



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Gilberto Kassab - Prefeito

Ano 57

São Paulo, quarta-feira, 20 de junho de 2012

Número 114

GABINETE DO PREFEITO

GILBERTO KASSAB

DECRETOS

DECRETO Nº 53.223, DE 19 DE JUNHO DE 2012

Autoriza a expedição de novos alvarás de estacionamento de táxi, na categoria comum, para pessoas jurídicas, permissionárias do serviço de taxi, nas condições que especifica.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando os estudos efetuados no âmbito da Secretaria Municipal de Transportes, concluindo pela necessidade de iniciar e incentivar a operação de táxis movidos por energia renovável e limpa;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar e melhorar o atendimento a passageiros com deficiência ou mobilidade reduzida pela frota de táxis paulistanos;

CONSIDERANDO, por fim, que a aquisição e os custos operacionais de veículos movidos por energia híbrida (elétrica e combustível) ainda são altamente dispendiosos para taxistas autônomos.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica autorizada a expedição de 290 (duzentos e noventa) novos alvarás de estacionamento de táxi, na categoria comum, para pessoas jurídicas titulares de termo de permissão de serviço de táxi.

Art. 2º. Os alvarás referidos no artigo 1º deste decreto somente poderão ser disponibilizados em 58 (cinquenta e oito) pacotes fechados com 5 (cinco) alvarás cada um.

Parágrafo único. Aos alvarás de cada pacote deverão estar vinculados:

I - 2 (dois) veículos movidos por energia de propulsão elétrica ou híbrida (elétrica e combustível) originais de fábrica;

II - 2 (dois) veículos movidos por motor com combustão a álcool ou "flex" (álcool e gasolina);

III - 1 (um) veículo movido por motor com combustão a álcool ou "flex" (álcool e gasolina), destinado ao transporte de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida - "táxi acessível", nos termos da Lei nº 14.401, de 21 de maio de 2007.

Art. 3º. A empresa permissionária de serviço de táxi interessada poderá inscrever-se apenas para um pacote fechado com 5 (cinco) alvarás, devendo, para tanto, estar legalmente constituída e devidamente regularizada na Secretaria Municipal de Transportes, nos termos na legislação aplicável, bem como protocolar requerimento comprometido no Departamento de Transportes Públicos - DTP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação da portaria a que se refere o artigo 7º deste decreto.

§ 1º. Findo o prazo de inscrição, deverá ser publicada, no Diário Oficial da Cidade e no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo na Internet, a relação das empresas inscritas.

§ 2º. Se a quantidade de empresas inscritas for inferior ao número de pacotes de alvarás estabelecido no artigo 2º deste decreto, a relação mencionada no § 1º deste artigo contém também comunicado de reabertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da respectiva publicação, para a apresentação de novos requerimentos.

§ 3º. Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, os pacotes de alvarás remanescentes poderão ser distribuídos às mesmas empresas interessadas, as quais deverão protocolar novos requerimentos comprometidos no Departamento de Transportes Públicos - DTP, no prazo estabelecido no referido dispositivo, aplicando-se o disposto no § 4º deste artigo caso o número de inscritos venha a superar o de pacotes remanescentes.

§ 4º. Se a quantidade de empresas inscritas for maior do que o número de pacotes de alvarás remanescentes, a distribuição deverá ser realizada mediante sorteio com base nos resultados da Loteria Federal.

Art. 4º. A elevação da outorga dos alvarás relativos aos veículos descritos no inciso II do parágrafo único do artigo 2º deste decreto fica condicionada à prévia apresentação dos demais veículos referidos nos incisos I e III do mesmo dispositivo, todos novos de fábrica, no Departamento de Transportes Públicos - DTP, até o dia 12 de dezembro de 2012, improrrogavelmente.

Art. 5º. A exceção dos veículos "acessíveis", os demais, com motores a combustão, álcool ou "flex", deverão ser substituídos por veículos totalmente elétricos ou "híbridos" (elétricos e combustível) até o dia 12 de dezembro de 2012, sob pena de cancelamento automático do correspondente alvará de estacionamento de táxi.

Art. 6º. Fica terminantemente vedada a transferência da titularidade dos alvarás de estacionamento de que trata este decreto, exceto nas hipóteses constantes da alínea "a" do "caput" do artigo 20 da Lei nº 7.329, de 11 de julho de 1969, com a redação dada pela Lei nº 7.953, de 16 de novembro de 1973.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Transportes estabelecerá, mediante portaria, as demais regras de inscrição, distribuição, identidade visual e vinculação dos veículos aos alvarás, bem como o modelo do requerimento comprometido mencionado no artigo 3º deste decreto.

Art. 8º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de junho de 2012, 459ª da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MARCELO CARDINALE BRANCO, Secretário Municipal de Transportes

NELSON HERVEY COSTA, Secretário do Governo Municipal Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de junho de 2012.

DECRETO Nº 53.224, DE 19 DE JUNHO DE 2012

Abre Crédito Adicional Suplementar de R\$ 2.408.079,64, de acordo com a Lei nº 15.520/12.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, na conformidade da autorização contida na Lei nº 15.520, de 05 de janeiro de 2012, e visando possibilitar despesas inerentes às atividades das Secretarias e da Subprefeitura Santo Amaro.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto crédito adicional de R\$ 2.408.079,64 (dois milhões quatrocentos e oito mil e setenta e nove reais e sessenta e quatro centavos), suplementar às seguintes dotações do orçamento vigente:

CODIGO	NOME	VALOR
16.10.12.122.1126.2830	Escola de Sete Horas	
33903606.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	488.630,56
33904706.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	189.985,56
19.10.12.122.126.2620.2171	Implantação e Operação de Sistemas de Informação e Comunicação	
33909206.00	Despesas de Exercícios Anteriores	74.786,12
19.10.12.122.126.2620.4502	Operação e Manutenção das Unidades Esportivas da SEME	
33909206.00	Despesas de Exercícios Anteriores	468.961,74
19.10.12.122.126.2620.4501	Eventos de Lazer, Recreação e Promoções Esportivas	
33909206.00	Despesas de Exercícios Anteriores	1.130.368,00
54.10.15.122.2610.2336	Construção de Imóveis Próprios e Locais das Subprefeituras	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	55.147,66
		2.408.079,64

Artigo 2º - A cobertura do crédito de que trata o artigo 1º far-se-á através de recursos provenientes da anulação parcial, em igual importância, das seguintes dotações:

CODIGO	NOME	VALOR
16.10.12.122.1124.2851	Operação e Manutenção dos Centros Educacionais Unificados	
33903000.00	Material de Consumo	502.335,23
16.10.12.122.1124.2872	Realização de Eventos Educacionais, Culturais e Esportivos nos Centros Educacionais Unificados	
33904706.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	45.814,83
16.10.12.122.1126.2810	Apelo a Projetos Especiais - APMS	
33902900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	94.073,06
16.10.12.122.1126.2830	Escola de Sete Horas	
40005200.00	Equipamentos e Material Permanente	37.093,00
19.10.12.122.126.2610.4500	Administração da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação	
33902100.00	Passagens e Despesas com Locomoção	50.000,00
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	354.050,83
19.10.12.126.2620.2171	Implantação e Operação de Sistemas de Informação e Comunicação	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	74.786,12
19.10.12.122.126.2620.4502	Operação e Manutenção das Unidades Esportivas da SEME	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	114.910,91
19.10.12.122.126.2620.4512	Operação e Manutenção do Programa Clube Escola	
33903900.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300.348,00
33904700.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	100.000,00
54.10.15.122.2610.2365	Administração da Subprefeitura	
33903300.00	Passagens e Despesas com Locomoção	1.147,66
40005100.00	Obras e Instalações	4.000,00
54.10.15.122.1460.1114	Construção, Ampliação e Reforma de Equipamentos das Subprefeituras	
40005100.00	Obras e Instalações	50.000,00
		2.408.079,64

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em 19 de junho de 2012, 459ª da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, Prefeito

MAURO RICARDO MACHADO COSTA, Secretário Municipal de Finanças

RUBENS CHAMMAS, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

RONALDO SOUZA CAMARGO, Secretário Municipal de Coordenação das Subprefeituras

CÉLIA REGINA GUIDON FALÓTICO, Secretária Municipal de Educação

THOMAS AMERICO DE ALMEIDA ROSSI, Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação - Substituto

NELSON HERVEY COSTA, Secretário do Governo Municipal Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de junho de 2012.

DECRETO Nº 53.225, DE 19 DE JUNHO DE 2012

Aprova o Estatuto da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, dispõe sobre o início de funcionamento da Fundação Theatro Municipal de São Paulo e a extinção do departamento Theatro Municipal, regulando o artigo 32 da Lei nº 15.380, de 27 de maio de 2011.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DO ESTATUTO DA FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Art. 1º. Fica aprovado o Estatuto da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, na conformidade do Anexo I integrante deste decreto.

Parágrafo único. O Conselho Deliberativo da Fundação Theatro Municipal de São Paulo poderá apresentar proposta de alteração do Estatuto ora aprovado, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua constituição na composição plena prevista no artigo 11 da Lei nº 15.380, de 27 de maio de 2011.

CAPÍTULO II DO EFETIVO FUNCIONAMENTO DA FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Seção I

Das Providências Preliminares

Art. 2º. O efetivo funcionamento da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, na conformidade das disposições constantes do artigo 39 da Lei nº 15.380, de 2011, dar-se-á com a implementação cumulativa das seguintes providências:

I - disponibilidade de execução dos recursos orçamentários;

II - instalação dos órgãos de direção superior: Diretoria Geral e Conselhos Deliberativo e Fiscal, estes na sua composição plena, no prazo estabelecido no artigo 9º deste decreto;

III - início de exercício, na Fundação Theatro Municipal de São Paulo, dos servidores municipais que serão afastados na forma do artigo 32 da Lei nº 15.380, de 2011.

Seção II

Da Comissão Gestora

Art. 3º. O Secretário Municipal de Cultura constituirá Comissão Gestora de Estruturação da Fundação Theatro Municipal de São Paulo, que funcionará no período de implementação das providências referidas no artigo 2º e até o efetivo funcionamento da Fundação, incumbindo-lhe a responsabilidade pela interlocução entre a Secretaria Municipal de Cultura e a Fundação, bem como pelo acompanhamento da execução dos atos necessários ao cumprimento das disposições deste decreto.

Seção III

Da Prestação dos Serviços Afetos ao departamento Theatro Municipal

Art. 4º. Até o efetivo funcionamento da Fundação, o departamento Theatro Municipal executará normalmente suas atividades, garantindo a continuidade dos serviços afetos às unidades que o compõem.

§ 1º. Os processos administrativos que tenham por objeto contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados pelo atual departamento Theatro Municipal deverão ser, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação deste decreto, paulatinamente encaminhados à Fundação Theatro Municipal de São Paulo para as providências de ordem contábil e jurídica, visando a efetivação de sua transferência para esse novo órgão até o início de seu efetivo funcionamento, acompanhados dos respectivos recursos.

§ 2º. O disposto no § 1º deste artigo aplica-se aos contratos a serem celebrados pelo atual departamento Theatro Municipal a partir da data da publicação deste decreto, cuja execução ultrapasse o prazo referido no seu artigo 9º.

Seção IV

Da Extinção do departamento Theatro Municipal

Art. 5º. Com o efetivo funcionamento da Fundação, conforme previsto no artigo 2º deste decreto, ficam extintos o departamento Theatro Municipal e os respectivos cargos de provimento em comissão constantes do Anexo III integrante da Lei nº 15.380, de 2011, não extintos na forma do artigo 6º, também do presente decreto.

CAPÍTULO III DA INSTALAÇÃO DA DIRETORIA GERAL

Art. 6º. Havendo disponibilidade de execução orçamentária, os cargos de provimento em comissão constantes da Tabela "A" de Cargos, anexa ao Estatuto ora aprovado, poderão ser providos, ocasião em que serão extintos, concomitantemente, os cargos equivalentes do departamento Theatro Municipal, sem prejuízo do funcionamento deste último até sua extinção na forma prevista no artigo 5º deste decreto.

CAPÍTULO IV DA INSTALAÇÃO DOS CONSELHOS SUPERIORES DA FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Seção I

Da Composição Parcial do Funcionamento Extraordinário

Art. 7º. Os Conselhos Deliberativo e Fiscal terão, em sua instalação inicial, composição parcial e funcionarão extraordinariamente e transitoriamente nessa composição pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação do ato de designação de seus membros, na seguinte conformidade:

I - Conselho Deliberativo: os membros natos e os indicados referidos nos incisos I e II do artigo 11 da Lei nº 15.380, de 2011;

II - Conselho Fiscal: os membros indicados referidos no inciso II do artigo 13 da Lei nº 15.380, de 2011.

Art. 8º. O valor mínimo da doação que dará direito de ingresso e representação no Conselho de Patrocinadores será definido, provisoriamente, pelo Conselho Deliberativo, na composição prevista no artigo 7º deste decreto, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Seção II

Da Instalação Plena

Art. 9º. Findo o prazo estabelecido no artigo 7º deste decreto, o Conselho passará a funcionar em sua composição plena, na conformidade do disposto no artigo 11 da Lei nº 15.380, de 2011.

Art. 10. Com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do término do prazo fixado no artigo 7º deste decreto, deverão ser realizadas eleições para escolha dos membros eleitos, a que aludem o inciso III do artigo 11 e o inciso II do artigo 13, ambos da Lei nº 15.380, de 2011, obedecidas as regras constantes do Estatuto da Fundação.

Art. 11. A inexistência de membros no Conselho de Patrocinadores não impedirá o funcionamento do Conselho Deliberativo, que será considerado instalado em sua composição plena após a eleição dos representantes dos servidores, dos corpos estáveis e do Conselho de Orientação Artística.

Art. 12. O valor mínimo da doação que dará direito de ingresso e representação no Conselho de Patrocinadores será fixado definitivamente pelo Conselho Deliberativo, em sua composição plena.

CAPÍTULO V DO AFASTAMENTO DOS SERVIDORES PARA A FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Seção I

Da opção

Art. 13. A Unidade de Recursos Humanos - URH, da Secretaria Municipal de Cultura, convocará os servidores que prestam serviços no departamento Theatro Municipal, efetivos e admitidos nos termos das Leis nº 9.160, de 3 de dezembro de 1980, e nº 9.168, de 4 de dezembro de 1980, bem como titulares de cargos de Referência "AA", exceto os referidos no § 4º deste artigo, para, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da convocação, manifestarem-se expressamente por sua permanência na Secretaria Municipal de Cultura ou por seu afastamento para a Fundação, na forma prevista no § 1º do artigo 32 da Lei nº 15.380, de 2011, mediante o preenchimento do formulário Termo de Opção constante do Anexo II deste decreto.

§ 1º. As opções pelo afastamento para prestação de serviços na Fundação Theatro Municipal de São Paulo serão submetidas ao Prefeito.

§ 2º. As opções pela permanência na Secretaria Municipal de Cultura permanecerão em custódia na Unidade de Recursos Humanos, até que se realize a convocação prevista no artigo 14 deste decreto.

§ 3º. A Fundação poderá, a seu critério, submeter o servidor cujo afastamento tenha sido autorizado a uma avaliação técnica, solicitando à Administração Direta, na hipótese de sua não aprovação, a cessação do afastamento.

§ 4º. O disposto neste artigo não se aplica aos titulares de cargos de Diretor de Escola de Arte, da Escola Municipal de Bailado e da Escola Municipal de Música, de Referência "AA".

Seção II

Do Aproveitamento

Art. 14. Os servidores que se enquadrarem nas hipóteses previstas nos incisos deste artigo serão convocados pela Unidade de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Cultura, para o seu aproveitamento nas unidades da Pasta ou em outros órgãos da Administração Direta, observada a natureza das atribuições de seus cargos ou funções:

I - que realizarem a opção de permanência na Secretaria Municipal de Cultura;

II - cujo pedido de afastamento não seja autorizado pelo Prefeito;

III - não aprovados na avaliação técnica a que se refere o § 3º do artigo 13 deste decreto;

IV - cujo afastamento seja cessado por qualquer motivo.

§ 1º. Incumbirá ao Secretário Municipal de Cultura fixar a lotação do servidor de que trata este artigo nas unidades da Pasta.

§ 2º. A competência prevista no § 1º deste artigo poderá ser delegada.

§ 3º. A fixação de lotação dos servidores em outros órgãos da Administração observará o disposto no inciso I do artigo 1º do Decreto nº 41.283, de 24 de outubro de 2001.

Seção III

Das Condições do Afastamento

Art. 15. Os afastamentos de que trata o artigo 13 deste decreto serão concedidos com ou sem prejuízo de vencimentos.

Art. 16. Na hipótese de afastamento com prejuízo de vencimentos e sem prejuízo dos direitos e demais vantagens do respectivo cargo ou função ocupado pelo servidor, a Fundação arcará com a respectiva remuneração.

Art. 17. Na hipótese de afastamento sem prejuízo de vencimentos, direitos e demais vantagens do respectivo cargo ou função ocupado pelo servidor, os ônus financeiros daí decorrentes serão suportados pela Administração Direta.

§ 1º. O tempo em que o servidor estiver afastado sem prejuízo dos vencimentos será contado, integralmente, para todos os efeitos legais.

§ 2º. O servidor afastado perceberá as vantagens a que for ligo em seu órgão de origem, compreendendo a referência de vencimentos ou salários, acrescido das vantagens pecuniárias que a ele se integram nos termos da lei ou de outros atos concessivos, as vantagens incorporadas e as tomadas permanentes, os adicionais de caráter individual, bem assim as vantagens pessoais ou as fixadas para o cargo ou função de forma permanente, nos termos da legislação específica.

§ 3º. Além das vantagens referidas no § 2º deste artigo, fica assegurada a percepção do abono de permanência, do auxílio-função, do auxílio-transporte, do vale-alimentação e de quaisquer outros benefícios concedidos e custeados pela Administração Pública Municipal.

§ 4º. A despesa com os servidores afastados continuará a ser programada e executada pela Secretaria Municipal de Cultura, permanecendo sob sua responsabilidade o pagamento dos vencimentos ou salários, a ser efetuado com base nos registros de frequência mensalmente encaminhados na forma do artigo 18 deste decreto.

Art. 18. Caberá à Fundação Theatro Municipal de São Paulo atestar e encaminhar mensalmente à Unidade de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Cultura, a frequência dos servidores afastados, informando as ocorrências do mês.

Art. 19. A concessão, cessação, permanência, incorporação e reconhecimento de direitos e vantagens aos servidores, durante o período de afastamento, incumbirá à autoridade competente da Administração Direta.

Parágrafo único. Para fins do disposto no "caput" deste artigo, a Fundação Theatro Municipal de São Paulo deverá encaminhar à Unidade de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Cultura, em tempo hábil, os documentos ou requerimentos, devidamente instruídos, para as competentes concessões, anotações ou providências, na forma prevista nas normas legais e regulamentares pertinentes.

Art. 20. Os servidores afastados ficarão submetidos à gerência da Fundação Teatro Municipal de São Paulo, especialmente quanto aos deveres e obrigações, respeitada a legislação de pessoal específica e as normas estabelecidas neste decreto.

§ 1º. Compete à Fundação o controle da frequência e da pontualidade, bem como a programação de férias anuais.

§ 2º. Para efeito de controle de frequência, deverá ser observada a jornada de trabalho e respectiva carga horária a que o servidor estiver submetido por força da legislação específica.

§ 3º. Compete à Fundação proceder à avaliação de desempenho do servidor de que trata este artigo, de acordo e na forma da legislação municipal pertinente.

Art. 21. Caberá ao dirigente da Fundação Teatro Municipal de São Paulo, no caso de aplicação de medidas disciplinares, elaborar relatório circunstanciado dos fatos e remeter-lo ao órgão de origem, suscitando a eventual penalidade a ser aplicada.

Parágrafo único. Na hipótese do "caput", incumbirá ao órgão de origem promover o procedimento de natureza disciplinar cabível, aplicando, se for o caso, a respectiva penalidade.

Art. 22. À Unidade de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Cultura, relativamente aos servidores afastados, no que se refere às normas contidas neste decreto e à respectiva situação funcional, caberá:

I - o gerenciamento do controle e do arquivamento, em profundidade, dos documentos resultantes dos atos aos quais se refere este decreto, respectiva formalização e demais providências;

II - a responsabilidade pelo cadastramento, nos sistemas informatizados de recursos humanos, dos respectivos eventos funcionais, inclusive para efeito de pagamento;

III - a expedição dos atos necessários e as devidas anotações, pertinentes à situação funcional nos termos das normas legais e regulamentares vigentes, a elaboração, o gerenciamento do controle e do arquivamento, em prontuário, dos documentos daí resultantes.

Art. 23. Poderá ser cessado o afastamento do servidor perante a Fundação Teatro Municipal de São Paulo, nas seguintes hipóteses:

I - quando proposto pelo Secretário Municipal de Cultura, mediante solicitação ao Prefeito;

II - quando solicitado pelo dirigente da Fundação Teatro Municipal de São Paulo, mediante justificativa em ofício dirigido ao Prefeito;

III - quando solicitado pelo servidor, mediante requerimento dirigido ao Prefeito.

CAPÍTULO VI DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 24. Durante o período de implementação das providências previstas no artigo 2º deste decreto e até o efetivo funcionamento da Fundação, deverão ser adotadas as medidas necessárias para o provimento dos cargos efetivos constantes do Anexo I, Tabela "B", da Lei nº 15.380, de 2011, observadas as pertinentes disposições do Decreto nº 52.934, de 20 de janeiro de 2012.

Art. 25. Para os fins previstos no artigo 24 deste decreto, a Fundação poderá, ouvida a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, aproveitar, para o provimento de seus cargos, os candidatos excedentes aprovados nos concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta para provimento de cargos idênticos, mediante concordância expressa dos candidatos, observados os segmentos de atividades e atribuições específicas dos respectivos cargos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os recursos a que se referem os incisos II, III, IV, VI, VII e VIII do artigo 8º da Lei nº 15.380, de 2011, deixarão de ser recolhidos ao Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais - FEPAAC, a partir da data de comunicação, pela Fundação, à Secretaria Municipal de Cultura sobre a movimentação de conta corrente própria para esse fim.

Art. 27. Até o efetivo funcionamento da Fundação Teatro Municipal de São Paulo, os servidores municipais continuarão a ser normalmente convocados para a prestação de tarefas especiais no imóvel do Teatro Municipal.

Art. 28. Até a fruição, pela Fundação Teatro Municipal de São Paulo, dos preços de seus serviços, deverá ser observada a tabela de preços públicos em vigor para o atual departamento Teatro Municipal.

Art. 29. A Fundação Teatro Municipal de São Paulo deverá, até o dia 30 de novembro de 2012, promover o inventário e registro dos bens transferidos nos termos do artigo 7º da Lei nº 15.380, de 2011.

Art. 30. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de junho de 2012, 459ª da fundação de São Paulo.
GILBERTO KASSAB, PREFEITO
CARLOS AUGUSTO MACHADO CALIL, Secretário Municipal de Cultura
RUBENS CHAMMAS, Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
NELSON HERVEY COSTA, Secretário do Governo Municipal
 Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de junho de 2012.

ANEXO I INTEGRANTE DO DECRETO Nº 53.225, DE 19 DE JUNHO DE 2012
ESTATUTO DA FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I DA DURAÇÃO, SEDE E FÓRUM
 Art. 1º. A Fundação Teatro Municipal de São Paulo de que trata a Lei nº 15.380, de 27 de maio de 2011, pessoa jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial, operacional, artística e didática, prazo de duração indeterminado e sede e foro na Cidade de São Paulo, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura, reger-se-á pelas normas constantes deste Estatuto.

Parágrafo único. A sede da Fundação Teatro Municipal de São Paulo será no imóvel denominado Teatro Municipal, situado na Praça Ramos de Azevedo, s/nº, nesta Capital.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 2º. São finalidades da Fundação:
 I - promover, coordenar e executar atividades artísticas, incluídas a formação, a produção, a difusão e o aperfeiçoamento da música, da dança e da ópera;

II - planejar, desenvolver, promover, incentivar e executar a programação e os demais projetos pertinentes à sua finalidade, assim como as atividades atualmente executadas pelo departamento Teatro Municipal nos termos da legislação em vigor na data da publicação da Lei nº 15.380, de 2011, inclusive as relativas aos Conjuntos Artísticos, Unidades Educacionais Profissionais e Corpo Técnico, bem assim as que se referam às partituras, livros e registros fonográficos de música erudita da Discoteca Onyeda Alvarenga;

III - incentivar e promover a educação artística da coletividade no campo específico de suas atividades;

IV - colaborar de forma permanente com a criação, divulgação e preservação das manifestações culturais vinculadas às suas finalidades, inclusive mediante intercâmbio com entidades públicas e privadas afins;

V - prover a gestão do Teatro Municipal de São Paulo, valorizando e conservando tanto o seu patrimônio histórico-cultural quanto os seus acervos artístico, técnico e profissional.

Parágrafo único. A Fundação deverá promover a formação, o aprimoramento e o permanente aperfeiçoamento dos integrantes de seu quadro de pessoal.

Art. 3º. Para a consecução de suas finalidades, a Fundação poderá:

I - manter relações de recíproca cooperação técnica e administrativa com pessoas físicas e jurídicas, entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, para obter ou prestar apoio ou assistência de qualquer natureza;

II - celebrar contratos, convênios, ajustes e acordos com instituições, organizações e sociedades nacionais, estrangeiras e internacionais, pessoas físicas ou jurídicas, observada a legislação pertinente, visando a promoção de suas atividades, a complementação de ações e serviços de sua competência ou a prestação de serviços técnicos;

III - celebrar contratos de gestão na forma prevista na Lei nº 14.132, de 24 de janeiro de 2006, com as alterações subsequentes, bem como na Lei nº 15.380, de 2011;

IV - desenvolver e estimular a captação de recursos extraculturais, mediante cessão de espaços e dos Conjuntos Artísticos, prestação direta de serviços ou por intermédio de parcerias e patrocínios;

V - estabelecer programas e projetos de divulgação artística e cultural, especialmente aqueles de ação educativa;

VI - praticar os demais atos pertinentes às suas finalidades.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 4º. Constituem patrimônio da Fundação:

I - o imóvel do Teatro Municipal, situado na Praça Ramos de Azevedo, s/nº, e os bens móveis que o guarnecem;

II - os bens e direitos que compõem o acervo do Museu do Teatro Municipal, do Arquivo Artístico do Teatro Municipal, da Orquestra Sinfônica Municipal, da Orquestra Experimental de Repertório, do Coral Lírico, do Coral Paulistano, do Quarteto de Cordas de São Paulo, do Balé da Cidade de São Paulo, da Escola Municipal de Música, da Escola Municipal de Bailado, da Central de Produções Chico Giacchieri, da Discoteca Onyeda Alvarenga, com as partituras, livros e registros fonográficos de música erudita, e pelo acervo do Conservatório Dramático e Musical de São Paulo;

III - quaisquer bens, móveis e imóveis, direitos ou valores que venha a adquirir por compra ou mediante doações, legados, subvenções e auxílios;

IV - os imóveis, cujo conjunto é conhecido como "Praça das Artes", situados na Avenida São João, nºs 209, 215/219/223/225, 229/233, 259, 269, 279/281/285/287/293/297, 317, 323/325, 331 e 335/341, na Rua Formosa, nºs 387/393, 401, 409/413, 419/425, 431/433, 435/437, 441/443 e 445/447/449, e na Rua Conselheiro Crispaniano, nº 378, nos termos do artigo 52 da Lei nº 15.380, de 2011.

§ 1º. O patrimônio da Fundação será utilizado exclusivamente para a consecução de seus objetivos e finalidades.

§ 2º. Os bens patrimoniais pertencentes à Fundação só poderão ser alienados em conformidade com o disposto no artigo 112 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, mediante aprovação expressa de seus Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 5º. A receita da Fundação Teatro Municipal de São Paulo será proveniente de:

I - recursos orçamentários da Prefeitura do Município de São Paulo, consignados em dotações próprias;

II - venda de produtos e serviços educativos e culturais, de produtos diversos, sobretudo aqueles que explorem o uso de designações, marcas e outros direitos de propriedade intelectual vinculados ao Teatro Municipal, bem como de espaço publicitário e propagandístico, diferentes meios de difusão, vinculado ou não à comercialização de patrocínios;

III - cessão de direitos de reprodução e uso relativos aos acervos, espaços e Conjuntos Artísticos;

IV - cobrança de ingressos de eventos e espetáculos, multas e emolumentos;

V - aplicações financeiras;

VI - auxílios e subvenções da União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios;

VII - acordos de cooperação e convênios voltados ao desenvolvimento de atividades próprias da Fundação;

VIII - operações de crédito, incluídas aquelas efetuadas a título de fundo perdido;

IX - doações e legados;

X - rendas patrimoniais eventualmente auferidas, inclusive o produto da alienação de materiais inservíveis ou bens que se tornarem desnecessários;

XI - salários e vencimentos não reclamados;

XII - cauções e depósitos que reverterem aos cofres da Fundação por inadimplemento contratual;

XIII - exploração de direitos patrimoniais, de autor e intérprete ou executante, cedidos ao Teatro Municipal em consequência da comercialização de produtos de difusão cultural e artística, quando aqueles pertencerem aos Corpos Artísticos da Fundação;

XIV - rendas eventuais.

§ 1º. As doações, legados e subvenções, quando com encargos, só poderão ser aceitas mediante autorização dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

§ 2º. Os recursos provenientes das receitas previstas neste artigo serão, obrigatoriamente, aplicados no desenvolvimento, aperfeiçoamento e manutenção das atividades e objetivos institucionais da Fundação.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º. A Fundação Teatro Municipal de São Paulo tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I - órgãos de direção superior:

a) Diretoria Geral: órgão superior de direção e administração da Fundação;

b) Conselho Deliberativo: órgão colegiado de deliberação máxima e formulação da política institucional;

c) Conselho Fiscal: órgão colegiado de fiscalização e controle dos atos do Conselho Deliberativo e da Diretoria Geral;

II - órgãos de direção setorial:

a) Diretoria Artística: órgão de programação artística da Fundação, ao qual estão subordinados a Orquestra Sinfônica Municipal, o Coral Lírico, o Coral Paulistano, o Quarteto de Cordas de São Paulo e o Balé da Cidade de São Paulo;

b) Diretoria de Formação: órgão ao qual estão subordinadas a Escola de Música de São Paulo, com a Orquestra Sinfônica Jovem Municipal, a Escola de Dança de São Paulo, o Balé Jovem de São Paulo, a Orquestra Experimental de Repertório, o Núcleo de Ação Educativa e o Centro de Documentação e Memória, com o Museu do Teatro Municipal e a Discoteca Onyeda Alvarenga;

c) Produção Executiva: órgão ao qual está subordinada a Central de Produções Artísticas Chico Giacchieri;

d) Diretoria de Gestão: órgão ao qual ficarão subordinadas as supervisões administrativas;

III - órgãos colegiados auxiliares:

a) Conselho de Patrocinadores: órgão colegiado de captação de patrocínios da iniciativa privada e de formulação de sugestões ao Conselho Deliberativo;

b) Conselho de Orientação Artística: órgão que exercerá as Diretorias Artística e de Formação e a Produção Executiva.

Seção II Da Estrutura Organizacional Detalhada

Art. 7º. A Diretoria Geral contará com Gabinete, unidade de assistência direta ao Diretor Geral, no qual serão lotados os assessores e assistentes discriminados na Tabela de Cargos.

Art. 8º. A Diretoria Artística constituir-se-á de:

I - Gabinete do Diretor;

II - Coordenação de Ópera;

III - Coordenação Musical;

IV - Orquestra Sinfônica Municipal;

V - Coral Lírico;

VI - Coral Paulistano;

VII - Quarteto de Cordas de São Paulo;

VIII - Balé da Cidade de São Paulo.

Art. 9º. A Diretoria Sinfônica Municipal, o Coral Lírico, o Coral Paulistano, o Quarteto de Cordas de São Paulo e o Balé da Cidade de São Paulo organizar-se-ão de acordo com seus regimentos, os quais deverão ser aprovados pela Diretoria Artística e pela Diretoria Geral, que os submeterá à aprovação do Conselho Deliberativo.

§ 2º. A Diretoria Artística não poderá ser ocupada por regentes dos corpos artísticos previstos nos incisos do "caput" deste artigo ou por dirigentes de qualquer unidade da Fundação.

§ 3º. Os regimentos dos conjuntos artísticos deverão estabelecer sua organização, bem como os direitos e deveres dos seus integrantes.

Art. 9º. A Diretoria de Formação constituir-se de:

I - Gabinete do Diretor;

II - Escola de Música de São Paulo, com a Orquestra Sinfônica Jovem Municipal;

III - Escola de Dança de São Paulo, com o Balé Jovem de São Paulo;

IV - Orquestra Experimental de Repertório;

V - Núcleo de Ação Educativa;

VI - Centro de Documentação e Memória, com: a) Museu do Teatro Municipal;

b) Discoteca Onyeda Alvarenga.

Parágrafo único. A Diretoria de Formação não poderá ser ocupada por regente de conjunto artístico ou por dirigente de unidades previstas nos incisos do "caput" deste artigo ou de qualquer outra unidade da Fundação.

Art. 10. A Escola de Música de São Paulo, a Escola de Dança de São Paulo e a Orquestra Experimental de Repertório organizar-se-ão de acordo com seus regimentos, os quais deverão ser aprovados pela Diretoria de Formação e pela Diretoria Geral, que os submeterá à aprovação do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. O regimento deverá constar:

I - a organização administrativa das escolas;

II - os direitos e deveres dos corpos docente e discente;

III - as regras para o processo seletivo voltado ao preenchimento das vagas da Orquestra Sinfônica Jovem Municipal e do

Balé Jovem de São Paulo, por alunos da Escola de Música e da Escola de Dança, respectivamente.

Art. 11. A Produção Executiva constituir-se de:

I - Gabinete do Diretor Executivo;

II - Supervisão de Produção, com Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giacchieri;

III - Supervisão de Palco.

Art. 12. A Diretoria de Gestão constituir-se de:

I - Gabinete do Diretor;

II - Supervisão de Finanças e Administração;

III - Supervisão de Recursos Humanos;

IV - Supervisão de Obras e Manutenção;

V - Supervisão de Infraestrutura;

VI - Supervisão de Informática.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I Do Conselho Deliberativo

Art. 13. O Conselho Deliberativo da Fundação será composto por 11 (onze) membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Prefeito, na seguinte conformidade:

I - membros nato:

a) o Secretário Municipal de Cultura, que exercerá a presidência do colegiado;

b) 1 (um) representante da Administração Direta, de livre designação e cessação de designação pelo Prefeito;

II - membros indicados pelo Secretário Municipal de Cultura:

a) 2 (dois) representantes da comunidade artística e cultural;

b) 1 (um) representante da sociedade civil;

III - membros eleitos:

a) 1 (um) representante dos servidores, eleito por seus pares, no âmbito da Fundação;

b) 1 (um) representante dos corpos artísticos, eleito por seus pares;

c) 2 (dois) representantes do Conselho de Patrocinadores, eleitos pela maioria de seus integrantes;

d) 2 (dois) representantes do Conselho de Orientação Artística, eleitos pela maioria de seus integrantes.

§ 1º. Os membros do Conselho Deliberativo referidos nos incisos II e III do "caput" deste artigo exercerão o mandato por 2 (dois) anos, permitida uma recondução, com os seguintes exceções:

I - o representante mencionado na alínea "b" do inciso III exercerá o mandato por 1 (um) ano, assegurada a alternância entre os diferentes perfis profissionais artísticas, cantores e bailarinos;

II - os representantes mencionados na alínea "d" do inciso III exercerão o mandato por 1 (um) ano, assegurada a alternância entre os dirigentes dos Conjuntos Artísticos.

§ 2º. Excetuados seus membros nato, o Conselho será renovado de forma parcial, alternando-se 5 (cinco) representantes na primeira renovação e 4 (quatro) nas seguintes, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º. As funções exercidas pelos membros do Conselho serão consideradas relevante prestação de serviço público e remuneradas à base de 10% (dez por cento) do valor da Referência DAS-15, por reunião, observado o limite de 12 (doze) reuniões anuais.

§ 4º. O Conselho reunir-se-á ordinária e obrigatoriamente uma vez por semestre, no mínimo, com a presença da maioria de seus membros, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus componentes, dirigida à mesma autoridade.

§ 5º. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos, exceto no que se refere às matérias constantes do § 2º do artigo 4º deste Estatuto, que requererá maioria absoluta, cabendo ao seu Presidente, em todos os casos de empate, o voto de qualidade.

§ 6º. O Regimento Interno do Conselho especificará as providências a serem adotadas nos casos de impedimentos decorrentes da perda de mandato, de dispensa ou de vacância.

Art. 14. Ainda que satisfeitos os requisitos estabelecidos na Lei nº 15.380, de 2011, e neste Estatuto, não poderá ser membro do Conselho Deliberativo quem incide nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal, nos termos do parágrafo único do artigo 8º da Lei Orgânica do Município, na forma do disposto no Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012.

Art. 15. O Conselho estará impedido de exercer sua função junto ao Conselho, quando:

I - faltar;

II - licenciar-se por motivo de saúde ou por outro motivo legalmente previsto;

III - em férias;

IV - a maioria absoluta dos Conselhos, mediante votação, entender necessário o seu afastamento temporário ou a sua dispensa, hipótese que exigirá ampla justificativa e observância do contraditório.

Art. 16. O cargo de Conselho será declarado vago:

I - com a morte do ocupante;

II - na hipótese de três ausências não justificadas em reuniões ordinárias.

Art. 17. O Conselho perderá seu mandato por condenação criminal ou por condenação por ato de improbidade administrativa em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, ou se tiver sido condenado administrativamente à perda do cargo público.

Art. 18. O membro do Conselho, representante dos servidores, será eleito entre aqueles que prestam serviços à própria Fundação há, no mínimo, 3 (três) anos e que tenham conduta compatível com o exercício da função pública.

Parágrafo único. Fica dispensada a exigência do interstício previsto no "caput" deste artigo para a eleição do representante na primeira formação do Conselho Deliberativo e, também, na segunda, na hipótese de não haver recondução do eleito.

Indicadores Econômicos Municipais	
(válidos para o exercício de 2012 que tiveram por base o valor acumulado do IPCA de janeiro a dezembro de 2011)	
1) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFIR, EXCETO IPTU	- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela Medida Provisória nº 1973-67, de 26/10/00) por... R\$ 2.279,9
2) TRIBUTOS LANÇADOS EM UFM, EXCETO IPTU	- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por... R\$ 108,66
3) IPTU LANÇADO EM UFIR	- Multiplique a quantidade de UFIR (extinta pela Medida Provisória 1973-67, de 26/10/00) por... R\$ 1,0641
4) IPTU LANÇADO EM UFM	- Multiplique a quantidade de UFM (extinta desde 01/01/96) correspondente por... R\$ 50,71
5) IPTU - Relativo a 1990	132.337,6783
6) IPTU - Relativo a 1991	19.619,0885
7) IPTU - Relativo a 1992	4.375,5295
8) IPCA acumulado de janeiro a dezembro de 2011	6,5%

ASSINATURAS
 DIÁRIO OFICIAL CIDADE DE SÃO PAULO
 IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S.A. - IMESP
 SAC 0800 01234 01
 sac@imprensaoficial.com.br

Assinatura Trimestral R\$ 291,97
 Assinatura Semestral R\$ 556,13
 Assinatura Anual R\$ 1.059,30

imprensaoficial
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
 www.imprensaoficial.com.br
 Rua da Mooca, 1.521 - CEP 03103-902 - Fone (FAX) 2799-9800

Art. 19. O membro do Conselho, representante dos corpos artísticos, será eleito entre aqueles que prestam serviços à própria Fundação há, no mínimo, 3 (três) anos e que tenham conduta compatível com o exercício da função pública.

§ 1º. Fica dispensada a exigência do interesse previsto no "caput" deste artigo para a eleição do representante na primeira formação do Conselho Deliberativo e, também, na segunda, na hipótese de não haver o quórum de eleição.

§ 2º. Poderão ser candidatos a representantes dos corpos artísticos, os servidores titulares de cargos de Referência "AA" afastados para a Fundação ou Organização Social contratada, de acordo com os artigos 32 e seguintes da Lei nº 15.380, de 2011, e os profissionais prestadores de serviços artísticos, contratados diretamente pela Fundação ou por Organização Social contratada, para mais de 15 (quinze) apresentações anuais, assegurada a alternância entre as diferentes profissões artísticas (músicos, cantores e bailarinos).

Art. 20. A eleição dos conselheiros representantes do Conselho de Patrocinadores e do Conselho de Orientação Artística será feita de acordo com o que dispuser o respectivo Regimento Interno, assegurada a alternância entre os dirigentes dos Conjuntos Artísticos.

Art. 21. Ao Conselho Deliberativo compete:

I - traçar a política institucional e as diretrizes para as atividades da Fundação;

II - orientar o exercício da gestão administrativa, financeira e patrimonial;

III - apreciar e aprovar anualmente, nos prazos fixados no Estatuto, a proposta orçamentária da Fundação;

IV - aprovar contratos, convênios, ajustes ou acordos com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, não se incluindo os contratos ou ajustes de outra natureza com empresas privadas ou públicas, nem tampouco os ajustes retóricos da Fundação;

V - escolher o Diretor Artístico, o Diretor de Gestão, o Diretor de Formação e o Produtor Executivo, bem como avaliar seu desempenho, proposta se for o caso, seu desligamento nas hipóteses de desempenho insatisfatório ou incompatibilidade administrativa;

VI - mediante proposta do Diretor de Gestão, apresentada pelo Diretor Geral:

a) aprovar o Regimento Interno da Fundação;

b) aprovar, no prazo fixado no Estatuto, o Planejamento Plurianual de Trabalho e Programação, o Planejamento Plurianual de Investimentos e o Plano Diretor de Recursos Humanos, bem como o Plano Anual de Trabalho;

c) deliberar sobre incentivos funcionais, com base em critérios de especificidade e complexidade de atribuições, produtividade, qualidade das ações em equipe, local de exercício, carga horária, riscos inerentes à profissão e outros fatores determinados em lei;

d) aprovar programas de desenvolvimento e formação permanente dos integrantes do quadro de pessoal da Fundação;

e) deliberar sobre a alienação de bens patrimoniais móveis da Fundação;

f) aprovar alterações no quadro de pessoal e na estrutura organizacional da Fundação;

g) estabelecer normas de cessão de espaços e bens da Fundação;

h) deliberar sobre proposta de alteração do Estatuto da Fundação e, aprovando-a, submetê-la ao Prefeito;

VII - mediante proposta do Diretor Artístico, apresentada pelo Diretor Geral:

a) escolher os regentes da Orquestra Sinfônica Municipal, do Coral Paulistano e do Coral Lírico, bem como os dirigentes do Balé da Cidade de São Paulo e os membros do Quarteto de Cordas, deliberando sobre sua remuneração, quando for o caso;

b) estabelecer normas de cessão dos Corpos Artísticos, observada a legislação pertinente;

VIII - mediante proposta do Diretor de Formação, apresentada pelo Diretor Geral:

a) escolher o regente da Orquestra Experimental de Repertório, da Orquestra Sinfônica Jovem Municipal, do Balé Jovem de São Paulo, bem como os regentes das Escolas de Dança e de Música, do Núcleo de Ação Educativa, do Centro de Documentação e Memória, da Discoteca Oneida Alvarenga e do Museu do Teatro Municipal, deliberando sobre sua remuneração, quando for o caso;

b) estabelecer normas de cooperação, interna e externa, das unidades subordinadas, observada a legislação pertinente;

IX - mediante proposta do Produtor Executivo, apresentada pelo Diretor Geral, escolher o Diretor da Técnica Central de Produções Artísticas Chico Giachieri;

X - formular sugestões à Diretoria Geral, no tocante ao aperfeiçoamento dos serviços da Fundação;

XI - instituir mecanismos de ovidoria na Fundação;

XII - garantir a integração, nos projetos da Fundação, das ações e serviços previstos nos planos da Secretaria Municipal de Cultura, em sua área de abrangência, bem como de ações, projetos e programas interestaduais;

XIII - deliberar sobre outros assuntos que lhe forem submetidos, a pedido do Diretor Geral ou por solicitação de, no mínimo, 5 (cinco) membros do Conselho Deliberativo;

XIV - designar, se julgar necessário, comissão de recrutamento, formada por 3 (três) membros, dentre os integrantes do Conselho Deliberativo ou representantes de renome da comunidade artística e cultural, com a incumbência de indicar candidatos a Diretor Artístico, de Formação, regentes da Orquestra Sinfônica Municipal, da Orquestra Experimental de Repertório, do Coral Paulistano e do Coral Lírico e diretores do Balé da Cidade de São Paulo e das Escolas de Dança e de Música;

XV - constituir a Comissão de Avaliação e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de que trata a Lei nº 14.132, de 2006, observado o disposto nos artigos 30 e 31 da Lei nº 15.380, de 2011.

Art. 22. Para a eleição dos conselheiros representantes dos servidores e dos corpos artísticos para o Conselho, o Diretor Geral indicará os integrantes da Comissão Eleitoral que será composta por cinco titulares e cinco suplentes, à qual competirá:

I - receber as inscrições dos candidatos ao pleito eleitoral;

II - deliberar sobre impugnações a candidatos inscritos;

III - publicar a lista final de candidatos;

IV - confeccionar a cédula eleitoral;

V - distribuir as urnas nos locais de votação;

VI - definir a composição das mesas eleitorais e fiscais;

VII - definir a composição da junta apuradora;

VIII - deliberar, por maioria simples, sobre os casos omissos nas normas que regem o processo eleitoral, de acordo com a legislação vigente;

IX - proferir o resultado final do pleito.

Parágrafo único. Incumbe ainda à Comissão elaborar o regulamento do processo eleitoral, mediante edital a ser publicado pela Fundação.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 23. O Conselho Fiscal da Fundação será composto por 5 (cinco) membros, designados pelo Prefeito, na seguinte conformidade:

I - 4 (quatro) membros titulares e 4 (quatro) suplentes, indicados pela Secretaria Municipal de Finanças, dentre servidores que, preferentemente, tenham experiência em auditoria contábil, sendo, pelo menos, 1 (um) com formação em Ciências Contábeis;

II - 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente, eleitos dentre os servidores da Fundação por seus pares.

§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal exercerão o mandato por 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 2º. As funções exercidas pelos membros do Conselho serão consideradas relevante prestação de serviço público e remuneradas à base de 10% (dez por cento) do valor da Referência DAS-15, por reunião, observado o limite de 12 (doze) reuniões anuais.

§ 3º. Os suplentes substituirão os respectivos titulares em seus impedimentos e, em caso de vacância, assumirão a titularidade da representação pelo restante do mandato.

§ 4º. O Conselho reuni-se-á ordinariamente e obrigatoriamente uma vez por semestre, no mínimo, com a presença da maioria de seus membros, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus componentes, dirigida à mesma autoridade.

§ 5º. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos, exceto no que se refere às matérias contidas no § 2º do artigo 4º deste Estatuto, cabendo ao seu Presidente, em todos os casos de empate, o voto de qualidade.

§ 6º. Aplicam-se ao Conselho Fiscal as regras de impedimentos, dispensa e vacância previstas neste Estatuto para os membros do Conselho Deliberativo, bem assim aquelas previstas em seus artigos 18 e 22.

Art. 24. Compete ao Conselho Fiscal:

I - emitir pareceres sobre os balanços semestrais e o balanço anual da entidade, encaminhando-os ao Conselho Deliberativo;

II - fiscalizar a execução orçamentária, apreciar e aprovar, nos prazos fixados no Estatuto, a prestação de contas da Fundação antes de seu encaminhamento aos órgãos de controle externo;

III - fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais, estatutários, regulamentares e regimentais;

IV - solicitar informações aos membros do Conselho Deliberativo e às Diretorias, por deliberação da maioria dos seus membros;

V - opinar sobre a proposta do orçamento anual e a política de investimento;

VI - opinar sobre a alienação de bens patrimoniais da Fundação;

VII - fiscalizar a prestação de contas das organizações sociais vinculadas por contratos de gestão, mediante prévio parecer da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

VIII - relatar ao Conselho Deliberativo as irregularidades eventualmente verificadas, sugerindo a adoção das medidas necessárias à sua correção e, quando for o caso, tentativas de prevenção futuras ocorrências da espécie.

Seção III

Do Conselho de Patrocinadores

Art. 25. O Conselho de Patrocinadores, órgão colegiado integrado por membros sem direito a qualquer espécie de remuneração, será composto por número ilimitado de representantes da sociedade civil, pessoas físicas ou jurídicas, de ilibada reputação, que contribuam regularmente com doações em dinheiro, bens ou serviços para a Fundação.

§ 1º. O Conselho Deliberativo fixará o valor mínimo da doação que dará direito de ingresso e representação no Conselho, bem como aprovará as doações.

§ 2º. Os membros do Conselho exercerão seus respectivos mandatos enquanto perdurarem suas contribuições.

§ 3º. A eventual ou transitória inexistência de membros do Conselho de Patrocinadores não constitui óbice ao regular funcionamento do Conselho Deliberativo.

§ 4º. Aplica-se ao Conselho de Patrocinadores a norma estabelecida no artigo 17 deste Estatuto.

Seção IV

Do Conselho de Orientação Artística

Art. 26. O Conselho de Orientação Artística, órgão colegiado de natureza consultiva que assistirá às diretorias Artística e de Formação e à Produção Executiva, integrado por membros sem direito a qualquer espécie de remuneração, será composto pelo Diretor Artístico, que será seu presidente, pelo Diretor de Formação, pelo Produtor Executivo e pelos dirigentes de cada um dos Conjuntos Artísticos e das Unidades Educacionais.

Art. 27. Ao Conselho de Orientação Artística compete:

I - propor ao Conselho Deliberativo as linhas gerais da política cultural da Fundação, de modo a zelar por um padrão de excelência;

II - propor ao Diretor Artístico, diretrizes e metas para a definição de planos de ação, programação e pauta de atividades;

III - propor ao Diretor de Formação, planos e projetos de integração das unidades educacionais e de pesquisa com os Conjuntos Artísticos.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 28. O Diretor Geral da Fundação Teatro Municipal de São Paulo será indicado pelo Secretário Municipal de Cultura e nomeado pelo Prefeito, dentre profissionais de comprovada e específica experiência no campo de atuação da Fundação, especialmente no setor da gestão pública ou administração cultural, competindo-lhe:

I - exercer as funções executivas da Fundação;

II - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;

III - elaborar e submeter aos Conselhos Deliberativo e Fiscal o Planejamento Plurianual de Trabalho e Programação, o Planejamento Plurianual de Investimentos, o Plano Diretor de Recursos Humanos, o Plano Anual de Trabalho e a proposta orçamentária;

IV - submeter à deliberação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal os assuntos de suas competências;

V - celebrar contratos, convênios, ajustes, parcerias e acordos;

VI - representar a Fundação judicial e extrajudicialmente;

VII - administrar o quadro de pessoal da Fundação, prover cargos e praticar atos administrativos referentes aos servidores da Fundação, na forma da lei, do Estatuto e do Regimento Interno;

VIII - apresentar anualmente aos Conselhos Deliberativo e Fiscal as prestações de contas da Fundação e de seus órgãos, bem como relatório e balanço da gestão;

IX - administrar a Fundação em consonância com as diretrizes e normas emanadas dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, do Planejamento Plurianual de Trabalho e do Plano Anual de Trabalho;

X - autorizar afastamentos de servidores, remunerados ou não, para participação em apresentações artísticas, cursos, seminários, congressos e outros eventos ou atividades, quando no interesse da Fundação, nos termos da legislação em vigor, fornecendo para fiscalização dos Conselhos Deliberativo e Fiscal relatórios das respectivas participações;

XI - propor a nomeação e exoneração dos ocupantes de cargos de direção e assessoramento da Fundação;

XII - autorizar a instauração de sindicâncias e procedimentos disciplinares, garantindo o direito de defesa, e aplicar penalidades, observadas as disposições da legislação municipal pertinente;

XIII - apreciar e deliberar sobre recursos interpostos das decisões das Diretorias;

XIV - constituir Comissões de Licitação, designando seus membros entre servidores do quadro de pessoal da Fundação, inclusive seu Presidente ou Preposto;

XV - autorizar a abertura de licitação, em qualquer modalidade, e as contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, nas hipóteses não abrangidas na competência do Conselho Deliberativo;

XVI - homologar, anular, revogar, declarar prejudicadas ou desclassificar licitações;

XVII - assinar contratos e autorizar suas alterações, prorrogações e rescisos, bem como aplicar penalidades em contratos administrativos;

XVIII - autorizar pagamentos e adiantamentos, na forma prevista na legislação aplicável, respeitadas a precedência e a ordem cronológica;

XIX - autorizar a abertura de créditos adicionais;

XX - assinar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades públicas ou privadas;

XXI - delegar atribuições e funções a servidores da Fundação;

XXII - fixar, após aprovação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, preço de produtos e serviços, das publicações, dos direitos de reprodução e uso relativos a seu acervo, das cessões remuneradas de espaços, dos ingressos para eventos e espetáculos e dos valores de remuneração de concertos e espetáculos que os Conjuntos Artísticos realizarem para terceiros, não previstos no contrato de gestão;

XXIII - supervisionar a execução dos contratos de gestão;

XXIV - exercer outras atribuições previstas nos Estatutos.

Art. 29. Aos Assessores e Assistentes da Diretoria Geral da Fundação compete:

I - assessorar e assistir o Diretor Geral, os Conselhos Deliberativo e Fiscal e as demais unidades que compõem a Fundação, nos assuntos jurídicos;

II - emitir pareceres jurídicos em processos e documentos encaminhados por quaisquer dos órgãos da Administração, que devam ser submetidos ao Diretor Geral ou aos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

III - atender a pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Município e da Câmara Municipal;

IV - prestar informações para subsidiar a defesa da Fundação em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante os órgãos da Administração Direta e Indireta;

Subprefeitas

SUBPREFEITA – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

Subprefeito: Jorge Augusto Lemes
Rua Atacuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão
E-MAIL: aricandova@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – BUTANTÁ

Subprefeito: Daniel Barbosa Rodrigues
RUA Ulpianos da Costa Manso, 201 – PABX: 3397-4600 – Jd. Peri-Peri
E-MAIL: butanta@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – CAMPO LIMPO

Subprefeito: Trajano Conrado Carneiro Neto
Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n. 59, 65 – Tel.: 3397-0500 – Jardim Laranjal
E-MAIL: campolimp@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

Subprefeito: Ailton Nobre de Mello
Av. Ordem de Progresso, 1001 – Tel.: 2813-3250 – Casa Verde
E-MAIL: casaverde@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – CIDADE ADEMAR

Subprefeito: Carlos Roberto Albertin
Av. Yvannt Kisickian, 416 – PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar
E-MAIL: cidadeademar@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – CIDADE TIRADENTES

Subprefeito: Paulo Regis Salgado
Estrada do Iguatemi, 2.751 – Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes
E-MAIL: tiradentes@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – ERMELINO MATARAZZO

Subprefeito: Antonio Sergio Palazzi
Av. São Miguel, 5.550 – Tel.: 2048-6585 – E. Matarazzo
E-MAIL: ermelinomatarazzo@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – FREGUESIA / BRASÍLÂNDIA

Subprefeito: Valdir Suzano
Rua João Marcelino Branco, 95 – PABX: 3981-5000 – V. Nova Cachoeirinha
E-MAIL: freguesia@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – GUAIANASES

Subprefeito: Saint Clair da Rocha Coutinho Sobrinho
Estrada Itaquera Guaianases, 2.565 – PABX: 2557-7099 – Guaianases
E-MAIL: guaianazes@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – IPIRANGA

Subprefeito: Danilo Antônio Fernandes
Rua Lino Coutinho, 444 – PABX: 2808-3600 – Ipiranga
E-MAIL: ipiranga@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – ITAIM PAULISTA

Subprefeito: João dos Santos de Souza
Av. Marechal Tito, 3.012 – PABX: 2561-6064 – Itaim Paulista
E-MAIL: itaimpaulista@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – ITAQUERA

Subprefeito: Paulo Cesar Máximo
Rua Augusto Carlos Baumann, 851 – PABX: 2944-6555 – Itaquera
E-MAIL: itaquera@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – JABAQUARA

Subprefeito: Roberto Ney Campanha Marciano
Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 – PABX: 3397-3200 – Jabaquara
E-MAIL: jabaquara@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – JACANÁ / TREMEMBÉ

Subprefeito: Izual Segala Junior
Av. Luiz Stramatis, 300 – Tel.: 3397-1000 – Jacanã
E-MAIL: tremembe@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – LAPA

Subprefeito: Ademir Aparecido Ramos
Rua Guaicurus, 1.000 – Tel.: 3396-7500 – Lapa
E-MAIL: lapa@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – M' BOI MIRIM

Subprefeito: Edilberto Ferreira Beto Mendes
Av. Guazupiranga, 1.265 – PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima
E-MAIL: mboimirim@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – MOOCA

Subprefeito: Sergio Carlos Filho
Rua Taquari, 549 – PABX: 2292-2122 – Moca
E-MAIL: mooca@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – PARELHEIROS

Subprefeito: Vitoria Brasília de Souza Lima
Av. Sadamu Inoue, 5252 – PABX: 5926-6500 – Jardim dos Alamos
E-MAIL: parelheiros@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – PENHA

Subprefeito: Eduardo José Felix de Oliveira
Rua Candapu, 492 – PABX: 3397-5100 – Vila Marieta
E-MAIL: penha@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – PERUS

Subprefeito: Eliseu Leite Moraes
Rua Ylido Figueiredo, 349 – PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus
E-MAIL: perus@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – PINHEIROS

Subprefeito: Sergio Teixeira Alves
Av. Nações Unidas, 7.123 – Tel.: 3095-9595 – Pinheiros
E-MAIL: pinheiros@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – PIRITUBA/JARAGUÁ

Subprefeito: Márcio de Campos Verde
Rua Luis Carneiro, 193 – PABX: 3993-6844 – Pirituba
E-MAIL: pirituba@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – SANTANA / TUCURUVI

Subprefeito: José Francisco Giannoni
Av. Tucuruvi, 808 – PABX: 2987-3844 – Santana
E-MAIL: santana@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – SANTO AMARO

Subprefeito: Roberto Costa
Pça. Floriano Peixoto, 54 – PABX: 3396-6100 – Santo Amaro
E-MAIL: santamaro@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – SÃO MATEUS

Subprefeito: José Guerra Júnior
Av. Ragueb Chohfi, 1400 – Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço
E-MAIL: saomateus@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – SÃO MIGUEL

Subprefeito: Luiz Massao Kita
Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 – Tel.: 2297-9200 – Jacui
E-MAIL: saomiguel@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – SE

Subprefeito: Nevalir Alves Bucheroni
Rua Alves Penteado, 49/53 – PABX: 3397-1200 – Centro
E-MAIL: se@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – CAPELA DO SOCORRO

Subprefeito: Marco Antonio Augusto
RUA Cassiano dos Santos, 499 – PABX: 3397-2700 – Jd. Clípe
E-MAIL: capeladosocorro@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – VILA MARIA / VILA GUILHERME

Subprefeito: José Luiz Sanches Verdine
Rua General Mendes, 111 – PABX: 2967 8100 – Vila Maria Alta
E-MAIL: vilamaria@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – VILA MARIANA

Subprefeito: Manoel Antônio da Silva Araújo
Rua José de Magalhães, 450 – PABX: 3397-4100 – Vila Mariana
E-MAIL: vilamariana@prefeitura.sp.gov.br

SUBPREFEITA – VILA PRUDENTE / SAPOEMBA

Subprefeito: Roberto Alves dos Santos
Av. do Oratório, 172 – PABX: 3397-0800 – Vila Prudente
E-MAIL: vilaprudente@prefeitura.sp.gov.br

V - acatar as orientações da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, às quais serão submetidos qualquer assunto de natureza contenciosa.

Art. 30. Aos Assessores e Assistentes responsáveis pelos assuntos pertencentes à área de desenvolvimento compete:

- I - elaborar estratégias e projetos que visem obter recursos para subvencionar as atividades da Fundação, sobretudo aquelas provenientes das instituições da sociedade civil organizada;
- II - identificar e atuar patrocinadores públicos e privados, brasileiros e estrangeiros, com o intuito de custear as atividades artísticas;
- III - propor projetos que estimulem a utilização dos recursos físicos e artísticos da Fundação com a intenção de obter fontes de arrecadação;
- IV - promover a criação de produtos que possam ser comercializados com o intuito de obtenção de renda para financiar atividades desenvolvidas pela Fundação;
- V - estabelecer estratégias e programas que promovam a adesão de pessoas físicas e jurídicas em campanhas de arrecadação de fundos para a Fundação, estimulando a formação de grupos de voluntários e de mantenedores;
- VI - elaborar programas que incentivem a destinação de doações e legados para a Fundação;
- VII - exercer outras competências que lhes forem atribuídas pelo Diretor Geral da Fundação, na respectiva área de atuação.

Art. 31. Ao Assessor responsável pelos assuntos pertencentes à área de Comunicação compete:

- I - prestar assessoria de comunicação à Diretoria Geral e aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, no que se refere às atividades de imprensa, relações institucionais e com o público;
- II - responder pela atividade de Ouvidoria, quando instituídos os respectivos mecanismos pelo Conselho Deliberativo;
- III - elaborar e gerir estratégias e planos que visem difundir a Fundação e suas atribuições com a intenção de promover a sua sustentabilidade;
- IV - propor estratégias que divulguem a Fundação e suas designações, marcas e outros direitos de propriedade intelectual, com o intuito de atrair atenção e recursos para sua manutenção.

Art. 32. Ao Diretor Artístico compete:

- I - gerir as atividades artísticas a que se referem os incisos I e II do artigo 2º deste Estatuto;
- II - presidir o Conselho de Orientação Artística;
- III - propor ao Conselho Deliberativo, nos termos do inciso VII do artigo 21 deste Estatuto:
 - a) a contratação dos regentes da Orquestra Sinfônica Municipal, do Coral Paulistano e do Coral Lírico, os dirigentes do Balé da Cidade de São Paulo, dos membros do Quarteto de Cordas, e sua respectiva remuneração quando for o caso;
 - b) as normas de cessão dos corpos artísticos, observada a legislação pertinente;
 - IV - propor metas para a definição de planos de ação;
 - V - elaborar e submeter a programação anual de música do Teatro Municipal;
 - VI - escolher e definir os artistas e técnicos para as atividades desenvolvidas pela Orquestra Sinfônica Municipal, pelo Quarteto de Cordas, pelo Coral Lírico e pelo Coral Paulistano.

Art. 33. Compete ao Coordenador de Ópera:

- I - elaborar com antecedência de, no mínimo, 1 (um) ano a programação de títulos de óperas das temporadas (dramaturgia);
- II - definir os artistas e técnicos necessários a cada produção;
- III - estabelecer calendário de montagens e réguas;
- IV - promover as negociações referentes aos contratos artísticos, observada a disponibilidade orçamentária;
- V - fiscalizar e acompanhar a produção e o orçamento das óperas;
- VI - promover intercâmbio de produções do Teatro Municipal com outras instituições similares.

Art. 34. Compete ao Coordenador Musical:

- I - elaborar propostas de atuação da Orquestra Sinfônica Municipal, do Quarteto de Cordas, do Coral Lírico e do Coral Paulistano;
- II - propor o calendário das atividades artísticas dos corpos musicais;
- III - supervisionar o desempenho da Orquestra Sinfônica Municipal, do Quarteto de Cordas, do Coral Lírico e do Coral Paulistano, sugerindo medidas que visem seu aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade de seu resultado artístico e técnico;
- IV - promover as negociações referentes aos contratos artísticos das apresentações e espetáculos, observada a disponibilidade orçamentária;
- V - coordenar e acompanhar as atividades técnicas, administrativas e de natureza artística.

Art. 35. Ao Diretor de Formação compete:

- I - gerir as atividades educacionais e de pesquisa a que se referem os incisos I e II do artigo 2º deste Estatuto, coordenando e acompanhando as atividades docentes, técnicas, administrativas e de natureza artística das Escolas de Dança e de Música;
- II - propor ao Conselho Deliberativo, nos termos do inciso VIII do artigo 21 deste Estatuto:
 - a) a contratação dos regentes da Orquestra Experimental de Repertório, da Orquestra Sinfônica Jovem Municipal, dos dirigentes das Escolas de Dança e de Música, do Balé Jovem de São Paulo, do Núcleo de Ação Educativa, do Centro de Documentação e Memória, da Discoteca Onydia Alvarenga, do Museu do Teatro Municipal, e sua respectiva remuneração quando for o caso;
 - b) as normas de cooperação das unidades subordinadas, observada a legislação pertinente;
 - III - elaborar propostas de atuação da Orquestra Experimental de Repertório, da Orquestra Sinfônica Jovem Municipal, do Balé Jovem de São Paulo;
 - IV - elaborar projetos expositivos para o Centro de Documentação e Memória, para a Discoteca Onydia Alvarenga e para o Museu do Teatro Municipal.

Art. 36. Ao Produtor Executivo compete:

- I - adotar as medidas administrativas, gerenciais e técnicas, visando à realização da programação artística da Fundação, no próprio Teatro Municipal ou em outros espaços próprios ou de terceiros em que ela se distribua;
- II - planejar, em conjunto com o Diretor Artístico, a temporada anual e assegurar a sua viabilidade financeira e operacional;
- III - coordenar as ações da Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giaccheri;
- IV - planejar as medidas operacionais e logísticas de produção das apresentações e espetáculos, observada a disponibilidade orçamentária;
- V - propor ao Conselho Deliberativo, nos termos do inciso IX do artigo 21 deste Estatuto, a contratação do dirigente da Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giaccheri.

Art. 37. O Diretor de Gestão tem por competência coordenar, gerenciar e supervisionar as atividades das unidades que integram a Diretoria.

Parágrafo único. Caberá aos Assessores e Assistentes Jurídicos do Gabinete da Diretoria de Gestão atuar de forma integrada com os Assessores e Assistentes Jurídicos do Gabinete do Diretor Geral da Fundação.

I - gerir os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;

II - acompanhar e fiscalizar, com o auxílio dos Conselhos de Orientação Artística e Fiscal, a execução dos contratos de gestão, nos termos previstos na Lei nº 15.380, de 2011, e neste Estatuto;

III - administrar os bens patrimoniais;

IV - organizar a atualização e registro cadastral das empresas para participação em licitações da Fundação;

V - propor e solicitar ao Diretor Geral a abertura de licitação em qualquer das modalidades;

VI - propor e solicitar ao Diretor Geral a nomeação de Comissão de Licitação;

VII - adquirir bens e contratar serviços de pronto pagamento;

VIII - controlar a bilheteria.

Art. 39. A Supervisão de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

- I - gerir o quadro de pessoal da Fundação e as questões a ele afetas;
- II - elaborar a folha de pagamento e adotar as providências pertinentes junto às demais unidades da Fundação;
- III - preparar e manter atualizados os prontuários dos servidores da Fundação;
- IV - providenciar a publicação dos atos relativos à gestão de pessoas;
- V - instruir processos referentes a direitos, vantagens, benefícios e regime disciplinar dos servidores da Fundação;
- VI - implementar, em conjunto com órgãos específicos e instituições, a participação dos servidores da Fundação em cursos de capacitação;
- VII - planejar, desenvolver, propor, implementar e supervisionar os programas de capacitação e de desenvolvimento de recursos humanos;
- VIII - propor, promover e coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Fundação;
- IX - controlar a disponibilidade orçamentária destinada às ações de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- X - propor, promover e executar as políticas inerentes à saúde ocupacional do corpo de servidores da Fundação;
- XI - executar e controlar as atividades referentes à saúde dos servidores da Fundação, de acordo com as normas e legislação aplicáveis à higiene, medicina e segurança do trabalho.

Art. 40. A Supervisão de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

- I - adequar o uso dos espaços, observando as características arquitetônicas e de uso do edifício;
- II - atuar junto aos órgãos competentes nas questões urbanas e do patrimônio;
- III - prestar orientação à diretoria nos aspectos técnicos e arquitetônicos, no que se refere à utilização dos espaços por terceiros (bilheteria, restaurante, loja etc.);
- IV - elaborar ou prestar orientação na montagem de exposições nos espaços da Fundação;
- V - supervisionar as atividades de vigilância, limpeza, portaria e estacionamento;
- VI - supervisionar as atividades de zeladoria e expediente.

Art. 41. A Supervisão de Obras e Manutenção tem as seguintes atribuições:

- I - providenciar serviços gerais de manutenção, preventiva e corretiva dos prédios da Fundação;
- II - acompanhar e realizar os reparos e consertos nas instalações e equipamentos pertencentes à Fundação;
- III - elaborar planejamento de manutenção preventiva e de prevenção de acidentes.

Art. 42. A Supervisão de Informática tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades relacionadas:
 - a) a política da área de tecnologia da informação, incluindo a segurança das informações eletrônicas;
 - b) ao desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação;
 - c) à articulação com órgãos competentes da Administração Municipal, nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação;
 - d) à especificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo ao uso de soluções de tecnologia da informação;
 - e) à orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de equipamentos, utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de tecnologia da informação;
 - II - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução, realizada diretamente ou por meio de terceiros, das atividades relacionadas com:
 - a) a distribuição de recursos tecnológicos aos usuários;
 - b) projetos, gerenciamento e manutenção das redes de comunicação de dados, bem como suas conexões com o ambiente externo;
 - III - identificar necessidades de equipamentos e programas na área de tecnologia da informação;
 - IV - avaliar produtos e serviços relativos a sistemas informatizados, diretamente ou por meio de terceiros;
 - VI - gerenciar, controlar e manter o acervo de "software" e o banco de dados;
 - VII - definir e implementar padrões e critérios de segurança de acesso, guarda, recuperação e comunicação de dados;
 - VIII - gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação;
 - IX - planejar e avaliar a capacidade e o desempenho da rede de comunicação de dados.

Art. 43. O Centro de Documentação e Memória tem as seguintes atribuições:

- I - efetuar a guarda do acervo do Teatro Municipal, exceto cenários e figurinos, da Discoteca Onydia Alvarenga e do Conservatório Dramático e Musical, nos mais variados suportes;
- II - efetuar a catalogação, preservação, armazenamento e sistematização de documentos e coleções do Teatro Municipal, exceto cenários e figurinos, da Discoteca Onydia Alvarenga e do Conservatório Dramático e Musical;
- III - gerir o acervo do Museu do Teatro Municipal.

Art. 44. A Supervisão de Produção tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar os serviços de cenotécnica, carpintaria, pintura, decoração e adereços necessários às produções;
- II - coordenar, organizar, elaborar e providenciar a manutenção dos figurinos, prestando serviços de chaparia, costura, sapataria, maquiagem e perueria.

Art. 45. A Central Técnica de Produções Artísticas Chico Giaccheri tem por atribuição a produção, manutenção, conservação, restauração e armazenamento de cenários e figurinos de produções líricas e de dança, bem como a manutenção atualizada do catálogo de produções.

Art. 46. A Supervisão de Palco tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviços técnicos de palco, relativos ao funcionamento e atualização da maquinaria de palco, montagem e guarda de instrumentos, sonoplastia, contrateira, acessórios, iluminação e eletrônica;
- II - providenciar todos os elementos, serviços e bens necessários às produções artísticas;
- III - organizar e manter os equipamentos em geral e o almoxarifado técnico.

CAPÍTULO VIII
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 47. O regime jurídico dos servidores da Fundação é o previsto na Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, e legislação subsequentemente, e obedecerá ao disposto na Lei nº 15.380, de 2011, e demais normas aplicáveis à espécie.

Art. 48. A Fundação deverá contar, obrigatoriamente, com Plano Diretor de Recursos Humanos, periodicamente atualizado, que estabelecerá, dentre outras medidas:

- I - critérios para ingresso e ocupação dos cargos efetivos, respeitadas as respectivas formas de provimento previstas em lei; fixação da tabela de lotação de pessoal; movimentação de pessoal; promoção e desenvolvimento educacional, técnico-profissional e peculiaridades ou especificidades do trabalho, com vistas ao pleno cumprimento da finalidade da Fundação;
- II - critérios para provimento dos cargos em comissão, inclusive por servidores da Fundação e por servidores públicos da Administração Direta que lhe prestem serviços, respeitadas as respectivas formas de provimento previstas em lei;
- III - instituição de sistema de incentivo à qualidade das ações, dos serviços e do trabalho em equipe, ao cumprimento de metas de atendimento e ao uso da plena capacidade instalada, com a criação do Prêmio Qualidade, a ser conferido a servidores, inclusive os afastados para a Fundação, e a equipes, pelo desempenho alcançado, com base em indicadores qualitativos;
- IV - procedimentos de avaliação do volume e da qualidade das ações e dos serviços prestados, bem como do desempenho institucional, individual e coletivo dos servidores, visando a fixação de critérios operacionais para o sistema de incentivo à qualidade e produtividade, a política de desenvolvimento e formação permanente e o desenvolvimento do plano de carreira, cargos e salários.

Art. 49. A ascensão do servidor nas carreiras será feita por progressão funcional ou por promoção.

§ 1º. Progressão funcional é a passagem do servidor para a categoria imediatamente superior, dentro do mesmo nível da respectiva carreira, em razão do resultado da avaliação de desempenho associado ao tempo de carreira, capacitação e atividades.

§ 2º. Promoção é a elevação do servidor na carreira, de um nível para o imediatamente superior, em razão do resultado da avaliação de desempenho associada a títulos e atividades.

Art. 50. O servidor eletivo integrante do quadro de pessoal da Fundação, quando nomeado ou designado para o exercício de cargos de provimento em comissão, perceberá, a título de remuneração, enquanto no exercício desses cargos:

- I - a respectiva referência de vencimento;
- II - a gratificação de função de que trata o artigo 10 da Lei nº 10.430, de 29 de fevereiro de 1988, nos percentuais e bases estabelecidos no Anexo III da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994.

Parágrafo único. A gratificação de função de que trata este artigo aplicam-se as condições, critérios, incompatibilidades e vedações estabelecidos na legislação municipal específica, em especial as previstas na Lei nº 10.430, de 1988, e na Lei nº 11.511, de 1994.

Art. 51. Poderão ser concedidas, aos titulares de cargos de provimento em comissão da Fundação, a gratificação de gabinete instituída pelo artigo 100 da Lei nº 8.989, de 1979, e a verba de representação instituída pelo artigo 116 da Lei nº 11.511, de 1994, com a redação conferida pela Lei nº 13.117, de 9 de abril de 2001, observadas as condições, critérios, incompatibilidades e vedações estabelecidos na legislação municipal.

Art. 52. Os cargos de provimento em comissão da Fundação Teatro Municipal de São Paulo são os constantes da Lei nº 15.380, de 2011, discriminados na coluna Situação Atual da Tabela "A" de Cargos, integrante deste Estatuto, distribuídos nos órgãos de direção superior e direção setorial, na conformidade da coluna Situação Nova, onde se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento, com as alterações previstas na sua coluna Situação Nova.

Art. 53. Os cargos de provimento efetivo da Fundação Teatro Municipal de São Paulo são os constantes da Lei nº 15.380, de 2011, discriminados na Tabela "B" de Cargos, integrante deste Estatuto, no qual se discriminam as denominações, quantidades, referências de vencimento, formas de provimento e jornadas de trabalho.

Art. 54. Os valores correspondentes às referências de vencimento dos cargos de provimento eletivo e em comissão são os constantes das Escalas de Vencimentos vigentes na Administração Direta para referências indicadas.

Art. 55. A revisão geral anual da remuneração do pessoal da Fundação e os reajustes de seus vencimentos serão feitos na forma da legislação vigente para os servidores da Administração Direta.

Art. 56. Aos integrantes da Orquestra Sinfônica Jovem Municipal e do Balé Jovem de São Paulo será garantida a percepção de bolsa-auxílio.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. A defesa judicial e extrajudicial da Fundação ficará a cargo da Procuradoria Geral do Município.

Art. 58. As atribuições das Diretorias Artística, de Formação e de Gestão e da Produção Executiva, bem como das demais unidades da Fundação serão estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 59. Ocorrendo a extinção da Fundação Teatro Municipal de São Paulo, por qualquer motivo, seus bens e direitos reverterão integralmente à Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 60. Eventuais dúvidas na aplicação das normas previstas neste Estatuto serão dirimidas pelo Conselho Deliberativo, ouvido o Gabinete do Diretor da Fundação.

Tabela "A" de Cargos a que se refere o artigo 52 do Estatuto da Fundação Teatro Municipal de São Paulo
Cargos de Provimento em Comissão da Fundação Teatro Municipal de São Paulo

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA				JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
DESCRIÇÃO DO CARGO (Lei nº 15.380/11)	REF.	ODE	FORMA DE PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DO CARGO (Lotação)	REF.	ODE	FORMA DE PROVIMENTO	
Diretor Geral	DGF	1	Leve provimento em comissão pelo Prefeito	Diretor Geral - Fundação Teatro Municipal de São Paulo	DGF	1	Leve provimento em comissão pelo Prefeito	40 H
Diretor	DAS-14	3	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	Diretor - Diretoria Artística - Diretoria de Formação - Diretoria de Gestão	DAS-14	3	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	40 H
Produtor Executivo	DAS-14	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	Produtor Executivo - Produção Executiva	DAS-14	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	40 H
Diretor de Divisão Técnica	DAS-12	3	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	Supervisor Técnico II - Supervisão de Recursos Humanos - Supervisão de Obras e Manutenção - Supervisão de Infraestrutura - Diretoria de Gestão	DAS-12	3	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	40 H
Supervisor Técnico I	DAS-12	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Exatas	Supervisor Técnico I - Supervisão de Finanças e Administração - Diretoria de Gestão	DAS-12	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Exatas	40 H
Supervisor Técnico II	DAS-12	5	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	Supervisor Técnico II - Supervisão de Informática, da Diretoria de Gestão (1) - Supervisão de Produção - Supervisão de Plano - Produção Executiva (2) - Núcleo de Ação Educativa - Centro de Educação e Memória - Diretoria de Formação (2)	DAS-12	5	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	40 H
Assessor Jurídico	DAS-12	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais, com registro no OAB	Assessor Jurídico - Gabinete do Diretor - Fundação Teatro Municipal de São Paulo	DAS-12	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais, com registro no OAB	40 H
Assessor Técnico	DAS-12	4	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	Assessor Técnico - Gabinete do Diretor - Fundação Teatro Municipal de São Paulo	DAS-12	4	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	40 H
Assessor Técnico	DAS-12	2	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico - Gabinete do Diretor - Diretoria de Gestão	DAS-12	2	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	40 H
Assistente Jurídico	DAS-11	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais, com registro no OAB	Assistente Jurídico - Gabinete do Diretor - Diretoria de Gestão	DAS-11	1	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais, com registro no OAB	40 H
Assistente Técnico II	DAS-11	5	Leve provimento em comissão	Assistente Técnico II - Gabinete do Diretor - Fundação Teatro Municipal de São Paulo - Gabinete do Centro de Documentação e Memória - Gabinete do Centro de Formação - Gabinete do Produtor Executivo - Gabinete do Diretor de Educação de Gestão	DAS-11	5	Leve provimento em comissão	40 H
Coordenador	DAS-10	3	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador - Coordenação de Ópera - Coordenação de Música - Diretoria Artística (2) - Diretoria de Gestão (1)	DAS-10	3	Leve provimento em comissão, dentre portadores de diploma de curso superior	40 H
Assistente Técnico I	DAS-9	3	Leve provimento em comissão	Assistente Técnico I - Gabinete do Diretor - Fundação Teatro Municipal de São Paulo (1) - Diretoria de Gestão (1)	DAS-9	3	Leve provimento em comissão	40 H
Encargado de Equipe	DA-7	5	Leve provimento em comissão, dentre servidores da Fundação	Encargado de Equipe - Fundação Teatro Municipal de São Paulo (1) - Diretoria de Gestão (1) - Diretoria Artística (1) - Diretoria de Gestão (1) - Produção Executiva (1)	DA-7	5	Leve provimento em comissão, dentre servidores da Fundação	40 H
Encargado de Equipe II	DA-5	2	Leve provimento em comissão, dentre servidores da Fundação	Encargado de Equipe II - Diretoria de Gestão	DA-5	2	Leve provimento em comissão, dentre servidores da Fundação	40 H

Tabela "B" de Cargos a que se refere o artigo 53 do Estatuto da Fundação Teatro Municipal de São Paulo
Cargos de Provedor Eletivo da Fundação Teatro Municipal de São Paulo
Nível Superior

Nº de Cargo	Denominação do Cargo	Ref.	Forma de Provedor	Jornada de Trabalho Semanal
1	Especialista em Informações Técnicas - Culturas e Desportivas - Nível I		Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida diploma de curso superior de graduação de 5 (cinco) anos, em área correlata ou afim, inscrita devidamente no órgão competente	40 h
a) Categoria 1		S-1	Enquadramento exigida a habilitação específica	
b) Categoria 2		S-2	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 1, Nível I	
c) Categoria 3		S-3	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 2, Nível I	
d) Categoria 4		S-4	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 3, Nível I	
e) Categoria 5		S-5	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 4, Nível I	
	Especialista em Informações Técnicas - Culturas e Desportivas - Nível II		Mediante promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto	
a) Categoria 1		S-6	Enquadramento por promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 5, Nível I	
b) Categoria 2		S-7	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 1, Nível II	
c) Categoria 3		S-8	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 2, Nível II	
d) Categoria 4		S-9	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 26 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 3, Nível II	
e) Categoria 5		S-10	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 4, Nível II	
	Especialista em Informações Técnicas - Culturas e Desportivas - Nível III		Mediante promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto	
a) Categoria 1		S-11	Enquadramento por promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 5, Nível II	
b) Categoria 2		S-12	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 1, Nível III	
c) Categoria 3		S-13	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 2, Nível III	

Tabela "B" de Cargos a que se refere o artigo 53 do Estatuto da Fundação Teatro Municipal de São Paulo
Cargos de Provedor Eletivo da Fundação Teatro Municipal de São Paulo
Nível Médio

Nº de Cargo	Denominação do Cargo	Ref.	Forma de Provedor	Jornada de Trabalho Semanal
36	Assistente de Gestão de Políticas Públicas - Nível I		Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigido o certificado de conclusão de ensino médio	40 h
a) Categoria 1		M-1	Enquadramento exigida a habilitação específica	
b) Categoria 2		M-2	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 1, Nível I	
c) Categoria 3		M-3	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 2, Nível I	
d) Categoria 4		M-4	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 3, Nível I	
e) Categoria 5		M-5	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 4, Nível I	
f) Categoria 6		M-6	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 5, Nível I	
g) Categoria 7		M-7	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 26 da Lei nº 15.380 de 2011, dentre titulares de cargos de Categoria 6, Nível I	
h) Categoria 8		M-8	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 7, Nível I	
i) Categoria 9		M-9	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 8, Nível I	
j) Categoria 10		M-10	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 26 da Lei nº 15.380 de 2011, dentre titulares de cargos de Categoria 9, Nível I	
	Assistente de Gestão de Políticas Públicas - Nível II		Mediante promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto	
a) Categoria 1		M-11	Enquadramento por promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 10, Nível I	
b) Categoria 2		M-12	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 1, Nível II	
c) Categoria 3		M-13	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 2, Nível II	
d) Categoria 4		M-14	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 3, Nível II	
e) Categoria 5		M-15	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 4, Nível II	

Tabela "B" de Cargos a que se refere o artigo 53 do Estatuto da Fundação Teatro Municipal de São Paulo
Cargos de Provedor Eletivo da Fundação Teatro Municipal de São Paulo
Nível Básico

Nº de Cargo	Denominação do Cargo	Ref.	Forma de Provedor	Jornada de Trabalho Semanal
25	Agente de Apoio - Nível I		Mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exigida a formação escolar mínima do Ensino Fundamental completo	40 h
a) Categoria 1		B-1	Enquadramento exigida a habilitação específica	
b) Categoria 2		B-2	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 1, Nível I	
c) Categoria 3		B-3	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 2, Nível I	
d) Categoria 4		B-4	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 3, Nível I	
e) Categoria 5		B-5	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 4, Nível I	
	Agente de Apoio - Nível II		Mediante promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto	
a) Categoria 1		B-6	Enquadramento por promoção nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 5, Nível I	
b) Categoria 2		B-7	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 1, Nível II	
c) Categoria 3		B-8	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 2, Nível II	
d) Categoria 4		B-9	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 3, Nível II	
e) Categoria 5		B-10	Enquadramento por progressão funcional nos termos do artigo 27 da Lei nº 15.380 de 2011 e artigo 49 deste Estatuto, dentre titulares de cargos de Categoria 4, Nível II	

Anexo II integrante do Decreto nº 53.225, de 19 de junho de 2012 (artigo 13)

TERMO DE OPÇÃO - LEI Nº 15.380, de 27 de maio de 2011 e Decreto nº

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME		REGISTRO FUNCIONAL	VÍNCULO
CARGO/FUNÇÃO		REFERÊNCIA / PADRÃO	
CATEGORIA FUNCIONAL	E. H.	JORNADA (horas)	

2. OPÇÃO

DECLARO que, estando ciente do disposto no artigo 32 da Lei nº 15.380, de 27 de maio de 2011, regulamentado pelo Decreto nº _____:

OPTO pelo afastamento e, conseqüentemente, pela prestação de serviços na **FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO**,

COM prejuízo de vencimentos.

SEM prejuízo de vencimentos.

OPTO pelo NÃO afastamento, estando ciente da minha relação em outras unidades da Secretaria Municipal de Cultura ou em outros órgãos da Administração Direta.

_____/_____/_____
Data da Opção

Assinatura do Servidor

3. MANIFESTAÇÃO DAS CHEFIAS (somente em caso de opção pelo afastamento)

De acordo.

Não concordo.

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Diretor do Departamento do Teatro Municipal

De acordo.

Não concordo.

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Secretário Municipal de Cultura

4. MANIFESTAÇÃO DA FUNDAÇÃO (somente em caso de opção pelo afastamento)

Tenho interesse no afastamento pleiteado.

Não tenho interesse no afastamento pleiteado.

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Diretor Geral

5. AUTORIZAÇÃO DO SENHOR PREFEITO (somente em caso de opção pelo afastamento)

Autorizo o afastamento pleiteado.

Não autorizo o afastamento pleiteado.

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Senhor Prefeito

6. PROTOCOLO DE OPÇÃO:

Nesta data foi formalizada a opção do servidor:

Nos termos:

OPÇÃO pelo afastamento e conseqüentemente pela prestação de serviços na **FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO**,

COM prejuízo de vencimentos.

SEM prejuízo de vencimentos.

OPÇÃO pelo **NÃO** afastamento, ficando o servidor ciente da relação em outras unidades da Secretaria Municipal de Cultura ou em outros órgãos da Administração Direta.

_____/_____/_____
Data da Opção

Assinatura / carimbo do responsável pelo atendimento da Unidade de RH