatro para atividades internas do Conservatório, acreditamos que uma equipe dedicada a essa modalidade de captação poderá obter melhores resultados, por meio das seguintes estratégias:

a. Revisão da política de preços para cessão onerosa de espaços;
b. Estruturação da política de atendimento e apoio a locatários para a realização de eventos;
c. Divulgação ativa das possibilidades de cessão onerosa de espaços para eventos.

Acreditamos que o Teatro Procópio Ferreira também tem um bom potencial de geração de receita de bilheteria, já que tem pode abrigar eventos culturais que ajudem a posicionar esse espaço como polo de difusão de atividades de referência em diversas linguagens artísticas.

Além da captação de patrocínios via Lei Federal de Incentivo à Cultura, a Sustenidos vem demonstrando um ótimo desempenho na captação via PROAC ICMS, para atividades que não estão atreladas a nenhum contrato de gestão. Acreditamos que algumas das atividades que vem sendo realizadas com recursos do PROAC (como os Festivais Imagine e Ethno Brazil) poderiam ter etapas realizadas no Conservatório de Tatuí, e que novas atividades com potencial de captação via PROAC poderiam ser elaboradas especialmente para o Conservatório, a partir de 2022, desde que não constem como metas no Contrato de Gestão.

A partir de 2021, a Sustenidos também pretende elaborar uma estratégia para captação em massa com pessoas físicas. Apesar de ser uma forma de captação que ainda não dominamos, acreditamos que as reestruturações que temos feito no último ano permitirão um resultado significativo até 2023.

VII - GESTÃO ADMINISTRATIVA, TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E ECONOMICIDADE

O programa de gestão administrativa coordena as atividades dedicadas à gestão dos recursos materiais, financeiros e à valorização dos recursos humanos, de forma a garantir efetividade e eficiência no cumprimento da missão do Conservatório de Tatuí.

A Sustenidos preza pela estratégia e inovação, de modo a propiciar um ambiente colaborativo que garanta a segurança na execução dos contratos firmados, tanto com as instituições quanto com

Minuta

Página
000197/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

seus colaboradores. O Conservatório de Tatuí se beneficiará das políticas de compras, contratações, seleção e gestão de recursos humanos já praticadas pela Sustenidos em seus outros contratos; as quais vem sendo permanentemente aprimoradas de modo a acompanhar os avanços globais, tornar a estrutura organizacional mais eficiente e atingir o patamar de gestão mais horizontal e participativa.

O programa de gestão é definido para garantir a sustentabilidade, a impessoalidade, a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos humanos e financeiros, a excelência na produção e gestão dos ativos culturais, a responsabilidade fiscal e social e a transparência. Organiza também o planejamento de curto, médio e longo prazos a fim de suportar o cumprimento da missão do equipamento cultural sob nossa gestão.

O modelo de gestão da Sustenidos considera quatro dimensões, sendo:

a) Gestão e Cultura de Prestação de Serviços

A qualidade do atendimento e programação é a base que sustenta o reconhecimento de um espaço cultural. Esta qualidade é resultante de processos bem estruturados, mas, sobretudo, é resultado da formação e do comprometimento dos colaboradores da organização.

b) Gestão, Planejamento Estratégico e Boas Práticas:

O planejamento estratégico e o monitoramento/avaliação das melhores práticas resultantes da gestão processual e da rotina do dia a dia do Conservatório de Tatuí serão os dois grandes eixos norteadores.

O planejamento estratégico está focado nos objetivos de longo e médio prazo. Como produto desta etapa são elaborados os macro direcionadores, que deverão compor os indicadores de monitoramento e avaliação e orientar a escolha de metas para a gestão.

O monitoramento e avaliação são orientados por um referencial de boas práticas, treinamento de equipe, controle de tarefas, monitoramento de itens de controle e checagem da qualidade do trabalho desenvolvido. A Gestão por Processos, neste contexto, é ferramenta primária que permite à organização, no dia-a-dia, transformar seus planos em resultados tangíveis. Suporta o processo de melhoria contínua, seja por identificar a fonte de ocorrência de problemas, as circunstâncias e/ou os envolvidos.

O sistema de gestão avalia constantemente lacunas e propõe o monitoramento de indicadores ou itens de controle que permitirão aos gestores tomarem decisões a partir de dados e fatos.

No que tange à organização documental, a gestão é embasada em sistema normativo organizado nas seguintes categorias: Política, Norma, Processos e Procedimentos.

A Gestão Administrativa e Financeira está organizada em dois eixos, a saber: Custeio e Investimento. O objetivo principal é manter no foco principal da gestão melhores resultados com os menores custos através de uma estrutura de governança em gestão de custos centralizada e com

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000198/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

rigorosos critérios de aprovação. Para maior segurança econômico-financeira são elencadas metas de despesas a serem cumpridas por todos os gestores, sendo o envolvimento dos mesmos desde a elaboração orçamentária fundamental para a aderência colaborativa ao longo de todo o exercício.

A gestão com resultados eficazes considera como fundamental a excelência em tecnologia, com suporte de softwares de ponta e tecnologias de comunicação que aceleram a tomada de decisão. A SUSTENIDOS aplicará na gestão do Conservatório de Tatuí o sistema de gestão integrado Datasul, ERP que já vem sendo utilizado desde 2010 e que permitirá controlar toda informação estruturada relativa ao Financeiro, Contábil, Compras e Patrimônio. Atualmente a Sustenidos utiliza o software WAE para gestão escolar e seria desejável que o mesmo software fosse utilizado no Conservatório de Tatuí. Por isso realizaremos uma avaliação do software de gestão escolar atualmente utilizado pela instituição.

c) Gestão Ética e Transparente (accountability)

As premissas de governança e *accountability* conferem segurança na transparência e relacionamento com os principais parceiros e mantenedores do projeto. Em termos de *accountability*, o objetivo é assegurar a qualidade da contabilidade, auditoria, divulgação de resultados e conexão da estratégia da organização com questões sociais relacionadas a seu propósito, atendendo as diretrizes previstas na legislação de organizações sociais e sua regulamentação. Em termos de gestão, o objetivo é qualificar o bom fluxo da informação e conhecimento entre as partes envolvidas, com racionamento de custos e atendimento a regulações e normas vigentes sobre a matéria. Cabe acrescentar que realizamos avaliação periódica de resultados a fim de fornecer subsídios para a melhoria contínua da gestão.

A Sustenidos já possui em seu arcabouço documentação norteadoras para as melhores práticas de gestão: Manuais de Recursos Humanos, Regulamento de Compras e Contratações e Código de Ética e Conduta, dentre outros, irão compor a Política de Conformidade.

Na vanguarda de controles operacionais, a Sustenidos vem desenvolvendo sua Política de Compliance e a Política de Riscos, que irão conferir à gestão do Conservatório de Tatuí a segurança e a tranquilidade exigidas para uma administração sistêmica de baixo risco. Em 2021 será finalizado o trabalho de consultoria da KPMG para a modelagem final da área de Compliance da Sustenidos.

d) Gestão do Capital Humano

A multidisciplinaridade proporciona maior produtividade da equipe. Assim sendo, a formação da equipe Sustenidos que estará na gestão do Conservatório de Tatuí contará com profissionais de habilidades técnicas diversas, vivências e experiências distintas, importantes na constituição do quadro de colaboradores.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000199/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

A Política de Recrutamento e Seleção aplicará em seus processos a atração de profissionais inovadores e dinâmicos, realizando suas tarefas de modo alinhado com os valores e eixos do Plano de Trabalho. A política de remuneração da Sustenidos observa parâmetros de mercado balizados pelo imperativo da economicidade no uso dos recursos públicos, praticando remuneração responsável de seu quadro de dirigentes, gerentes e funcionários.

A Sustenidos apresenta experiência de mais de 15 anos na gestão de pessoas em contratos de grande porte, tendo desenvolvido um processo de avaliação consistente que adota as práticas mais avançadas. A Sustenidos aplica a avaliação de desempenho associada à avaliação técnico-comportamental, que possibilita uma gestão de recursos humanos mais eficaz, conferindo aos colaboradores ampliação de oportunidades em áreas que tenham aderência ao seu perfil profissional.

A nova arquitetura da gestão administrativa, financeira e de pessoal diante das profundas modificações trazidas por novas tecnologias e da ampliação antes inimaginável nas comunicações funcionais e no trabalho remoto (acentuada pela a pandemia) está causando uma revolução na gestão das organizações. Diante deste cenário, a flexibilidade e adaptabilidade a um contexto em que as mudanças ocorrem com muita frequência deve ser considerada. Para o período de 2021 a 2025, haverá o grande desafio de manter a excelência de gestão a despeito da nova ordem organizacional. A atuação de equipes em modelo colaborativo será fundamental para a dinâmica da gestão no novo tempo que se apresenta; políticas e normas internas claras de administração e gestão do capital humano deverão ser identificadas e seguidas pelos colaboradores e gestores.

Composição da equipe

Considerando que a Sustenidos já possui uma estrutura robusta, com membros da equipe diretiva e gerencial familiarizados com o modelo de parceria com ente público, e considerando, ainda, que o contrato com o Conservatório de Tatuí não prevê recursos suficientes para constituir uma equipe totalmente exclusiva, nossa proposta de organograma prevê o compartilhamento de alguns cargos de liderança. Abaixo das gerências compartilhadas, haverá analistas exclusivamente dedicados a cada um dos contratos de gestão.

Em contrapartida, a complexidade do objeto do contrato a que se refere essa proposta nos fez optar por uma Gerência Geral exclusiva para o Conservatório de Tatuí.

Os cargos com carga horária compartilhada entre os dois contratos, todos na proporção de 75% do tempo dedicado ao contrato de gestão do Projeto Guri e 25% do tempo dedicado ao contrato de gestão do Conservatório de Tatuí, serão:

- Diretoria Executiva
- Diretoria Administrativo-financeira
- Superintendência Educacional
- Superintendência de Desenvolvimento Social

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000200/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Superintendência de Desenvolvimento Institucional
- Gerência de Recursos Humanos
- Gerência de Departamento Pessoal
- Jurídico
- Observatório
- Gerência de Tecnologia e Operações
- Gerência de Contabilidade
- Gerência de Eventos
- Gerência Financeira
- Gerência de Suprimentos
- Gerência de Comunicação
- Gerência de Mobilização de Recursos

O desconhecimento das reais necessidades impostas pelas rotinas administrativas do Conservatório de Tatuí nos impede de apresentar, nessa proposta, um quantitativo exato de pessoas designadas para cada núcleo da área meio. Uma vez assumindo a gestão do equipamento, uma de nossas prioridades será a avaliação da atual estrutura e sua reconfiguração, tendo em vista o melhor resultado possível com a máxima otimização de recursos. Seguiremos o mesmo princípio para reconfiguração da área fim, que só será possível após os primeiros meses de diagnóstico e após o redesenho das disciplinas dos cursos.

Finalmente, cumpre informar nossa intenção de revisar a política remuneratória do Conservatório. O atual valor de remuneração de hora-aula é praticamente impeditivo quando se fala na intenção de atrair para o quadro novos(as) professores(as) que não morem na cidade, com a trajetória necessária para se atender uma instituição de peso. Já há alguns anos a endogenia praticada no Conservatório, que conta com pouquíssimos(as) professores(as) que não tenham se formado ali, é apontada como um fator que dificulta seu aprimoramento. Para trazer alguma inovação ao corpo docente será necessário criar a possibilidade de ter professores(as) convidados(as), criando diferentes categorias de remuneração para profissionais com diferentes níveis de experiência. Da mesma forma, é preciso rever as categorias de remuneração dos(as) regentes dos Grupos Artísticos, criando uma maior coerência.

VIII - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Desde 2010, a Sustenidos conta em sua estrutura com o núcleo Observatório, responsável por monitorar o cumprimento das metas do Contrato de Gestão com o Governo do Estado e por

Minuta

Página 000201/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

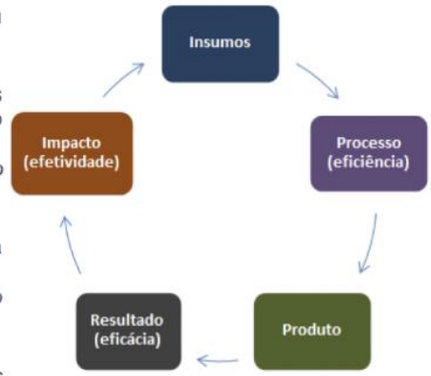
Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

desenvolver e monitorar indicadores de desempenho da organização e de seus projetos. A partir de uma matriz de objetivos construída em 2009 foi possível estabelecer, ao longo dos anos, 35 indicadores de performance, além de métricas e metodologias para sua apuração, de acordo com as seguintes categorias:

Características específicas, observáveis e mensuráveis usadas para mostrar os progressos do programa em direção a um resultado específico.

TIPOS DE INDICADORES:

- **INSUMO:** Disponibilidade de recursos humanos, financeiros ou equipamentos a serem utilizados pelo programa.
- **PROCESSO (eficiência):** Atividades necessárias para transformar os insumos (inputs) em produto (outputs). Reflete o esforço empreendido na obtenção dos resultados
  Exemplo: *Desempenho dos empregados/ avaliação dos Polos de ensino / Índices financeiros.*
- **PRODUTO:** Bens ou serviços públicos produzidos ou entregues pela instituição, dirigidos ao usuário final
  Exemplo: *vagas preenchidas / número de atendimentos sociais / número de atividades socioeducativas.*
- **RESULTADOS (eficácia):** Mudança no comportamento dos beneficiários uma vez que receberam os bens ou serviços. Expressa os benefícios, para o público alvo, decorrentes das ações realizadas pelo programa
  Exemplo: *desempenho escolar/acesso à cultura.*
- **IMPACTO (efetividade):** Efeitos do programa na sociedade. Avalia a influência do Projeto na vida dos seus beneficiários (capital cultural, vida escolar, condutas de risco, relações familiares e com a comunidade, confiança, entre outros) . Exemplo: *Pesquisa de Avaliação de Impacto do Projeto Guri realizada pela IPSOS Publics Affaires nos anos de 2011 a 2013.*



Anualmente, o Observatório atualiza os indicadores e os consolida em um caderno, que fornece à alta gestão elementos para tomada de decisão e para a análise da evolução de determinados aspectos organizacionais. Indicadores específicos são enviados para as áreas de interesse, e dão subsídios para ações corretivas.

Diferentes metodologias de coleta e consolidação de dados são utilizadas pelo Observatório para diferentes grupos de indicadores. Para indicadores de insumo, processo e produto, costumeiramente são utilizados dados coletados nas diferentes áreas da organização. O indicador de qualidade dos polos de ensino, por exemplo (processo), é gerado por meio de um extenso questionário que cada regional administrativa tem que preencher anualmente a respeito de diferentes aspectos dos polos. Cada uma das questões gera uma pontuação conectada às variáveis qualidade do espaço físico, qualidade da parceria, qualidade da equipe e preenchimento de vagas, resultando em um conceito para cada um desses aspectos e um conceito final com a somatória de todos eles. O Observatório consolida todos os dados e envia o relatório para a Diretoria Executiva e para as Regionais. A partir desse

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000202/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

relatório, cada uma das Regionais tem um retrato objetivo de quais aspectos devem ser trabalhados em cada polo para que a avaliação melhore no próximo ano.

Já os indicadores de resultado e impacto costumam demandar pesquisas, algumas das quais são feitas internamente e outras (como as de impacto dos programas nas vidas dos beneficiários) com a ajuda de empresas externas, para garantir maior isenção. O próprio núcleo Observatório coordena anualmente a pesquisa de satisfação de parceiros, a pesquisa de satisfação de alunos(as) e a pesquisa com ex-alunos(as) do Projeto Guri. A Superintendência Educacional coordena a pesquisa de avaliação da aprendizagem dos(as) alunos(as). A primeira avaliação de impacto do Projeto Guri foi feita pela empresa Ipsos Public Affairs em 2011/2012/2013, e uma nova avaliação de impacto será conduzida pela empresa Move Social em 2021.

No que diz respeito à gestão do Conservatório de Tatuí, os primeiros indicadores de performance seriam estabelecidos durante o processo de planejamento estratégico, já que devem expressar a consecução dos objetivos que serão estabelecidos nesse processo. Consideramos que a formação de indicadores é um processo dinâmico, que evolui ao longo dos anos e acompanha as mudanças de diretrizes organizacionais ou até mesmo do contexto no qual determinados programas operam. É devido a essas mudanças, por exemplo, que optamos por refazer a avaliação de impacto do Projeto Guri após 10 anos do início da primeira avaliação.

No entanto, assim como foi possível apresentar uma primeira versão dos objetivos do contrato para gestão do Conservatório de Tatuí nesta proposta (que podem sofrer alterações após a realização de diagnóstico e planejamento aprofundados), apresentaremos uma sugestão de quais indicadores de performance poderiam ser monitorados em correspondência com cada objetivo estabelecido. O quadro a seguir não apresenta metas para cada um dos indicadores, pois algumas delas já se encontram no quadro de metas do item 1.4 e outras só poderão ser estabelecidas após o conhecimento do histórico anterior dos resultados e da construção conjunta do Planejamento Estratégico.

Objetivo	Indicadores	Meio de verificação	Periodicidade da verificação	Amostra
Posicionar o Conservatório de Tatuí como polo de excelência e inovação no que diz respeito ao ensino de música e teatro.	Número de atividades Pedagógicas* oferecidas no Conservatório de Tatuí, discriminado por tipo de atividade.	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
	Preenchimento de vagas das atividades Pedagógicas* oferecidas no Conservatório de Tatuí, discriminado por tipo de atividade.	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

	Índice de evasão de alunos(as), discriminado por curso	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Percentual de alunos(as) que concluem os cursos	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Nível de satisfação dos(as) alunos(as) com as atividades Pedagógicas* oferecidas, discriminado por tipo de atividade.	Survey presencial	Trimestral	Aleatória, calculada considerando-se a média da população atendida anualmente, grau de confiança de 95% margem de erro de 3%.
	Número de menções positivas sobre a programação nos veículos de comunicação, discriminado por tipo de atividade.	Relatório de clipping da assessoria de imprensa	Trimestral	Número total realizado no período.
	Reconhecimento da qualidade das atividades pedagógicas do Conservatório por lideranças da área cultural.	Pesquisa qualitativa online.	Bianual	Envio do questionário para 100 lideranças, expectativa de 60% de resposta.
	Perfil de ex-alunos(as) do Conservatório	Pesquisa qualitativa online.	Bianual	
	Número de seguidores nas redes sociais.	Relatórios de redes sociais	Trimestral	Número total realizado no período

Posicionar o Conservatório de Tatuí como polo de excelência em difusão cultural, na cidade e na região.	Número de atividades de difusão realizadas no Conservatório.	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
	Número de atividades dos grupos artísticos do Conservatório, dentro e fora da instituição.	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
	Público presente nas atividades de difusão realizadas no Conservatório	Relatórios de bilheteria, estimativa da guarda ou bombeiros em caso de evento externo	Trimestral	Número total realizado no período
	Público presente nas atividades dos grupos artísticos do Conservatório, dentro e fora da instituição.	Relatórios de bilheteria, estimativa da guarda ou bombeiros em	Anual	Número total realizado no período

Minuta

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

		caso de evento externo		
	Número de menções positivas sobre a programação nos veículos de comunicação, discriminado por tipo de atividade.	Relatório de clipping da assessoria de imprensa	Anual	Número total realizado no período

Aumentar, diversificar e fidelizar o público que frequenta as atividades do Conservatório de Tatuí.	Número de atividades remotas oferecidas, divididas por tipo de atividade	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
	Público alcançado pelas atividades remotas, dividido por tipo de atividade	Relatórios gerenciais	Trimestral	Número total realizado no período
	Índice de diversidade do público que realiza os cursos do Conservatório de Tatuí, discriminando as seguintes variáveis: diversidade étnico-racial, de faixa etária, de gênero, de renda e de local de moradia.	Cadastro de alunos(as), pesquisa de público	Anual	Totalidade de alunos(as) cadastrados no banco de dados.

Diversificar e ampliar as receitas para gestão do Conservatório de Tatuí, possibilitando maior investimento em qualidade.	Percentual de captação com leis de incentivo em relação ao total de receitas.	Relatórios gerenciais	Anual	Percentual total realizado no período
	Percentual de captação com cessão onerosa de espaços em relação ao total de receitas.	Relatórios gerenciais	Anual	Percentual total realizado no período
	Percentual de captação de pessoas físicas em relação ao total de receitas.	Relatórios gerenciais	Anual	Percentual total realizado no período
	Percentual de captação com bilheteria do Teatro em relação ao total de receitas	Relatórios gerenciais	Anual	Percentual total realizado no período

Contribuir para uma maior diversidade étnico-racial no cenário nacional de ópera e música de concerto.	Número de jovens apoiados pelo programa de bolsa de estudos.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Número de artistas negros(as) convidados(as)	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período
	Número de concursos realizados.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000205/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

	Número de alunos(as) negros(as) integrando os Grupos Artísticos.	Relatórios gerenciais	Anual	Número total realizado no período

Gerir os recursos relacionados ao contrato com a máxima eficácia, buscando o melhor equilíbrio possível entre economicidade e resultados de qualidade.	Índice de turnover dos empregados.	Relatórios gerenciais	Anual	Índice total realizado no período
	Avaliação de desempenho dos empregados.	Relatórios gerenciais	Anual	Todos os empregados.
	Índice de equilíbrio econômico-financeiro.	Relatórios gerenciais	Anual	Índice total realizado no período
	Nível de satisfação dos órgãos de controle.	Relatórios da Comissão de Avaliação, do Tribunal de Contas e da Secretaria da Fazenda	Anual	Todos os relatórios.

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES

PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES da Sustenidos Organização Social de Cultura – para gestão do Conservatório Dramático Musical "Dr. Carlos de Campos" de Tatuí no exercício de 2024

I – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024

Este Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SCEIC 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.

A programação já confirmada estará contida no "Anexo Descritivo Resumido da Programação Cultural", que integra o Plano de Trabalho, contribuindo para a organização geral da agenda da Secretaria.

As atividades previstas poderão ser detalhadas até o quadrimestre 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 serão comunicadas à Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas 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(as) matriculados(as) 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(as) ou as aptidões exigidas para ingresso de alunos(as) não permitirem o alcance ou causarem a superação das metas estabelecidas, desde que mantido o número mínimo total de alunos(as) matriculados(as) na instituição.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000206/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Conforme informado nos parâmetros orçamentários adotados, as despesas das rubricas administrativas e de RH foram calculadas prevendo um reajuste de 5% a partir da data-base de julho, aplicado a partir de agosto de 2024, de acordo com o impacto inflacionário estimado para o período. Dentro da previsão orçamentária estão considerados os valores necessários para as obras de adequação do prédio que abrigará a nova habilitação de Teatro Musical, com início previsto para o 1º semestre de 2025, bem como os cursos oferecidos nos setores de Artes Cênicas e Educação Musical. Essas obras abrangem aspectos de manutenção, como pintura, instalação de piso elevado, instalações elétricas e acessibilidade, além de benfeitorias, como ar-condicionado. Dentro dos valores apontados também está prevista a pintura dos imóveis locados para os setores anteriormente mencionados e que serão devolvidos com a locação de imóvel único.

Com a anuência da SCEIC, foi considerado na previsão orçamentária o valor correspondente ao resultado do processo nº 1014969-43.2020.8.26.0053, referente a discussão de possível débito tributário de ISS e multa, decorrente do auto de infração nº 006.746.396-7 de lavra do Município de São Paulo. Tal processo foi finalizado, com a ação julgada procedente e, com o trânsito em julgado da decisão e consequente vitória da Sustenidos, determinou-se o levantamento do depósito que, com juros e correção, alcançou o total de R$ 470.999,77, em valores atualizados.

Consideramos, também, na previsão orçamentária o valor de R$ 21.172,56 referente à devolução do seguro fiança da antiga Sede administrativa da Sustenidos. Tal valor estava vinculado, à época de sua contratação, ao Contrato de Gestão nº 06/2016 - Projeto Guri no Interior, Litoral e Fundação Casa. Com o encerramento do referido contrato, houve a autorização da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo para incorporação desse valor ao Contrato de Gestão nº 04/2020 – Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos" de Tatuí para o custeio do imóvel que abrigará o novo curso de Teatro Musical e os setores de Artes Cênicas e Educação Musical a partir de 2025.

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

Novas diretrizes pedagógicas

As novas diretrizes da política cultural estabelecidas pela Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas a partir de 2023 ensejaram reformulações no projeto pedagógico do Conservatório de Tatuí, enfatizando aspectos de excelência e inserção de profissionais da música e do teatro no mercado de trabalho, as quais destacamos a seguir:

a) **Desativação gradual do curso de Iniciação Musical e aumento das vagas correspondentes no curso de formação de professores(as).**

Com o anúncio da chegada do Projeto Guri na cidade de Tatuí, entendeu-se que os estágios iniciais da formação musical de crianças por meio de aulas coletivas serão absorvidos por esta importante política pública. Por outro lado, a implantação do Projeto Guri no município gera uma nova demanda por profissionais do ensino musical, que pode ser atendida com a abertura de novas vagas no curso de Formação em Educação Musical, já consagrado como um dos mais relevantes do Conservatório de Tatuí.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000207/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Os(as) alunos(as) atualmente matriculados no curso de Musicalização Infantil do Conservatório continuarão sendo atendidos até o final do ciclo de quatro anos, não havendo, no entanto, abertura de novas vagas neste curso a partir de 2024.

As alterações de metas decorrentes desta nova diretriz serão detalhadas no Eixo 1 - Formação Cultural – Cursos Regulares.

b) Formulação do novo curso de Teatro Musical, com implantação prevista para o primeiro semestre de 2025.

Nos últimos anos o teatro musical vive uma fase de efervescência, com maior pluralidade de linguagens, fontes, repertórios e tamanhos de produção, enfatizando a criação e produção de musicais originais criados no Brasil, além das montagens locais de musicais estrangeiros.

Essa expansão fez com que, nas últimas duas décadas, a visão a respeito do trabalho dos integrantes do elenco do teatro musical se modificasse. De início, por volta dos anos 2000, os elencos absorviam atores e atrizes que tinham alguma desenvoltura com canto, além do oposto – cantores e cantoras com alguma capacidade de atuação. Gradualmente, a ideia de que os profissionais deveriam passar por treinamento técnico e formação específica nas três áreas exploradas no gênero (canto, dança e interpretação) passou a se difundir e, consequentemente, a necessidade de cursos e instituições focadas nesse tipo de treinamento se fez premente.

O Conservatório de Tatuí se mostra como a instituição pública mais vocacionada para dar conta desta múltipla formação, inaugurando uma das únicas alternativas gratuitas do gênero no Brasil. Será implantado um curso com duração de quatro semestres, com o objetivo de fornecer ferramentas técnicas, teóricas e humanísticas nas áreas de dança, interpretação e canto, de forma a preparar atores e atrizes para o mercado de teatro musical, fomentando uma atitude profissional, responsável e ética nos alunos. A carga horária prevista será suficiente para que os(as) alunos(as) obtenham a certificação de nível técnico.

c) Revisão dos Planos de Cursos de música

Será realizada uma revisão e ampliação do escopo do ensino promovido nos cursos regulares, de aperfeiçoamento e livres (semestrais e de curta duração), de modo a proporcionar formações mais conectadas com as demandas do mercado de trabalho atual.

d) Revisão das idades limite para ingresso

Durante o ano de 2024 será realizado um estudo para estabelecer novas idades limite de ingresso nos diferentes níveis dos cursos de música, com implantação das novas regras a partir de 2025.

e) Implantação de um escritório de projetos

No entendimento de que o Conservatório de Tatuí também deve ser um local de fomento de iniciativas próprias de jovens que tenham potencial para a profissionalização nas áreas da música e do teatro, no decorrer do ano de 2024 será implantado um escritório de projetos que selecionará alunos(as) para receber mentoria e apoio na constituição de grupos, planejamento de carreiras e venda de espetáculos. O escritório será responsável por elaborar minicursos e fornecer orientação aos participantes sobre assuntos como elaboração de projetos e orçamentos, preparação para concursos musicais e testes de elenco, planejamento artístico, finanças pessoais, comunicação e redes sociais, entre outros.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000208/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

A seguir, passamos a detalhar as alterações específicas de cada eixo do Plano de Trabalho

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000209/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

1 – PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS REGULARES

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Propomos a alteração do descritivo das seguintes ações:

- Nº 1 de “Oferecer o curso de formação de músicos(as) na cidade de Tatuí” para “Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de Tatuí”;

- Nº 2 de “Oferecer o curso de formação de atores na cidade de Tatuí” para “Oferecer o curso de formação de atores e atrizes na cidade de Tatuí”;

- Nº 4 de “Oferecer o curso de formação de músicos na cidade de São José do Rio Pardo” para “Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de São José do Rio Pardo”.

Utilizou-se como base para a análise os dados do executado em 2023. Considerando a evasão natural que ocorre nos cursos regulares, desde 2022 aplicamos como referencial para a mensuração de preenchimento o percentual de 95% do número total de vagas oferecidas, o que representará o **número mínimo de alunos(as) matriculados(as)**. Visto isso, informamos as alterações nas mensurações das ações pactuadas dos cursos regulares:

- **1. Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de Tatuí**

Devido à reestruturação pedagógica do Conservatório de Tatuí, baixamos o número total de vagas dos cursos de formação de músicos e musicistas na cidade de Tatuí de 1.840 para 1.832, considerando a extinção de quatro turmas de Musicalização infantil 1 e a abertura de duas novas turmas para o curso de Formação em Educação Musical. Portanto, com preenchimento de 95% das vagas totais, propomos a redução da **meta 1.2** de 1.748 para **1.740 pessoas como o número mínimo de alunos(as) matriculados(as)** no ano.

- **3. Oferecer o curso de formação de luthiers na cidade de Tatuí**

Com uma menor evasão nas turmas mais avançadas observado no exercício anterior, propomos o aumento das vagas de 18 para 21. Com 95% de preenchimento das vagas ofertadas, propomos o aumento da **meta 3.2** de 17 para **20 pessoas como número mínimo de alunos(as) matriculados(as)** no ano.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- **5. Oferecer o curso de aperfeiçoamento (online ou presencial de 48h) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo**

Para o presente exercício, e em comum acordo com a Unidade Gestora, propomos a divisão da ação em metas semestrais para o acompanhamento da execução. Será mantido o número de habilitações e vagas – sendo 6 habilitações semestrais com 15 vagas cada –, porém aplicaremos o cálculo de 95% de preenchimento das vagas ofertadas para a obtenção do valor dessa mensuração, como nos demais cursos desse Eixo. Sendo assim, propomos para o valor anual das **metas 5.1** e **5.3** o total de **6 cursos** e para as **metas 5.2** e **5.4** o total de **86* pessoas como número mínimo de alunos(as) matriculados(as)** no ano.

* Fizemos o ajuste para número par superior ao valor real.

EIXO 1 – FORMAÇÃO CULTURAL – CURSOS LIVRES

Como nos cursos regulares, para os cursos livres semestrais e de curta duração também aplicamos o percentual de 95% das vagas ofertadas como número mínimo de alunos(as) matriculados(as).

CRIAÇÃO DE AÇÃO

Devido ao caráter anual do curso livre de "Prática musical avançada" em relação ao caráter semestral dos demais cursos livres, propomos a criação de uma ação específica para o acompanhamento do mesmo:

- Nº 7. Oferecer curso livre anual na cidade de Tatuí

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Propomos a alteração do descritivo da seguinte ação:

- Nº 6 de "Oferecer cursos livres (online ou presenciais) na cidade de Tatuí e São José do Rio Pardo" para "Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo".

- **6. Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo**

Como nos cursos de aperfeiçoamento (ação nº 5), propomos a criação de metas semestrais para acompanhar os resultados obtidos no exercício. Com isso, passaremos a ter 8 (oito) metas no total para essa ação.

Para os cursos livres semestrais propomos para as **metas 6.1** e **6.5** o valor anual de **4 cursos oferecidos por semestre** e para as **metas 6.2** e **6.6** o valor de **57 pessoas como número mínimo de alunos(as) matriculados(as)** no ano.

No momento de elaboração deste Plano de Trabalho, alguns dos cursos livres de curta duração do 1º semestre já finalizaram ou estão em processo de finalização, e considerando a metodologia de cálculo para o acompanhamento desta ação é a de "ÚLTIMO VALOR", como para os demais cursos

Minuta

Página
000211/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

do Eixo 1, não foi possível readequar o cronograma para que todos finalizassem no mesmo período. Sendo assim, propomos como valor anual para a **meta 6.3** o total de **2 cursos oferecidos no 1º semestre** e para a **meta 6.7** o total de **4 cursos oferecidos no 2º semestre**. Em relação às matrículas, propomos para as **metas 6.4 e 6.8** o valor de **29 e 57 pessoas como número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no ano**, respectivamente.

- **7. Oferecer curso livre anual na cidade de Tatuí**

Desde 2023, foi convencionado com a Unidade Gestora (UGE) que seria criado um curso para mensurar os(as) bolsistas performances externos(as), visto que, mesmo sendo estudantes da instituição, por não estarem matriculados em nenhum curso de instrumento/canto não figuram nos números apresentados na mensuração 1.2 – número mínimo de alunos(as) matriculados(as) do Curso de formação de músicos(as) na cidade de Tatuí e na mensuração 2.1 – número mínimo de alunos(as) matriculados(as) do Curso de formação de e atores/atrizes na cidade de Tatuí. Em acordo com a UGE, entendeu-se que esse curso tem caráter anual e não semestral, como estava proposto no Plano de Trabalho do 5º Termo de Aditamento. Por esse motivo, com a criação da ação específica para essa ação, propomos para a **meta 7.1** o valor anual de **1 habilitação oferecida** e para a **meta 7.2** o valor de **28 pessoas como número mínimo de matriculados(as)** no ano, aplicado o percentual de 95% do total de vagas.

EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – VIVÊNCIA ARTÍSTICA – ATIVIDADES

Ao longo da execução do Plano de Trabalho 2023, percebeu-se que a separação das ações “Realizar apresentações de teatro e recitais de alunos(as)” e “Realizar concursos” se mostrou contraproducente. Por isso, para o Plano de Trabalho 2024 propomos o retorno ao texto originalmente pactuado no Contrato de Gestão. Nas referidas ações apresentaremos as justificativas para tal proposta.

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Propomos a alteração do descritivo da seguinte ação:

- Nº 8 de “Realizar Semanas de Música de Câmara, Mostras de Artes Cênicas” para “Realizar as Semanas de Música de Câmara & Mostra de Repertório Popular e Mostra de Artes Cênicas”.

- **8. Realizar as Semanas de Música de Câmara & Mostra de Repertório Popular e Mostra de Artes Cênicas**

Ao longo de 2023, percebemos que a Mostra de Artes Cênicas se constitui como um evento único dividido em duas partes e não dois eventos distintos, como são as Semanas de Música de Câmara & Mostra de Repertório Popular. Por isso, propomos a redução da **meta 8.1** de 4 para **3 eventos** no ano, retornando ao pactuado originalmente no Contrato de Gestão.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página 000212/000259

Registro Nº 719.189 01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Observando-se o resultado alcançado no exercício anterior, propomos o aumento da **meta 8.2** de 1.000 para **1.200 pessoas como número mínimo de alunos(as) participantes** nos eventos do ano.

- **9. Realizar apresentações de teatro e recitais de alunos(as)**

Como mencionado acima, durante a execução do Plano de Trabalho 2023 percebemos que a separação da ação em "Recitais/apresentações de formatura" e "Recitais de classe", proposta e vigente nos Planos de Trabalho 2022 e 2023, não se mostrou eficaz, uma vez que, no atual Plano Político-Pedagógico, os recitais/apresentações de formatura, apesar de altamente recomendados, são facultativos aos(às) estudantes. Por isso, observando-se o pactuado e o realizado no exercício anterior para as ações mencionadas, propomos como agregado anual para a **meta 9.1** o quantitativo de **300 eventos**.

Com o número de 300 eventos ano, propomos como quantitativo anual da **meta 9.2** o numeral de **3.000 pessoas como número mínimo de alunos(as) participantes**.

- **10. Realizar concursos**

Como nos recitais/apresentações de alunos(as), percebemos, também, que a separação entre concurso interno e concurso externo não é eficaz, uma vez que os concursos são um excelente meio de divulgação e posicionamento estratégico do Conservatório de Tatuí, resultado demonstrado, por exemplo, pelo reconhecimento nacional do Concurso de Canto Lírico Maria Joaquina da Conceição Lapa "Lapinha". Considerando-se a soma do pactuado para essas ações no Plano de Trabalho 2023, tanto para metas pactuadas como condicionadas, e que nesse ano de 2024 não será realizado o Concurso de Composição da Jazz Combo, propomos que o valor da **meta 10.1** seja de **5 eventos no ano**, retornando ao originalmente pactuado no Contrato

Com a unificação das ações 10 e 11 pactuadas e 2 condicionada do Plano de Trabalho 2023, conforme justificativa apresentada, percebemos que o objeto da mensuração "número mínimo de alunos(as) participantes" não é adequado para essa ação, haja vista que poderão participar candidatos(as) externos da instituição. Por isso, propomos a alteração do descritivo, e consequentemente do objeto da mensuração, para "**número mínimo de pessoas participantes**" e propomos, também, que o quantitativo do agregado anual para a **meta 10.2** seja de **200 pessoas**.

EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURA – VIVÊNCIA ARTÍSTICA – GRUPOS ARTÍSTICOS DE ALUNOS(AS)

- **11. Realizar apresentações dos Grupos Pedagógicos dos cursos do Conservatório de Tatuí e do Polo de São José do Rio Pardo**

Com base nos valores alcançados de apresentações no ano de 2023, propomos o aumento da **meta 11.1** de 70 para **86 apresentações dos Grupos Pedagógicos dos cursos do Conservatório de Tatuí e do Polo de São José do Rio Pardo** para o ano de 2024.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000213/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Tendo em vista o aumento do número de apresentações, propomos, também, o aumento da **meta 11.2** 1000 para **1290 pessoas como número mínimo de alunos(as) participantes** nas apresentações dos grupos pedagógicos.

EIXO 2 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURA – VIVÊNCIA ARTÍSTICA

- **12. Contabilizar o público das atividades de vivência artística e dos grupos pedagógicos**

Observando-se o exitoso resultado obtido em 2023, propomos o aumento da **meta 12.1** de 5.500 para **10.000 o número mínimo de público nas atividades** desse Eixo no ano.

EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURA – ATIVIDADES EXTRACLASSE

Ação integrante desse Eixo, as master classes e workshops são patrocinados por meio de Lei de Incentivo à Cultura, e, por isso, como contrapartida de acessibilidade algumas dessas ações são transmitidas ao vivo e ficam disponíveis para acessos futuros no canal YouTube© do Conservatório de Tatuí pelas pessoas interessadas. Por isso, propomos a criação de um novo indicador dessa ação, o **número mínimo de público virtual**, como **meta 13.4**.

Também como forma de ampliar o acesso ao conhecimento, assim como nas master classes, alguns dos encontros promovidos pelo Conservatório de Tatuí são realizados de maneira híbrida ou virtual, com transmissão ao vivo. Por isso, propomos a criação de uma nova mensuração para essa ação: **14.3 número mínimo de participantes virtuais**.

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Considerando a natureza das atividades desenvolvidas na ação "Promover master classes" que abrangem não somente as master classes, como são conhecidas no meio musical, mas também palestras e workshops, propomos a alteração do descritivo da ação:

- N° 13 de "Promover master classes" para "Promover master classes e workshops".

- **13. Promover master classes e workshops**

Para o presente exercício propomos o pactuado no Contrato de Gestão, isto é, a realização de 20 master classes pactuadas e 20 master classes condicionadas, preservando o valor global de 40 master classes no ano. Por tanto, propomos **20 master classes como número de eventos** anuais pactuados para a **meta 13.1**.

Observando o resultado alcançado em 2023, propomos como valor anual para a **meta 13.2** o **número mínimo de 200 alunos(as) participantes** nos eventos pactuados.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000214/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

A partir da projeção para o presente exercício, e a segregação da meta de público entre presencial e virtual, propomos para a **meta 13.3** o quantitativo de **600 pessoas como número mínimo de público presencial** anual nos eventos.

Como a inclusão desse novo indicador, e considerando a média de visualizações obtidas nas master classes no exercício anterior, propomos para a **meta 13.4** o quantitativo de **1500 visualizações como número mínimo de público virtual** no ano.

- **14. Promover encontros**

Como nas master classes, propomos o pactuado no Contrato de Gestão, a saber: 8 encontros pactuados e 8 encontros condicionados. Posto isso, e considerando que nesse ano não teremos a realização do Seminário internacional YAM Session, no presente exercício propomos que o agregado anual da **meta 14.1 seja de 8 encontros** pactuados.

Os encontros promovidos pelo Conservatório de Tatuí admitem a participação de público externo, por isso propomos a alteração do objeto da mensuração de "número mínimo de alunos participantes" para "**número mínimo de participantes presenciais**". Considerando a capacidade de atendimento do espaço usualmente utilizado para a realização dos encontros, propomos a redução do valor anual da **meta 14.2** para **640 pessoas participantes**.

Com a criação da **meta 14.3**, para mensurar os(as) participantes virtuais, propomos como objeto da análise do cumprimento anual o quantitativo de **240 pessoas como número mínimo de participantes virtuais.**

EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE

No que diz respeito à realização do Clube de Choro, convencionamos com a UGE, a partir do Plano de Trabalho 2023, que haveria a exclusão da meta 14.2 – número de apresentação artísticas, haja vista que as Rodas de Choro são sempre realizadas com a participação de um(a) artista convidado(a), sendo, assim, uma apresentação artística.

Também convencionamos no mesmo Plano de Trabalho que na ação nº 15. Realizar a Semana da Música, a meta 15.3 – número mínimo de participantes era improducente e que a mensuração 15.4 – número mínimo de público era suficiente para o monitoramento da ação.

Sobre o Encontro de Tradições Locais, no Plano de Trabalho outrora citado, convencionamos a exclusão das metas relacionadas à ação devido a uma nova proposta de formato, que prevê apresentações de manifestações culturais tradicionais na programação ao longo do ano.

No que tange à ação nº. 18. Realizar Festival de Teatro (Plano de Trabalho 2023), para o presente Plano de Trabalho propomos que ela seja direcionada ao rol das metas condicionais, conforme pactuado originalmente no Contrato de Gestão.

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Propomos a alteração do descritivo da seguinte ação:

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Minuta

Página
000215/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- Nº 16 de “Realizar Semana da Música” por “Realizar a Semana da Música”

- **15. Realizar o Clube de Choro**

Observando os resultados obtidos no exercício de 2023, propomos o aumento da **meta 15.2** de 65 para **80 pessoas como número mínimo de alunos(as) participantes** no ano.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000216/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

EIXO 5 – DIFUSÃO – GRUPOS ARTÍSTICO DE BOLSISTAS

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Propomos a alteração da nomenclatura da seguinte ação:

- Nº 24 de "Realizar os concertos do Jazz Combo" por "Realizar os concertos da Jazz Combo".

- Nº 26 de "Realizar apresentação do Grupo de Teatro" para "Realizar as apresentações da Cia. de Teatro"

- **17. Realizar os concertos da Orquestra Sinfônica**

Considerando a superação de público obtida em 2023 e o convite para apresentação na Sala Paulo neste ano, propomos o aumento da **meta 17.2** de 2.000 para **3.000 pessoas como número mínimo de público**.

- **23. Realizar os concertos do Grupo de Música Raiz**

Com a superação do número de público no exercício anterior, e considerando que o Grupo de Música Raiz costuma receber convites para apresentações externas, propomos o aumento da **meta 23.2** de 800 para **1.200 pessoas como número mínimo de público** nas apresentações anualmente.

- **24. Realizar os concertos da Jazz Combo**

A Jazz Combo também foi um dos grupos artísticos de bolsistas que recebeu convites para apresentações externas ao Conservatório de Tatuí. Para a mensuração de público dessa ação, propomos o aumento da **meta 24.2** de 800 para **1.200 pessoas como número mínimo de público**.

- **25. Realizar os concertos do Grupo de Choro**

Baseando-se no valor obtido no exercício anterior e os convites recebidos para apresentações externas, e que esperamos que se renovem nesse ano, propomos o aumento da **meta 25.2** de 800 para **1.200 pessoas como número mínimo de público** anual nos concertos.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000217/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- **26. Realizar apresentação da Cia. de Teatro**

Todos os grupos artísticos de bolsistas realizam 9 apresentações ao longo do ano, sendo 8 apresentações computadas neste Eixo 5 e 1 apresentação computada no Eixo de Programas Digitais, por ser uma gravação com um(a) artista convidado(a). Como a Cia. de Teatro também realiza essa gravação, propomos a redução da **meta 26.1** de 9 para **8 apresentações** anuais, igualando, assim, as apresentações de todos os grupos artísticos de bolsistas.

EIXO 6 – ACOMPANHAMENTO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA DOS ALUNOS

- **27. Realizar o encontro de orientação de carreiras**

Considerando a média de participantes das atividades de orientação de carreiras obtida no exercício anterior, propomos a redução do agregado anual da **meta 27.2** de 200 para **100 pessoas como número mínimo de participantes**.

2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDOS

PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Propomos a alteração do descritivo das seguintes ações:

- Nº 28 de “Oferecer a modalidade de Bolsa Auxílio, no valor de R$ 550,00” por “Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Auxílio, no valor de R$ 550,00”;

- Nº 31 de “Oferecer Bolsas Ofício, no valor de R$ 550,00” por “Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Ofício, no valor de R$ 550,00”.

3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000218/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

3.1 – TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

- **32. Realizar atividades de diferentes linguagens artísticas nos espaços do Conservatório de Tatuí: Teatro Procópio Ferreira, Salão Villa-Lobos, Salão da Unidade 2, Polo de São José do Rio Pardo e demais espaços.**

Considerando que obtivemos a superação da meta pactuada no Plano de Trabalho 2023, propomos o aumento da **meta 32.2** de 3.780 para **4.000 pessoas como número mínimo de público**.

- **33. Mensurar as atividades nos espaços do Conservatório além do Contrato de Gestão, que incluem eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos etc.**

Considerando o aumento da procura, por entidades e pessoas externas, do uso dos espaços do Conservatório de Tatuí, seja como cessão de uso ou aluguel, propomos o aumento da **meta 33.1** de 20 para **25 atividades** em 2024.

3.2 – CONCERTOS DIDÁTICOS

PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS – CONCERTOS DIDÁTICOS

- **34. Realizar concertos didáticos**

Com a superação do número de concertos didáticos pactuados no exercício de 2023, para esse Plano de Trabalho propomos o aumento da **meta 34.1** de 6 para **12 concertos** anuais.

Em consequência do aumento do número de concertos anuais, e analisando o obtido em 2023, propomos o aumento da **meta 34.2** de 1.800 para **2.200 pessoas como número mínimo de público** para essa ação.

4 – PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS

Dentre as ações desse programa, a partir de 2023 convencionamos com a UGE, no Plano de Trabalho proposto, a exclusão da ação "realizar videoaulas produzidas pelos(as) educadores(as) do Conservatório, para veiculação nas redes sociais do Conservatório" devido a indisponibilidade de tempo dos(as) mesmos(as). Em contrapartida, ampliamos o número de videoaulas realizadas por artistas convidados(as).

Em relação à ação "realizar apresentações artísticas gravadas com artistas convidados(as) de cada um dos Grupos Artísticos", como justificado no Plano de Trabalho 2023, essas ações são gravadas

Minuta

Página
000219/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

com a presença de público presencial. Visto isso, considerou-se pertinente a alteração da mensuração de "número mínimo de alunos participantes" por "número mínimo de público presente".

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

Propomos a alteração do descritivo da seguinte ação:

- Nº 36 de "Realizar apresentações artísticas gravadas com artista convidado(a) de cada um dos Grupos Artísticos" por "Realizar apresentações gravadas de cada um dos Grupos Artísticos de Bolsistas com artista convidado(a)".

- **36. Realizar apresentações gravadas de cada um dos Grupos Artísticos de Bolsistas com artista convidado(a)**

  Observando-se o executado em 2023, propomos a redução da **meta 36.2** de 2.500 para **2.000 pessoas como número mínimo de público presencial**.

  Já para o **número mínimo de público virtual**, propomos o aumento da **meta 36.3** de 4.500 para **10.000 visualizações** no ano.

5 – METAS CONDICIONADAS

EIXO 3 – AÇÕES COMPLEMENTARES À FORMAÇÃO CULTURAL – ATIVIDADES EXTRACLASSES

Para as ações nº 37. Promover master classes e workshops e nº 38. Promover encontros serão aplicados os mesmos valores do agregado anual para as metas-produto e metas-resultados propostos para essas ações pactuadas (ações nº 13. Promover master classes e workshops e nº 14. Promover encontros).

EIXO 4 – AÇÕES FORMATIVAS ABERTAS À COMUNIDADE

Conforme explicitado anteriormente, para o Plano de Trabalho 2024 propomos o retorno do Festival de Teatro ao rol das metas condicionadas. Os números propostos para as metas vinculadas à essa ação, serão apresentados abaixo:

- **39. Realizar o Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo (FETESP)**

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000220/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Com os números expressivos obtidos na realização do 28º Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo (FETESP), propomos o aumento da **meta 39.1** de 3 para **7 o número de dias do evento**.

No que diz respeito ao **número de atividades**, propomos o aumento da **meta 39.2** de 7 para **35 atividades** realizadas.

A respeito do público participante do evento, propomos uma mudança no descritivo da **meta 39.3** de "número mínimo de público presente" para "**número mínimo de público**", haja vista que são realizadas lives como parte integrante da programação e, assim, podemos contabilizar essas pessoas. Propomos para essa meta o total de **4.000 pessoas** participantes.

3.1 – TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ

No que se refere à ação "Realizar Festival de Bandas", convencionado junto à UGE no Plano de Trabalho 2023 em substituição à ação "Realizar Festival de Regência", considerou-se producente a sua realização bianual. Em substituição a essa ação, propomos a realização do Big Bang Festival, um inovador festival internacional de música para público infantojuvenil. Em parceria com o grupo belga Zonzo Compagnie, em 2023 tivemos o prazer de realizar, pela primeira vez na América Latina, essa ação no Conservatório de Tatuí e pudemos perceber uma adesão expressiva do público, tanto de Tatuí como de outras cidades, sem considerar as pessoas que vieram de outros países para o Festival.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000221/000259
Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

- **40. Realizar o Big Bang Festival**

Para a realização do Big Bang Festival, propomos **8 atividades** como valor anual da **meta 40.1**.

Para as apresentações artísticas, propomos o quantitativo de **8 apresentações** como valor anual da **meta 40.2**.

Como o Festival não prevê prévia inscrição para participação, propomos apenas que o indicador da **meta 40.3** seja o **número mínimo de público presente**, tendo o agregado de **1.500 pessoas**.

Minuta

AÇÕES PACTUADAS NO PLANO DE TRABALHO 2023 E REMOVIDAS NO PLANO DE TRABALHO 2024

No presente Plano de Trabalho não tivemos a remoção de ações pactuadas no exercício anterior. O que tivemos, conforme justificativas apresentadas anteriormente, foi a agregação das ações “realizar recitais/apresentações de formatura” e “realizar recitais de classe” e a agregação das ações “realizar concursos internos” e “realizar concursos externos”.

Para as ações “promover master classes” e “promover encontros” propusemos a distribuição anteriormente pactuada no Contrato de Gestão entre metas pactuadas e metas condicionadas.

Para a ação “realizar festival de teatro” tivemos apenas o retorno da mesma para o rol das metas condicionadas.

AÇÕES CONDICIONADAS NO PLANO DE TRABALHO 2023 E REMOVIDAS NO PLANO DE TRABALHO 2024

Para o presente Plano de Trabalho propusemos a remoção da ação “realizar festival de bandas” por entendermos que a sua realização deve ser bianual. Em substituição propusemos a realização do Big Bang Festival, voltado, prioritariamente, ao público infantojuvenil.

AÇÕES CONDICIONADAS NO CONTRATO DE GESTÃO E REMOVIDAS NO PLANO DE TRABALHO 2024

Como já ocorrido no Plano de Trabalho 2023, permanecemos com a exclusão da ação “realizar concertos didáticos com grupos profissionais convidados” para o Plano de Trabalho 2024. Devido às contrapartidas às empresas que apoiam as ações do Conservatório de Tatuí por meio das Leis de Incentivo à Cultura, os concertos didáticos estão sendo realizados pelos Grupos Pedagógicos e Artísticos de Bolsistas, promovendo, além da difusão dos grupos pedagógicos da instituição, a eficiência econômica da gestão do contrato. Outra justificativa é que o próprio Big Bang Festival, tem esse caráter de espetáculos voltados ao público infantojuvenil com artistas e grupos convidados.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000222/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Conforme justificado em reunião presencial, observamos que é inviável a implantação de uma plataforma de cursos online. Em prévia análise, percebemos que os custos relacionados à criação e manutenção da equipe técnica para garantir a qualidade de conteúdo e gravação das videoaulas e suporte aos(às) estudantes, é inviável com os recursos financeiros disponíveis. Por isso, solicitamos a exclusão dessa ação e das metas correlatas a ela do Contrato de Gestão nº. 04/2020. Em contrapartida, reforçamos que mantivemos as 44 videoaulas e também os cursos de aperfeiçoamento, livres de de curta duração, com seu caráter didático, e, em sua maioria promovidos de forma online, mantendo o compromisso de oferta de cursos online.

SERVIÇO EM 2024:

CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL "DR. CARLOS DE CAMPOS" DE TATUÍ: aberto ao público de segunda à sexta-feira, das 8h às 22h, de janeiro a dezembro. Fechado aos sábados, domingos e feriados.

As férias serão conforme a mensuração obrigatória das escolas da região.

No período de aulas, o horário de funcionamento da Secretaria Escolar ao público na Sede, em Tatuí, será de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h e no Polo Avançado de São José do Rio Pardo, será de segunda à sexta-feira, das 8h às 22h. No período de férias escolares, o expediente será das 8h às 18h, na Sede, em Tatuí, e das 9h às 18h, no Polo Avançado de São José do Rio Pardo.

TEATRO PROCÓPIO FERREIRA receberá atividades culturais de fevereiro a dezembro, permanecendo sem atividades para manutenção preventiva no mês de janeiro.

SALÃO VILLA-LOBOS receberá atividades culturais de fevereiro a dezembro, permanecendo sem atividades para manutenção preventiva no mês de janeiro.

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000223/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

II – QUADRO DE AÇÕES E MENSURAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DRAMÁTICO E MUSICAL "DR. CARLOS DE CAMPOS" DE TATUÍ – ANO 2024

1 - PROGRAMA DOS CONSERVATÓRIOS – CONSERVATÓRIO DE TATUÍ						
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Regulares						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
1	Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de Tatuí	1.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Quadri	53
					2º Quadri	53
					3º Quadri	53
					META ANUAL	**53**
		1.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	1º Quadri	1740
					2º Quadri	1740
					3º Quadri	1740
					META ANUAL	**1740**
2	Oferecer o curso de formação de atores e atrizes na cidade de Tatuí	2.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Quadri	4
					2º Quadri	4
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**4**
		2.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	1º Quadri	232
					2º Quadri	232
					3º Quadri	232
					META ANUAL	**232**
3	Oferecer o curso de formação de luthiers na cidade de Tatuí	3.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Quadri	1
					2º Quadri	1
					3º Quadri	1
					META ANUAL	**1**
		3.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	1º Quadri	20
					2º Quadri	20
					3º Quadri	20
					META ANUAL	**20**
4	Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de São José do Rio Pardo	4.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Quadri	17
					2º Quadri	17
					3º Quadri	17
					META ANUAL	**17**
		4.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	1º Quadri	140
					2º Quadri	140
					3º Quadri	140
					META ANUAL	**140**
5	Oferecer o curso de aperfeiçoamento (online ou presencial de 48h)	5.1	Meta-produto	Número de habilitações	1º Quadri	6
					2º Quadri	6

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

	nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo			oferecidas no 1º semestre	3º Quadri	-
					META ANUAL	**6**
		5.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 1º semestre	1º Quadri	86
					2º Quadri	86
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**86**
		5.3	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas no 2º semestre	1º Quadri	-
					2º Quadri	6
					3º Quadri	6
					META ANUAL	**6**
		5.4	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 2º semestre	1º Quadri	-
					2º Quadri	86
					3º Quadri	86
					META ANUAL	**86**
Eixo 1 – Formação Cultural – Cursos Livres						
6	Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo	6.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas no 1º semestre - cursos semestrais	1º Quadri	4
					2º Quadri	4
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**4**
		6.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 1º semestre - cursos semestrais	1º Quadri	57
					2º Quadri	57
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**57**
		6.3	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas no 1º semestre - cursos de curta duração	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**2**
		6.4	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 1º semestre - cursos de curta duração	1º Quadri	14
					2º Quadri	29
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**29**
		6.5	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas no 2º semestre - cursos semestrais	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**4**
		6.6	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 2º semestre - cursos semestrais	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	57
					META ANUAL	**57**
		6.7	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas no 2º	1º Quadri	-
					2º Quadri	-

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

				semestre - cursos de curta duração	3º Quadri	4
					META ANUAL	**4**
		6.8	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 2º semestre - cursos de curta duração	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	57
					META ANUAL	**57**
7	Oferecer curso livre anual na cidade de Tatuí	7.1	Meta-produto	Número de habilitações oferecidas	1º Quadri	1
					2º Quadri	1
					3º Quadri	1
					META ANUAL	**1**
		7.2	Meta-produto	Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	1º Quadri	28
					2º Quadri	28
					3º Quadri	28
					META ANUAL	**28**
Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Atividades						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
8	Realizar as Semanas de Música de Câmara & Mostra de Repertório Popular e Mostra de Artes Cênicas	8.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Quadri	-
					2º Quadri	1
					3º Quadri	2
					META ANUAL	**3**
		8.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos(as) participantes	1º Quadri	-
					2º Quadri	400
					3º Quadri	800
					META ANUAL	**1200**
9	Realizar apresentações de teatro e recitais de alunos(as)	9.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Quadri	70
					2º Quadri	70
					3º Quadri	160
					META ANUAL	**300**
		9.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos(as) participantes	1º Quadri	700
					2º Quadri	700
					3º Quadri	1600
					META ANUAL	**3000**
10	Realizar concursos	10.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Quadri	1
					2º Quadri	1
					3º Quadri	3
					META ANUAL	**5**
		10.2	Meta-resultado	Número mínimo de pessoas participantes	1º Quadri	40
					2º Quadri	40
					3º Quadri	120
					META ANUAL	**200**

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística – Grupos Artísticos de Alunos(as)						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
11	Realizar apresentações dos Grupos Pedagógicos dos cursos do Conservatório de Tatuí e do Polo de São José do Rio Pardo	11.1	Meta-produto	Número de apresentações dos grupos pedagógicos	1º Quadri	-
					2º Quadri	43
					3º Quadri	43
					META ANUAL	**86**
		11.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos(as) participantes nas apresentações dos grupos pedagógicos	1º Quadri	-
					2º Quadri	645
					3º Quadri	645
					META ANUAL	**1290**
Eixo 2 – Ações complementares à Formação Cultural – Vivência Artística						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
12	Contabilizar o público das atividades de vivência artística e dos grupos pedagógicos	12.1	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	600
					2º Quadri	4400
					3º Quadri	5000
					META ANUAL	**10000**
Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
13	Promover master classes e workshops	13.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Quadri	6
					2º Quadri	7
					3º Quadri	7
					META ANUAL	**20**
		13.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos(as) participantes	1º Quadri	60
					2º Quadri	70
					3º Quadri	70
					META ANUAL	**200**
		13.3	Meta-resultado	Número mínimo de público presencial	1º Quadri	180
					2º Quadri	210
					3º Quadri	210
					META ANUAL	**600**
		13.4	Meta-resultado	Número mínimo de público virtual	1º Quadri	450
					2º Quadri	525
					3º Quadri	525
					META ANUAL	**1500**
14	Promover encontros	14.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Quadri	4
					2º Quadri	3
					3º Quadri	1
					META ANUAL	**8**
		14.2	Meta-resultado		1º Quadri	320

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000227/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

				Número mínimo de participantes presenciais	2º Quadri	240
					3º Quadri	80
					META ANUAL	**640**
		14.3	Meta-resultado	Número mínimo de participantes virtuais	1º Quadri	120
					2º Quadri	90
					3º Quadri	30
					META ANUAL	**240**
Eixo 4 –Ações formativas abertas à comunidade						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
15	Realizar o Clube de Choro	15.1	Meta-produto	Número de Rodas de Choro	1º Quadri	2
					2º Quadri	3
					3º Quadri	3
					META ANUAL	**8**
		15.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos(as) participantes	1º Quadri	20
					2º Quadri	30
					3º Quadri	30
					META ANUAL	**80**
		15.3	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	60
					2º Quadri	90
					3º Quadri	90
					META ANUAL	**240**
16	Realizar a Semana da Música	16.1	Meta-produto	Número de dias do evento	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**5**
		16.2	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	8
					META ANUAL	**8**
		16.3	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	2400
					META ANUAL	**2400**
Eixo 5 – Difusão – Grupos Artísticos de Bolsistas						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
17	Realizar os concertos da Orquestra Sinfônica	17.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		17.2	Meta-resultado		1º Quadri	375

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000228/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

				Número mínimo de público	2º Quadri	750
					3º Quadri	1875
					META ANUAL	**3000**
18	Realizar os concertos da Banda Sinfônica	18.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		18.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	250
					2º Quadri	500
					3º Quadri	1250
					META ANUAL	**2000**
19	Realizar os concertos do Coro	19.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	-
					2º Quadri	3
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		19.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	-
					2º Quadri	300
					3º Quadri	500
					META ANUAL	**800**
20	Realizar os concertos da Big Band	20.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		20.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	200
					2º Quadri	400
					3º Quadri	1000
					META ANUAL	**1600**
21	Realizar os concertos do Grupo de Percussão	21.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		21.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	75
					2º Quadri	150
					3º Quadri	375
					META ANUAL	**600**
22	Realizar os concertos da Camerata de Violões	22.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		22.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	75
					2º Quadri	150
					3º Quadri	375

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000229/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

					META ANUAL	**600**
23	Realizar os concertos do Grupo de Música Raiz	23.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		23.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	100
					2º Quadri	200
					3º Quadri	500
					META ANUAL	**800**
24	Realizar os concertos da Jazz Combo	24.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		24.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	150
					2º Quadri	300
					3º Quadri	750
					META ANUAL	**1200**
25	Realizar os concertos do Grupo de Choro	25.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	2
					3º Quadri	5
					META ANUAL	**8**
		25.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	150
					2º Quadri	300
					3º Quadri	750
					META ANUAL	**1200**
26	Realizar as apresentações da Cia. de Teatro	26.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	3
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**8**
		26.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	135
					2º Quadri	405
					3º Quadri	540
					META ANUAL	**1080**

Eixo 6 - Acompanhamento social e desenvolvimento de carreira dos alunos

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
27	Realizar o encontro de orientação de carreiras	27.1	Meta-produto	Número de atividades	1º Quadri	1
					2º Quadri	1
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**2**
		27.2	Meta-resultado	Número mínimo de participantes	1º Quadri	50
					2º Quadri	50

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000230/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

					3º Quadri	-
					META ANUAL	**100**
2 – PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO						
Programa de bolsas de estudo						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
28	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Auxílio no valor de R$ 550,00	28.1	Meta-produto	Número de meses	1º Quadri	2
					2º Quadri	4
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**10**
		28.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Quadri	35
					2º Quadri	35
					3º Quadri	35
					META ANUAL	**35**
29	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Performance no valor de R$ 700,00	29.1	Meta-produto	Número de meses	1º Quadri	2
					2º Quadri	4
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**10**
		29.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Quadri	24
					2º Quadri	24
					3º Quadri	24
					META ANUAL	**24**
30	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Performance no valor de R$ 1.000,00	30.1	Meta-produto	Número de meses	1º Quadri	2
					2º Quadri	4
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**10**
		30.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Quadri	182
					2º Quadri	182
					3º Quadri	182
					META ANUAL	**182**
31	Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Ofício no valor de R$ 550,00	31.1	Meta-produto	Número de meses	1º Quadri	2
					2º Quadri	4
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**10**
		31.2	Meta-resultado	Número de bolsistas	1º Quadri	20
					2º Quadri	20
					3º Quadri	20
					META ANUAL	**20**
3 – PROGRAMA DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS						
3.1 - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ						

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Programa dos equipamentos culturais do Conservatório de Tatuí						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
32	Realizar atividades de diferentes linguagens artísticas nos espaços do Conservatório de Tatuí: Teatro Procópio Ferreira, Salão Villa-Lobos, Salão da Unidade 2, Polo de São José do Rio Pardo e demais espaços	32.1	Meta-produto	Número de atividades	1º Quadri	8
					2º Quadri	20
					3º Quadri	14
					META ANUAL	**42**
		32.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	720
					2º Quadri	1800
					3º Quadri	1260
					META ANUAL	**3780**
33	Mensurar as atividades nos espaços do Conservatório além do Contrato de Gestão, que incluem eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos etc.	33.1	Meta-produto	Número de atividades	1º Quadri	1
					2º Quadri	12
					3º Quadri	12
					META ANUAL	**25**
3.2 –CONCERTOS DIDÁTICOS						
Programa dos equipamentos culturais – Concertos Didáticos						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
34	Realizar concertos didáticos	34.1	Meta-produto	Número de concertos	1º Quadri	1
					2º Quadri	7
					3º Quadri	4
					META ANUAL	**12**
		34.2	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	183
					2º Quadri	1283
					3º Quadri	733
					META ANUAL	**2200**
4 - PROGRAMA DE CONTEÚDOS DIGITAIS						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
35	Realizar videoaulas produzidas por artistas convidados(as)	35.1	Meta-produto	Número de videoaulas produzidas	1º Quadri	-
					2º Quadri	22
					3º Quadri	22
					META ANUAL	**44**
		35.2	Meta-resultado	Número mínimo de público virtual	1º Quadri	-
					2º Quadri	4400
					3º Quadri	4400
					META ANUAL	**8800**
36	Realizar apresentações gravadas de cada um dos Grupos Artísticos de Bolsistas com artista convidado(a)	36.1	Meta-produto	Número de vídeos realizados	1º Quadri	-
					2º Quadri	4
					3º Quadri	6

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

					META ANUAL	**10**
		36.2	Meta-resultado	Número mínimo de público presencial	1º Quadri	-
					2º Quadri	800
					3º Quadri	1200
					META ANUAL	**2000**
		36.3	Meta-resultado	Número mínimo de público virtual	1º Quadri	-
					2º Quadri	1800
					3º Quadri	2700
					META ANUAL	**4500**

5 - METAS CONDICIONADAS

Eixo 3 – Ações complementares à Formação Cultural - Atividades Extraclasse

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Período	Previsão Quadrimestral
37	Promover master classes e workshops	37.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Quadri	-
					2º Quadri	10
					3º Quadri	10
					META ANUAL	**20**
		37.2	Meta-resultado	Número mínimo de alunos(as) participantes	1º Quadri	-
					2º Quadri	100
					3º Quadri	100
					META ANUAL	**200**
		37.3	Meta-resultado	Número mínimo de público presencial	1º Quadri	-
					2º Quadri	300
					3º Quadri	300
					META ANUAL	**600**
		37.4	Meta-resultado	Número mínimo de público virtual	1º Quadri	-
					2º Quadri	750
					3º Quadri	750
					META ANUAL	**1500**
38	Promover encontros	38.1	Meta-produto	Número de eventos	1º Quadri	-
					2º Quadri	5
					3º Quadri	3
					META ANUAL	**8**
		38.2	Meta-resultado	Número mínimo de participantes presenciais	1º Quadri	-
					2º Quadri	400
					3º Quadri	240
					META ANUAL	**640**
		38.3	Meta-resultado	Número mínimo de participantes virtuais	1º Quadri	-
					2º Quadri	150
					3º Quadri	90
					META ANUAL	**240**

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000233/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Eixo 4 –Ações formativas abertas à comunidade						
Nº	**Ações pactuadas**	**Nº**	**Atributo da mensuração**	**Mensuração**	**Período**	**Previsão Quadrimestral**
39	Realizar o Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo (FETESP)	39.1	Meta-produto	Número de dias do evento	1º Quadri	-
					2º Quadri	7
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**7**
		39.2	Meta-produto	Número de atividades	1º Quadri	-
					2º Quadri	35
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**35**
		39.3	Meta-resultado	Número mínimo de público	1º Quadri	-
					2º Quadri	4000
					3º Quadri	-
					META ANUAL	**4000**
3.1 - TEATRO PROCÓPIO FERREIRA E OUTROS ESPAÇOS DE APRESENTAÇÕES DO CONSERVATÓRIO DE TATUÍ						
Programa dos equipamentos culturais do Conservatório de Tatuí						
40	Realizar o Big Bang Festival	40.1	Meta-produto	Número de atividades	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	8
					META ANUAL	**8**
		40.2	Meta-produto	Número de apresentações artísticas	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	8
					META ANUAL	**8**
		40.3	Meta-resultado	Número mínimo de público presente	1º Quadri	-
					2º Quadri	-
					3º Quadri	1500
					META ANUAL	**1500**

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO 2024

Para o ano de 2024, o Plano de Trabalho para o gerenciamento do Conservatório de Tatuí prevê a realização de 84 metas de produtos e resultados pactuadas em 37 ações com recursos assegurados e 13 metas de produtos e resultados em 04 ações condicionadas, conforme o quadro abaixo:

Metas-produto	Total anual previsto
Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de Tatuí - Número de habilitações oferecidas	53
Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de Tatuí - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	1740
Oferecer o curso de formação de atores e atrizes na cidade de Tatuí - Número de habilitações oferecidas	4
Oferecer o curso de formação de atores e atrizes na cidade de Tatuí - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	232
Oferecer o curso de formação de luthiers na cidade de Tatuí - Número de habilitações oferecidas	1
Oferecer o curso de formação de luthiers na cidade de Tatuí - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	20
Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de São José do Rio Pardo - Número de habilitações oferecidas	17
Oferecer o curso de formação de músicos e musicistas na cidade de São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	140
Oferecer o curso de aperfeiçoamento (online ou presenciais de 48h) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número de habilitações oferecidas no 1º semestre	6
Oferecer o curso de aperfeiçoamento (online ou presenciais de 48h) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 1º semestre	86
Oferecer o curso de aperfeiçoamento (online ou presenciais de 48h) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número de habilitações oferecidas no 2º semestre	6
Oferecer o curso de aperfeiçoamento (online ou presenciais de 48h) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 2º semestre	86
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número de habilitações oferecidas no 1º semestre - cursos semestrais	4
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 1º semestre - cursos semestrais	57
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número de habilitações oferecidas no 1º semestre - cursos de curta duração	2
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 1º semestre - cursos de curta duração	29
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número de habilitações oferecidas no 2º semestre - cursos semestrais	4
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 2º semestre - cursos semestrais	57
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número de habilitações oferecidas no 2º semestre - cursos de curta duração	4
Oferecer cursos livres (online ou presenciais) nas cidades de Tatuí e São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as) no 2º semestre - cursos de curta duração	57
Oferecer curso livre anual na cidade de Tatuí - Número de habilitações oferecidas	1
Oferecer curso livre anual na cidade de Tatuí - Número mínimo de alunos(as) matriculados(as)	28
Realizar as Semanas de Música de Câmara & Mostra de Repertório Popular e Mostra de Artes Cênicas - Número de eventos	3
Realizar apresentações de teatro e recitais de alunos(as) - Número de eventos	300
Realizar concursos - Número de eventos	5
Realizar apresentações dos Grupos Pedagógicos dos cursos do Conservatório de Tatuí e do Polo de São José do Rio Pardo - Número de apresentações dos grupos pedagógicos	86
Promover master classes e workshops - Número de eventos	20
Promover encontros - Número de eventos	8
Realizar o Clube de Choro - Número de Rodas de Choro	8

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Realizar a Semana da Música - Número de dias do evento	5
Realizar a Semana da Música - Número de apresentações artísticas	8
Realizar os concertos da Orquestra Sinfônica - Número de concertos	8
Realizar os concertos da Banda Sinfônica - Número de concertos	8
Realizar os concertos do Coro - Número de concertos	8
Realizar os concertos da Big Band - Número de concertos	8
Realizar os concertos do Grupo de Percussão - Número de concertos	8
Realizar os concertos da Camerata de Violões - Número de concertos	8
Realizar os concertos do Grupo de Música Raiz - Número de concertos	8
Realizar os concertos da Jazz Combo - Número de concertos	8
Realizar os concertos do Grupo de Choro - Número de concertos	8
Realizar as apresentações da Cia. de Teatro - Número de concertos	8
Realizar o encontro de orientação de carreiras - Número de atividades	2
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Auxílio no valor de R$ 550,00 - Número de meses	10
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Performance no valor de R$ 700,00 - Número de meses	10
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Performance no valor de R$ 1.000,00 - Número de meses	10
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Ofício no valor de R$ 550,00 - Número de meses	10
Realizar atividades de diferentes linguagens artísticas nos espaços do Conservatório de Tatuí: Teatro Procópio Ferreira, Salão Villa-Lobos, Salão da Unidade 2, Polo de São José do Rio Pardo e demais espaços - Número de atividades	42
Mensurar as atividades nos espaços do Conservatório além do Contrato de Gestão, que incluem eventos em cessões de uso, aluguel do teatro, contrapartidas, eventos corporativos etc. - Número de atividades	25
Realizar concertos didáticos - Número de concertos	12
Realizar videoaulas produzidas por artistas convidados(as) - Número de videoaulas produzidas	44
Realizar apresentações gravadas de cada um dos Grupos Artísticos de Bolsistas com artista convidado(a) - Número de vídeos realizados	10
* Promover master classes e workshops - Número de eventos	20
* Promover encontros - Número de eventos	8
* Realizar o Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo (FETESP) - Número de dias do evento	7
* Realizar o Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo (FETESP) - Número de atividades	35
* Realizar o Big Bang Festival - Número de atividades	8
* Realizar o Big Bang Festival - Número de apresentações artísticas	8
Metas-resultado	**Total anual previsto**
Realizar as Semanas de Música de Câmara & Mostra de Repertório Popular e Mostra de Artes Cênicas - Número mínimo de alunos(as) participantes	1200
Realizar apresentações de teatro e recitais de alunos(as) - Número mínimo de alunos(as) participantes	3000
Realizar concursos - Número mínimo de pessoas participantes	200
Realizar apresentações dos Grupos Pedagógicos dos cursos do Conservatório de Tatuí e do Polo de São José do Rio Pardo - Número mínimo de alunos(as) participantes nas apresentações dos grupos pedagógicos	1290
Contabilizar o público das atividades de vivência artística e dos grupos pedagógicos - Número mínimo de público	10000
Promover master classes e workshops - Número mínimo de alunos(as) participantes	200
Promover master classes e workshops - Número mínimo de público presencial	600
Promover master classes e workshops - Número mínimo de público virtual	1500
Promover encontros - Número mínimo de participantes presenciais	640

Minuta

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Promover encontros - Número mínimo de participantes virtuais	240
Realizar o Clube de Choro - Número mínimo de alunos(as) participantes	80
Realizar o Clube de Choro - Número mínimo de público	240
Realizar a Semana da Música - Número mínimo de público	2400
Realizar os concertos da Orquestra Sinfônica - Número mínimo de público	3000
Realizar os concertos da Banda Sinfônica - Número mínimo de público	2000
Realizar os concertos do Coro - Número mínimo de público	800
Realizar os concertos da Big Band - Número mínimo de público	1600
Realizar os concertos do Grupo de Percussão - Número mínimo de público	600
Realizar os concertos da Camerata de Violões - Número mínimo de público	600
Realizar os concertos do Grupo de Música Raiz - Número mínimo de público	800
Realizar os concertos da Jazz Combo - Número mínimo de público	1200
Realizar os concertos do Grupo de Choro - Número mínimo de público	1200
Realizar as apresentações da Cia. de Teatro - Número mínimo de público	1080
Realizar o encontro de orientação de carreiras - Número mínimo de participantes	100
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Auxílio no valor de R$ 550,00 - Número de bolsistas	35
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Performance no valor de R$ 700,00 - Número de bolsistas	24
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Performance no valor de R$ 1.000,00 - Número de bolsistas	182
Oferecer a modalidade de bolsas de estudo Bolsa Ofício no valor de R$ 550,00 - Número de bolsistas	20
Realizar atividades de diferentes linguagens artísticas nos espaços do Conservatório de Tatuí: Teatro Procópio Ferreira, Salão Villa-Lobos, Salão da Unidade 2, Polo de São José do Rio Pardo e demais espaços - Número mínimo de público	3780
Realizar concertos didáticos - Número mínimo de público	2200
Realizar videoaulas produzidas por artistas convidados(as) - Número mínimo de público virtual	8800
Realizar apresentações gravadas de cada um dos Grupos Artísticos de Bolsistas com artista convidado(a) - Número mínimo de público presencial	2000
Realizar apresentações gravadas de cada um dos Grupos Artísticos de Bolsistas com artista convidado(a) - Número mínimo de público virtual	4500
* Promover master classes e workshops - Número mínimo de alunos(as) participantes	200
* Promover master classes e workshops - Número mínimo de público presencial	600
* Promover master classes e workshops - Número mínimo de público virtual	1500
* Promover encontros - Número mínimo de participantes presenciais	640
* Promover encontros - Número mínimo de participantes virtuais	240
* Realizar o Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo (FETESP) - Número mínimo de público	4000
* Realizar o Big Bang Festival - Número mínimo de público presente	1500

* Mensurações de produtos e resultados de ações condicionadas

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000237/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Agenda Cultural 2024

*Programação sujeita a alterações

Data: 11 de janeiro de 2024
Espetáculo: O menino Vicente - Centro de Cultura e Educação Espaço Salutar (Boituva-SP)
Edital de Ocupação Artística
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Ingressos: R$ 10,00 e 5,00 (meia entrada)
Classificação indicativa: Livre

Data: 19 de janeiro de 2024
Concerto: Cellos do Villa - Uma homenagem a Heitor Villa-Lobos
Edital de Ocupação Artística
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 08 de fevereiro de 2024
Espetáculo: "A mulher que estendia o tempo"
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Atriz: Gisele Camargo
Direção: Gabriel Bertin
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: 10 anos (angústia, descrição de consumo de drogas lícitas)

Data: 09 de fevereiro de 2024
Show: Duo Gabriel e Bruno
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Guitarra e voz: Bruno Paulinetti
Piano: Gabriel Fabiano
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Ingressos: R$ 15 e R$ 7,50 (meia-entrada)
Classificação indicativa: Livre

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000238/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Data: 15 de fevereiro de 2024
Apresentação Artística Recanto Betel
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Direção: Patricia Elaine Vieira Conquista
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 16 de fevereiro de 2024
Oficina: A voz da RBC – Rimas, Batidas e Consciência
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Direção: Elvis Mendes Leal – Visel MC
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 17 de fevereiro de 2024
Recital "Prece"
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Idealização e piano: Deborah Melissa
Violino: Carlos Ribeiro
Violoncelo: Giovana Nunes
Trompete: Marcelo Costa
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 18 de fevereiro de 2024
Recital de Formatura: Piano Clássico
Estudante: Cesar Augusto de Souza Carrero
Professora responsável: Cristiane Bloes
Coordenação: Fanny de Souza Lima
Local: Salão Villa-Lobos
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 19 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Artes Cênicas
Espetáculo: Um poema espalhado no chão ou na perna de uma mesa
Teatro Juvenil – 3º ano 2023

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000239/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Professora regente: Dalila Ribeiro
Professor: Edmo Guimarães
Coordenação: Fernanda Mendes
Local: Setor de Artes Cênicas
Rua Quinze de Novembro, 63/65, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 19 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Artes Cênicas
Integração de Estudantes
Gerência Artística e Pedagógica, Coordenação e Docentes
Local: Setor de Artes Cênicas
Rua Quinze de Novembro, 63/65, Centro, Tatuí-SP
Entrada restrita a estudantes de Artes Cênicas
Classificação indicativa: Livre

Data: 19 de fevereiro de 2024
Concerto: Músicas do Mundo
Mostra das oficinas do curso de férias ministrado por intercambistas do Projeto Move
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 20 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Artes Cênicas
Espetáculo: No fundo do mato-virgem... – Narrativas sobre o começo
Artes Cênicas – 1º ano 2023
Professor regente: Thiago Leite
Professores: Rener Oliveira e Tadeu Renato
Professor 1º semestre: Jaime Pinheiro
Docentes convidados(as): Wiryçá Kariri-Xocó, Wera Alcides e Kawakani Mehinako
Docente/Consultora artístico-pedagógica: Trudruá Dorrico
Coordenação: Fernanda Mendes
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: 12 anos (insinuação sexual)

Data: 21 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Artes Cênicas
Aula inaugural: Teatro de Sombras
Professor convidado: Lucas Rodrigues

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Professora regente e coordenação: Fernanda Mendes
Local: Setor de Artes Cênicas
Rua Quinze de Novembro, 63/65, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 21 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Artes Cênicas
Espetáculo: "Ubusada"
Teatro Adulto – 3º ano 2023
Professor responsável: João Fabbro
Docentes: Erica Pedro, Rener Oliveira, Tadeu Renato
Coordenação: Fernanda Mendes
Local: Praça do Museu Histórico Paulo Setúbal
Praça Manoel Guedes, Centro, Tatuí-SP
Evento gratuito
Classificação indicativa: 18 anos (violência, linguagem imprópria, conteúdo sexual)

Data: 21 de fevereiro de 2024
Show: "Pacífico"
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Voz: Luiza Gaião
Trompete: Mariana Leme
Violão e guitarra: Bianca de Melo
Contrabaixo fretless: Érica Dubá
Bateria: Gabriele Lima
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada a confirmar
Classificação indicativa: Livre

Data: 22 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Artes Cênicas
Espetáculo: "It_Amar ou Uma cantoria explícita"
Teatro Adulto - 2º ano 2023
Professora regente: Valéria Rocha
Docentes: Erica Pedro e Thiago Leite
Professoras convidadas: Danielle Sampaio, Ester Freire e Natália Nery
Coordenação: Fernanda Mendes
Local: Setor de Artes Cênicas
Rua Quinze de Novembro, 63/65, Centro, Tatuí-SP
Evento gratuito
Classificação indicativa: 14 anos (temas sensíveis, conteúdo sexual)

Minuta

Página
000241/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Data: 22 de fevereiro de 2024
Espetáculo: “Lisbela e o Prisioneiro - O Musical Teatrando por aí”
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Trupe Garagem & Cia de Teatro
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Ingressos: R$ 40 e R$ 20 (meia-entrada)
Classificação indicativa: Livre

Data: 23 de fevereiro de 2024
Recital de Formatura: Piano
Estudante: Ana Paula Pereira Santos
Professora responsável: Cristiane Bloes
Coordenação: Fanny de Souza Lima
Local: Salão Villa-Lobos
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 23 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Artes Cênicas
Lançamento da BULI – Revista de Artes Cênicas do Conservatório de Tatuí – Edição 3
Professor responsável: João Fabbro
Local: Auditório da Unidade 2
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 23 de fevereiro de 2024
Show: “Multiplicidades Brasileiras” por Cleyton Menezes Grupo
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Piano e produção: Marjorie Mariano
Bateria: Cleyton Menezes
Baixo: Rafael Bazzanella
Guitarra: Thiago Pucci
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 24 de fevereiro de 2024
Recital: ‘2 Pianos pelas Américas’, por Duo Abaeté
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Piano: Míriam Braga e Milena Lopes

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 26 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Aula Magna
Convidado(a) a confirmar
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 27 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Integração de estudantes
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre
Entrada restrita a estudantes do Conservatório de Tatuí

Data: 29 de fevereiro de 2024
Programação de Volta às Aulas – Aula inaugural no Polo São José do Rio Pardo
Convidado: Prof. Diego Salvetti (violão)
Local: Polo São José do Rio Pardo
Av. Benedito dos Reis Sigliano, 255, Portal Buenos Aires, São José do Rio Pardo-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 29 de fevereiro de 2024
Espetáculo: Armário de Vidro
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Núcleo Encena
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada a confirmar
Classificação indicativa: 16 anos

Data: 01 de março de 2024
Concerto: Quartetos Brasileiros
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Quarteto Ecos
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000243/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 03 de março de 2024
Evento: "Interior Battle"
Projeto Ocupação Artística do Conservatório de Tatuí
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada a confirmar
Classificação indicativa: Livre

Data: 27 de março de 2024
Concerto da Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí
Convidado: Giovanni Martins
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:16 de abril de 2024
Encontro de Artes Cênicas
Local: Conservatório de Tatuí
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 23 de abril de 2024
Concerto do Grupo de Choro do Conservatório de Tatuí
Convidado: Hércules Gomes
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:24 de abril de 2024
Encontro de Teclados
Local: Conservatório de Tatuí
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 24 de abril de 2024
Concerto da Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí
Local: Teatro Procópio Ferreira

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000244/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 27 de maio de 2024
Concerto do Luther College Jazz Orchestra
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 01 de junho de 2024
3º Concurso de Canto Lírico Joaquina Maria da Conceição Lapa "Lapinha"
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 05 de junho de 2024
Encontro de Artes Cênicas
Local: Conservatório de Tatuí
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 08 de junho de 2024
Encontro de Corais
Local: Conservatório de Tatuí
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 18 a 27 de julho de 2024
29º Festival Estudantil de Teatro do Estado de São Paulo – FETESP
Local: Conservatório de Tatuí
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 11 a 17 de agosto de 2024
Semana de comemorações aos 70 anos de fundação do Conservatório de Tatuí
Local: Teatro Procópio Ferreira

Minuta

Página
000245/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:11 de agosto de 2024
Concerto da Banda Sinfônica do Conservatório de Tatuí
Convidados: Lenine e Maestro Spok
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:12 de agosto de 2024
Concerto da Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí, Coro do Conservatório de Tatuí e Madrigal
Convidados: Thaina Souza e Carlos Eduardo Santos
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:13 de agosto de 2024
Concerto da Big Band e Jazz Combo
Convidado: Hamilton de Holanda
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:14 de agosto de 2024
Concerto Grupo de Música Raiz
Convidado: Renato Teixeira
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:15 de agosto de 2024
Concerto do Grupo de Percussão
Convidado: John Boudler
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000246/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Data:16 de agosto de 2024
Concerto da Camerata de Violões e Grupo de Choro
Convidado: Hercules Gomes
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data:17 de agosto de 2024
Estreia do espetáculo: "A vaca virou um rádio" da Cia. de Teatro
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 28 de agosto de 2024
Concerto da Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí
Convidado: Luís Otávio Santos
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 30 de agosto de 2024
Encontro de Artes Cênicas
Local: Conservatório de Tatuí
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 25 de setembro de 2024
Concerto da Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí
Convidado(a): Camila Barrientos
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 23 de outubro de 2024
Concerto da Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí
Convidado(a): Anderson Alves
Local: Teatro Procópio Ferreira

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000247/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 24 de outubro de 2024
Encontro de Artes Cênicas
Local: Conservatório de Tatuí
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

Data: 27 de novembro de 2024
Concerto da Orquestra Sinfônica do Conservatório de Tatuí
Convidado(a): Tiago Vieira
Local: Teatro Procópio Ferreira
Rua São Bento, 415, Centro, Tatuí-SP
Entrada gratuita
Classificação indicativa: Livre

ANEXO III – PLANO ORÇAMENTÁRIO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA da Sustenidos Organização Social de Cultura para gestão do Conservatório Dramático Musical "Dr. Carlos de Campos" de Tatuí no exercício de 2024

I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

		Orçamento Anual 2024
1	**Recursos Líquidos para o Contato de Gestão**	**36.927.905,33**
1.1.1	Repasse Contrato de Gestão	**36.246.733,00**
1.1.2	Devolução de Depósito Judicial de Garantia - ISS	**470.999,77**
1.1.3	Devolução Seguro Fiança	**21.172,56**
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**0,00**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	**0,00**
1.2.2	Reversão de Recursos de Reserva	**0,00**
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	**0,00**
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingência	**0,00**
1.2.5	Constituição de outras reservas (especificar)	**0,00**
1.2.6	Reversão de outras reservas (especificar)	**0,00**

Minuta

Página
000248/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

1.3	**Outras Receitas**	**189.000,00**
1.3.1	Saldos anteriores para a utilização no exercício	**0,00**
1.3.2	Receitas Financeiras	**189.000,00**
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	**0,00**
2.1	Investimento do CG	**0,00**
3	**Recursos de Captação**	**10.021.522,86**
3.1	**Recurso de Captação Voltado a Custeio**	**10.021.522,86**
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	**100.000,00**
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	**3.262.205,97**
3.1.2.01	Saldo Captação Recursos p/utilização em 2024	**5.159.316,89**
3.1.2.02	Captação Lei Paulo Gustavo	**500.000,00**
3.1.2.03	Receitas Financeiras	**1.000.000,00**
3.1.3	Trabalho Voluntário	**0,00**
3.1.4	Parcerias	**0,00**

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

Receitas Apropriadas Vinculadas ao Contrato de Gestão		Orçamento Anual 2024
4	**Total de Receitas Vinculadas ao Plano de Trabalho**	**45.187.718,45**
4.1	Receita de Repasse Apropriada	36.247.229,23
4.1.1	Outras Receitas	492.172,33
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**7.259.316,89**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	100.000,00
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	6.659.316,89
4.2.3	Captação Lei Paulo Gustavo	500.000,00
4.2.4	Trabalho Voluntário	0,00
4.2.5	Parcerias	0,00
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**1.189.000,00**

Despesas do Contrato De Gestão		Orçamento Anual 2024
6	**Total de Despesas**	**-45.187.718,45**
6.1	**Subtotal Despesas**	**-43.706.222,45**
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**	**-32.234.460,03**
6.1.1.1	**Diretoria**	**-384.500,00**
6.1.1.1.1	Área Meio	**-384.500,00**
6.1.1.1.2	Área Fim	**0,00**

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

6.1.1.2	**Demais Funcionários**	**-31.669.960,03**
6.1.1.2.1	Área Meio	**-9.130.203,91**
6.1.1.2.2	Área Fim	**-22.539.756,12**
6.1.1.3	**Estagiários**	**0,00**
6.1.1.3.1	Área Meio	**0,00**
6.1.1.3.2	Área Fim	**0,00**
6.1.1.4	**Aprendizes**	**-180.000,00**
6.1.1.4.1	Área Meio	**-180.000,00**
6.1.1.4.2	Área Fim	**0,00**
6.1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)**	**-1.880.800,00**
6.1.2.1	Limpeza	**-5.000,00**
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	**-10.000,00**
6.1.2.3	Jurídica	**-78.000,00**
6.1.2.4	Informática	**-788.400,00**
6.1.2.5	Administrativa / RH	**-109.200,00**
6.1.2.6	Contábil	**0,00**
6.1.2.7	Auditoria	**-30.000,00**
6.1.2.8	Outras Despesas - Diário Oficial	**-14.000,00**
6.1.2.9	Outras Despesas - Serviços de Apoio Terceirizados (SEDE)	**0,00**
6.1.2.10	Outras Despesas - Serviços de Transportes	**-191.200,00**
6.1.2.11	Outras Despesas - Serviços de Manutenção	**0,00**
6.1.2.12	Outras Despesas - Outros Serviços Prestados - PJ	**-655.000,00**
6.1.2.13	Outras Despesas - Outros Serviços Prestados - PF	**0,00**
6.1.3	**Custos Administrativos e Institucionais**	**-1.530.135,00**
6.1.3.1	Locação de imóveis/IPTU	**-249.135,00**
6.1.3.2	**Utilidades públicas**	
6.1.3.2.1	Água	**-160.000,00**
6.1.3.2.2	Energia elétrica	**-450.000,00**
6.1.3.2.3	Gás	**-6.000,00**
6.1.3.2.4	Internet / Telefonia	**-160.000,00**
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	**-30.000,00**
6.1.3.4	Viagens e Estadias	**-70.000,00**
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	**-150.000,00**
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	**-18.000,00**
6.1.3.7	COFINS s/Receitas Financeiras	**-96.000,00**
6.1.3.8	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	**-80.000,00**
6.1.3.9	Outras Despesas - Ações de Capacitação Interna	**-61.000,00**
6.1.3.10	Ajuda de custo para conselheiros	**0,00**
6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**-1.182.172,56**

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página 000250/000259

Registro Nº **719.189** **01/11/2024**

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	**-1.050.000,00**
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	**-25.000,00**
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	**-16.000,00**
6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	**-91.172,56**
6.1.5	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**-6.528.654,86**
6.1.5.1	**1- Programa dos Conservatórios**	**-3.106.654,86**
6.1.5.1.1	Eixo 1: Formação Cultural/Cursos livres e aperfeiçoamento	-880.374,86
6.1.5.1.2	Eixo 2: Atividades de Vivência Artística	-570.000,00
6.1.5.1.3	Eixo 3: Atividades Extra Classe	-149.200,00
6.1.5.1.4	Eixo 4: Ações formativas abertas à comunidade	-428.000,00
6.1.5.1.5	Eixo 5: Difusão de grupos Artísticos de bolsistas	-1.079.080,00
6.1.5.2	2 - Programa de Bolsas de Estudo	-2.140.000,00
6.1.5.3	3 - Programa dos Equipamentos Culturais	-700.000,00
6.1.5.4	4 - Programa de Conteúdos Digitais	-173.000,00
6.1.5.5	5 - Encontro de Carreira	-4.000,00
6.1.5.6	Arranjos	-30.000,00
6.1.5.7	Materiais Didáticos	-15.000,00
6.1.5.8	Afinação de piano	-20.000,00
6.1.5.9	Acessórios	-120.000,00
6.1.5.10	Material de consumo para luteria, oficina de cenografia e figurino.	-100.000,00
6.1.5.11	Manutenção de Instrumentos Musicais	-100.000,00
6.1.5.12	Manutenção de Equipamentos	-20.000,00
6.1.6	**Comunicação, Imprensa e Mobilização**	**-350.000,00**
6.1.6.1	Comunicação, Imprensa e Mobilização	-350.000,00
6.2	**Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado**	**-1.481.496,00**
6.2.1	Depreciação	-1.452.335,00
6.2.2	Amortização	-29.141,00
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	0,00
7	**Superavit/Déficit do exercício**	**0,00**

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento Anual 2024
8	**Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão**	**1.480.999,77**
8.1	Equipamentos de informática	**80.000,00**
8.2	Moveis e utensílios	**224.249,77**
8.3	Máquinas e equipamentos	**896.750,00**
8.4	Software	**0,00**

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000251/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

8.5	Benfeitorias	**0,00**
8.6	Aquisição de acervo	**60.000,00**
8.7	Instrumentos Musicais/ Cênicos	**220.000,00**
9	**Recursos públicos específicos para investimentos no Contrato de Gestão**	**0,00**
9.1	Equipamentos de informática	**0,00**
9.2	Moveis e utensílios	**0,00**
9.3	Máquinas e equipamentos	**0,00**
9.4	Software	**0,00**
9.5	Benfeitorias	**0,00**
9.6	Aquisição de acervo	**0,00**
9.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	**0,00**
10	**Investimentos com recursos incentivados**	**0,00**
10.1	Equipamentos de informática	**0,00**
10.2	Moveis e utensílios	**0,00**
10.3	Máquinas e equipamentos	**0,00**
10.4	Software	**0,00**
10.5	Benfeitorias	**0,00**
10.6	Aquisição de acervo	**0,00**
10.7	Outros investimentos/imobilizado (especificar)	**0,00**

IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	**Orçamento Anual**
11	**Saldo Projetos a Executar (contábil)**	**0,00**
11.1	Repasse	
11.2	Reserva	
11.3	Contingência	
11.4	Outros (especificar)	
12	**Recursos incentivados - saldo a ser executado**	**0,00**
12.1	Recursos captados	
12.2	Receita apropriada do recurso captado	
12.3	Despesa realizada do recurso captado	
13	**Outras informações (saldos bancários)**	**0,00**
13.1	Conta de Repasse do Contrato de Gestão	
13.2	Conta de Captação Operacional	
13.3	Conta de Projetos Incentivados	
13.4	Conta de Recurso de Reserva	
13.5	Conta de Recurso de Contingência	
13.6	Demais Saldos (especificar)	

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000252/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

II – PRINCIPAIS PREMISSAS ORÇAMENTÁRIAS ADOTADAS

a) Parâmetros de mercado adotados:

Foram utilizadas como fonte de referência as despesas efetivamente realizadas ao longo do ano de 2023 no Conservatório de Tatuí. Para a rubrica de RH foi considerado um reajuste salarial de 5,0%, considerando a média da inflação de 2023, e que será ainda objeto de negociações de acordos coletivos de trabalho com o Senalba. A data-base é em julho, e a aplicação ocorrerá retroativamente a partir de agosto de 2024. Ressaltamos que em 2023 obtivemos um índice de reajuste de 4,5%, inferior aos 5,47% determinados pelo Sindicato, mas não estamos certos de que isso será possível em 2024.

No grupo de prestadores de serviços, houve uma redução de 2,5% comparado com o realizado de 2023, destacando-se a redução na despesa de Informática, impactada naquele ano com a implantação dos novos sistemas de gestão financeira (SAP) e de Recursos Humanos (LG). A rubrica inclui também os gastos de locação de computadores, necessários para a gestão deste equipamento. Há ainda o impacto das despesas de consultoria para formulação do curso de Teatro Musical e implantação do novo sistema de sonorização do Cine Bibi, cineclube realizado no Teatro Procópio Ferreira.

Quanto aos custos administrativas e institucionais, foi considerado um incremento de 9,3% destacando-se a inclusão da locação e adaptação de imóvel, prevista para ocorrer em 2024. Este imóvel abrigará o novo curso de Teatro Musical, previsto para início em 2025, bem como os atuais cursos de Artes Cênicas, Formação em Educação Musical e as turmas remanescentes do curso de Musicalização Infantil. Desta forma, todos os cursos mencionados ficarão concentrados em um único prédio, ficando prevista para dezembro a devolução das casas atualmente locadas para os cursos de Artes Cênicas, Formação em Educação Musical e Musicalização Infantil. Foram acrescentados, ainda, os custos referentes à pintura destes imóveis antes da devolução, bem como os custos de mudança para o novo prédio.

No programa de edificações, está previsto um crescimento de R$721mil, principalmente pela necessidade de contratação de pintura, adequações e seguro fiança do imóvel que sediará a nova habilitação do curso de Teatro Musical, os atuais cursos de Artes Cênicas, Formação em Educação Musical e as turmas remanescentes do curso de Musicalização Infantil.

Na rubrica dos programas de trabalho, destacamos que, com as comemorações dos 70 anos do Conservatório, teremos uma semana especial em agosto com artistas convidados de maior renome, tocando ao lado dos grupos artísticos de bolsistas. O mesmo ocorrerá na programação do Teatro Procópio Ferreira, com apresentações de artistas renomados nacionais e internacionais. Além disso previmos maior número de viagens, com a finalidade de maior difusão dos grupos artísticos do Conservatório.

Em relação às rubricas de Investimentos com recursos vinculados ao Contrato de Gestão, houve uma redução de 59% comparando com o realizado de 2023, tendo em vista em especial a realização da reforma da Unidade II que ocorreu naquele ano. O destaque em 2024 é a aquisição de máquinas e equipamentos para o Teatro, em especial aqueles referentes a sonorização e iluminação, além da aquisição dos equipamentos de ar-condicionado, serviço de instalação do ar-condicionado, piso elevado e esquadrias de madeira para o imóvel que sediará a nova habilitação do curso de Teatro Musical, os atuais cursos de Artes Cênicas, Formação em Educação Musical e as turmas remanescentes do curso de Musicalização Infantil na qual será realizado com a verba da devolução de depósito Judicial de Garantia – ISS de R$ 470.999,77.

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000253/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

A rubrica de Depreciação/Amortização foi ajustada em relação ao TA nº 05, de forma a considerar a depreciação dos gastos registrados na rubrica Benfeitorias em 2023. A depreciação dessa rubrica iniciou em janeiro de 2024, e esta linha não tem efeito caixa.

b) Proposta de percentual de captação de recursos de 9,0% do valor do Repasse em 2024.
Embora o Contrato de Gestão original previsse o valor de R$ 652.577 como meta de captação de recursos para o ano de 2024, e mesmo diante de dificuldades em avançar com novos projetos ou planos anuais junto à Secretaria Especial de Cultura do Governo Federal, gestora da Lei Rouanet, é possível propor para este ano um percentual de 9,0% do valor de repasse, ou R$ 3.262.205,97. Para atingir tal meta, contamos também com a parceria da SCEIC na construção e manutenção de relacionamentos estratégicos para obtenção de tais recursos.

Nesse sentido, estamos empenhados em negociar novos investimentos junto aos parceiros institucionais da Sustenidos de longa data para que mantenham e ampliem os aportes para o Conservatório durante o ano de 2024, além de prospectar novos patrocinadores a partir da bem estabelecida confiabilidade de mercado da Sustenidos em seus relacionamentos institucionais.

Também será mantida a efetiva utilização do equipamento para eventos culturais com reversão de bilheteria para o Conservatório, quando possível, além de cessão onerosa de espaços para programação de terceiros.

Adicionalmente, a equipe de Desenvolvimento Institucional vem revisando Políticas de Patrocínios, Cotas e Contrapartidas e Materiais de Venda e Visibilidade do Conservatório de Tatuí, buscando assim contribuir com a superação das metas de captação de recursos por meio de leis de incentivo, editais nacionais e internacionais, verba direta/livre por meio de abordagem de empreendimentos da região e campanha de captação com indivíduos pessoas físicas. Todas estas iniciativas tiveram início em 2023 e em 2024, a intenção é ampliar o potencial de captação do equipamento progressivamente.

c) A Sustenidos é gestora de outros contratos de gestão e projetos próprios, além de atividades institucionais e, portanto, opta pelo compartilhamento de gestores, superintendentes e diretores em que há potencial de economia e melhoria da gestão do ponto de vista qualitativo. Estimamos que em 2024 serão compartilhados, além dos dois diretores, 2 superintendentes e 32 profissionais. O impacto de redução de despesas sobre o CG 04/2020 é conforme segue:
Valor absoluto da redução anual de despesas: R$ 2.805.331,09
Valor percentual em relação ao total de despesas: 6,21%

d) Proposta de percentual anual de despesas com salários de dirigentes e empregados não superior a 5% do orçamento para dirigentes e 80% do orçamento para os demais empregados

Salários de Dirigentes sobre despesas totais = 0,85%
Salários de Empregados sobre despesas totais = 70,48%

e) Quadro Resumo Orçamentário

ITEM	2024
Total de despesas RH	R$ 32.234.460,03
No. Total de dirigentes previstos	2
Percentual de despesas de remuneração de dirigentes em relação ao repasse %	1,06%

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

No. Total de Empregados Celetistas	290
Percentual de despesas com salários dos demais funcionários em relação ao repasse %	87,87%
Percentual do repasse alocado na área-fim (%)	26,75%
Percentual do repasse alocado na área-meio (%)	62,18%

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Página
000255/000259

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO 04/2020 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valor total do Contrato Gestão: R$ 164.144.009,33 (cento e sessenta e quatro milhões, cento e quarenta e quatro mil, nove reais e trinta centavos).

Para 2024 o valor destinado é de R$ 36.246.733,00 *(trinta e seis milhões, duzentos e quarenta e seis mil, setecentos e trinta e três reais)*, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano 2020				
Parcelas	**Data**	**Parte Fixa R$ 90%**	**Parte Variável R$ 10%**	**Valor Total R$ 100%**
1ª Parcela	**Até 29/12**	R$ 4.140.549,90	R$ 460.061,10	R$ 4.600.611,00
Total		**R$ 4.140.549,90**	**R$ 460.061,10**	**R$ 4.600.611,00***

* Deste montante, o valor de R$ 200.000,00 deverá ser destinado à manutenção e ou substituição do Ar-Condicionado do Teatro Procópio Ferreira.

Ano 2021				
Parcelas	**Data**	**Parte Fixa R$ 90%**	**Parte Variável R$ 10%**	**Valor Total R$ 100%**
1ª Parcela	**De 15/01 até 20/01**	R$ 1.774.322,10	R$ 197.146,90	R$ 1.971.469,00
2ª Parcela	**De 15/02 até 20/02**	R$ 1.774.322,10	R$ 197.146,90	R$ 1.971.469,00
3ª Parcela	**De 15/03 até 20/03**	R$ 1.774.322,10	R$ 197.146,90	R$ 1.971.469,00
4ª Parcela	**De 15/04 até 20/04**	R$ 1.774.322,10	R$ 197.146,90	R$ 1.971.469,00
5ª Parcela	**De 15/05 até 20/05**	R$ 1.774.322,10	R$ 197.146,90	R$ 1.971.469,00
6ª Parcela	**De 15/06 até 20/06**	R$ 1.774.322,10	R$ 197.146,90	R$ 1.971.469,00
7ª Parcela	**De 15/07 até 20/07**	R$ 2.215.677,60	R$ 246.186,40	R$ 2.461.864,00
8ª Parcela	**De 15/08 até 20/08**	R$ 2.215.677,60	R$ 246.186,40	R$ 2.461.864,00
9ª Parcela	**De 15/09 até 20/09**	R$ 2.215.677,60	R$ 246.186,40	R$ 2.461.864,00
10ª Parcela	**De 15/10 até 20/10**	R$ 2.215.677,60	R$ 246.186,40	R$ 2.461.864,00
11ª Parcela	**De 15/11 até 20/11**	R$ 2.215.677,60	R$ 246.186,40	R$ 2.461.864,00
12ª Parcela	**De 15/12 até 20/12**	R$ 6.535.679,40	R$ 726.186,60	R$ 7.261.866,00
Total		**R$ 28.260.000,00**	**R$ 3.140.000,00**	**R$ 31.400.000,00**

Ano 2022

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Parcelas	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	De 15/01 até 20/01	R$ 1.836.423,00	R$ 204.047,00	R$ 2.040.470,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	R$ 1.836.423,00	R$ 204.047,00	R$ 2.040.470,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	R$ 1.836.423,00	R$ 204.047,00	R$ 2.040.470,00
4ª Parcela	De 15/04 até 20/04	R$ 1.836.423,00	R$ 204.047,00	R$ 2.040.470,00
5ª Parcela	De 15/05 até 20/05	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
6ª Parcela	De 15/06 até 20/06	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
7ª Parcela	De 15/07 até 20/07	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
8ª Parcela	De 15/08 até 20/08	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
9ª Parcela	De 15/09 até 20/09	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
10ª Parcela	De 15/10 até 20/10	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
11ª Parcela	De 15/11 até 20/11	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
12ª Parcela	De 15/12 até 20/12	R$ 2.524.180,16	R$ 280.464,46	R$ 2.804.644,63
Total		**R$ 27.539.133,30**	**R$ 3.059.903,70**	**R$ 30.599.037,00**

Ano 2023				
Parcelas	**Data**	**Parte Fixa R$ 90%**	**Parte Variável R$ 10%**	**Valor Total R$ 100%**
1ª Parcela	De 15/01 até 20/01	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
2ª Parcela	De 15/02 até 20/02	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
3ª Parcela	De 15/03 até 20/03	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
4ª Parcela	De 15/04 até 20/04	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
5ª Parcela	De 15/05 até 20/05	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
6ª Parcela	De 15/06 até 20/06	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
7ª Parcela	De 15/07 até 20/07	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
8ª Parcela	De 15/08 até 20/08	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
9ª Parcela	De 15/09 até 20/09	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
10ª Parcela	De 15/10 até 20/10	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
11ª Parcela	De 15/11 até 20/11	R$ 2.539.052,10	R$ 282.116,90	R$ 2.821.169,00
12ª Parcela	De 15/12 até 20/12	R$ 2.539.054,80	R$ 282.117,20	R$ 2.821.172,00

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

Total		**R$ 30.468.627,90**	**R$ 3.385.403,10**	**R$ 33.854.031,00**

Ano 2024				
Parcelas	**Data**	**Parte Fixa R$ 90%**	**Parte Variável R$ 10%**	**Valor Total R$ 100%**
1ª Parcela	**De 15/01 até 20/01**	R$ 1.957.730,40	R$ 217.525,60	R$ 2.175.256,00
2ª Parcela	**De 15/02 até 20/02**	R$ 1.957.730,40	R$ 217.525,60	R$ 2.175.256,00
3ª parcela	**Até 29/02**	R$ 1.416.555,90	R$ 157.395,10	R$ 1.573.951,00
4ª Parcela	**De 15/03 até 20/03**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
5ª Parcela	**De 15/04 até 20/04**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
6ª Parcela	**De 15/05 até 20/05**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
7ª Parcela	**De 15/06 até 20/06**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
8ª Parcela	**De 15/07 até 20/07**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
9ª Parcela	**De 15/08 até 20/08**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
10ª Parcela	**De 15/09 até 20/09**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
11ª Parcela	**De 15/10 até 20/10**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
12ª Parcela	**De 15/11 até 20/11**	R$ 3.296.004,30	R$ 366.222,70	R$ 3.662.227,00
13ª Parcela	**De 15/12 até 20/12**	R$ 2.666.004,30	R$ 296.222,70	R$ 2.962.227,00
Total de Repasse		**R$ 32.622.059,70**	**R$ 3.624.673,30**	**R$ 36.246.733,00**
Devolução de seguro fiança, em				R$ 21.172,56

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

virtude de mudança de sede administrativa da Sustenidos / Apólice 0746.46.40.258-1				
Reversão referente ao deposito judicial em razão do trânsito em julgado da Ação de Anulação de Débito Fiscal (ISS) sob nº 10144969-43.2020.8.26.0053				R$ 470.999,77

* O montante de R$ 21.172,56 (apólice nº 0746.46.40.258-1) será computado no cálculo do valor global por se tratar de seguro fiança, em virtude da mudança da sede administrativa da Sustenidos, vinculado ao Contrato de Gestão nº 06/2016.

* O montante de R$ 470.999,77 será computado no cálculo do valor global por se tratar de reversão de recursos oriundos do trânsito em julgado da Ação de Anulação de Débito Fiscal (ISS) sob nº 10144969-43.2020.8.26.0053, vinculado ao Contrato de Gestão nº 06/2016.

Ano 2025				
Parcelas	**Data**	**Parte Fixa R$ 90%**	**Parte Variável R$ 10%**	**Valor Total R$ 100%**
1ª Parcela	**De 15/01 até 20/01**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
2ª Parcela	**De 15/02 até 20/02**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
3ª Parcela	**De 15/03 até 20/03**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
4ª Parcela	**De 15/04 até 20/04**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
5ª Parcela	**De 15/05 até 20/05**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
6ª Parcela	**De 15/06 até 20/06**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
7ª Parcela	**De 15/07 até 20/07**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
8ª Parcela	**De 15/08 até 20/08**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
9ª Parcela	**De 15/09 até 20/09**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00

Minuta

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br

Registro Nº
719.189
01/11/2024

Protocolo nº 436.625 de 16/10/2024 às 08:56:48h: Documento **registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros** sob nº **719.189** em **01/11/2024** e averbado no registro nº 343398/97 neste **4º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo**. Assinado digitalmente por Cesar Augusto Lima de Avelar - Escrevente.

Oficial	Estado	Secretaria Fazenda	Reg. Civil	T. Justiça	M. Público	ISS	Condução	Despesas	Total
R$ 1.800,22	R$ 510,64	R$ 350,05	R$ 94,75	R$ 123,69	R$ 86,84	R$ 37,74	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 3.003,93

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO

10ª Parcela	**De 15/10 até 20/10**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
11ª Parcela	**De 15/11 até 20/11**	R$ 2.021.356,80	R$ 224.595,20	R$ 2.245.952,00
12ª Parcela	**De 15/12 até 20/12**	R$ 2.021.357,70	R$ 224.595,30	R$ 2.245.953,00
Total		**R$ 24.256.282,50**	**R$ 2.695.142,50**	**R$ 26.951.425,00**

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

Minuta

ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818

Assinado de forma digital por ALESSANDRA FERNANDEZ ALVES DA COSTA:17783599818
Dados: 2024.10.15 20:47:10 -03'00'

Rua Mauá, 51 – Luz – 3º andar
CEP: 01028-000 – São Paulo, SP – Brasil
(11) 3339-8000
www.cultura.sp.gov.br