

# 17. PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE

---

ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

Relatório do auditor independente

Demonstrações contábeis  
Em 31 de dezembro de 2025

CA/ARV/NF/GP/JCO

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957

1036/26

**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA****Demonstrações contábeis  
Em 31 de dezembro de 2025****Conteúdo****Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis****Balancos patrimoniais****Demonstrações do resultado****Demonstrações do resultado abrangente****Demonstrações das mutações do patrimônio líquido****Demonstrações dos fluxos de caixa****Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis**

2

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957



Tel.: + 55 11 3848 5880  
 Fax: + 55 11 3045 7363  
 www.bdo.com.br

Rua Major Quedinho, 90  
 Consolação - São Paulo, SP  
 Brasil 01050-030

## RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos  
 Diretores e Conselheiros da  
**Associação dos Artistas Amigos da Praça**  
 São Paulo - SP

### Opinião sobre as demonstrações contábeis

Examinamos as demonstrações contábeis da **Associação dos Artistas Amigos da Praça** (“**Associação**” ou “**ADAAP**”), que compreendem o balanço patrimonial, em 31 de dezembro de 2025, e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo as políticas contábeis materiais e outras informações elucidativas.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Associação dos Artistas Amigos da Praça**, em 31 de dezembro de 2025, o desempenho de suas operações e os fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil com base nas disposições contidas na ITG “2002 R1 - Entidades sem finalidades de lucros” e também na NBC TG “1000 R1 - Contabilidade para pequenas e médias empresas” para os aspectos não abordados pela ITG “2002 (R1) - Entidade sem finalidade lucros.

### Base para opinião sobre as demonstrações contábeis

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção intitulada “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis”. Somos independentes em relação à Associação, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

### Incerteza relevante sobre a continuidade operacional

#### Continuidade operacional

Conforme demonstrado na Nota Explicativa nº 6 às demonstrações contábeis, a principal fonte de receita da Associação é provida pelo do Governo do Estado de São Paulo, firmado por meio de um Contrato de Gestão, o qual custeia as principais atividades desenvolvidas pela Associação. O referido Contrato de Gestão também tem metas e indicadores de desempenho que devem ser performados. Adicionalmente, conforme demonstrado na Nota Explicativa nº 1 a Entidade apresenta patrimônio negativo em R\$ 38 e apresentou capital circulante líquido negativo em R\$ 150 mil no exercício findo em 31 de dezembro de 2025. Nossa opinião não contém ressalva relacionada a esse assunto.

BDO RCS Auditores Associados Ltda., uma empresa brasileira da sociedade simples, é membro da BDO Internacional Limited, uma companhia limitada por garantia do Reino Unido, e faz parte da rede internacional BDO de firmas-membro independentes. BDO é nome comercial para a rede BDO e cada uma das firmas da BDO.

3

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957



### Responsabilidades da Administração sobre as demonstrações contábeis

A Administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil para as entidades sem finalidades de lucros e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a Administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Associação continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a Administração pretenda liquidar a Associação ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

### Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais;
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Associação;
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela Administração;
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela Administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Associação. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Associação a não mais se manter em continuidade operacional;
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

4

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957



Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

São Paulo, 04 de março de 2026.



**BDO RCS Auditores Associados Ltda.**  
CRC 2 SP 015165/O-8

**Carlos Aragaki**  
Contador CRC 1 SP 132091/O-1

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

Balancos patrimoniais  
Em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)

Ativo	2025		2024	
		Nota explicativa		Nota explicativa
<b>Circulante</b>				
Caixa e equivalentes de caixa (com restrição)	3.930	5	3.640	
Contas a receber	362		362	
Outras contas a receber	144		201	
	<b>4.436</b>		<b>4.203</b>	
<b>Não circulante</b>				
Imobilizado	961	6	317	
Intangível	15		15	
	<b>976</b>		<b>332</b>	
<b>Total do ativo</b>	<b>5.412</b>		<b>4.534</b>	

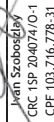
  

Passivo e patrimônio líquido	2025		2024	
		Nota explicativa		Nota explicativa
<b>Circulante</b>				
Fornecedores	354		282	
Projetos a executar	2.896	7	3.044	
Salários, férias e encargos sociais	1.319	8	1.058	
Impostos a recolher	12		10	
Outras contas a pagar	5		26	
	<b>4.586</b>		<b>4.419</b>	
<b>Não circulante</b>				
Provisão para demandas judiciais	43	9	43	
Obrigações com o Estado - Imobilizado	821	6	210	
	<b>865</b>		<b>254</b>	
<b>Patrimônio líquido</b>				
Patrimônio social	(139)	11	(94)	
Superavit/(Déficit) acumulado	101		(44)	
	<b>(38)</b>		<b>(139)</b>	
<b>Total do passivo e patrimônio líquido</b>	<b>5.412</b>		<b>4.534</b>	

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



Ivan Cabral  
Diretor Executivo  
CPF 460.148.379-49



Ivan Szoboszlay  
CRC 1SP 204074/O-1  
CPF 103.716.778-31

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4ebb-a419-c62b20ac1957

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

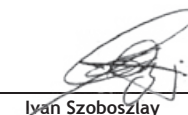
### Demonstrações do resultado Exercícios findos em 31 de dezembro de 2024 e 2023 (Em milhares de Reais)

	Nota explicativa	2025	2024
<b>Receitas operacionais</b>			
Receita contrato de gestão	-	14.809	13.279
Captação - outros projetos	-	2.450	1.865
Rendimentos financeiros	-	518	332
Outras receitas	-	47	50
Trabalho voluntário	10	159	278
Aluguel gratuidade	3.h	2.250	2.250
<b>Total das receitas com restrições</b>	<b>12</b>	<b>20.233</b>	<b>18.054</b>
<b>Despesas operacionais</b>			
Despesa com pessoal	13	(11.162)	(9.841)
Despesas com prestadores de serviços	14	(3.735)	(3.667)
Despesas gerais e administrativas	15	(2.689)	(1.918)
Despesas com depreciação e amortização	-	(86)	(83)
Outras despesas	-	(17)	(30)
Despesas financeiras	-	(35)	(30)
Trabalho voluntário	10	(159)	(278)
Aluguel gratuidade	3.h	(2.250)	(2.250)
<b>Total das despesas com restrições</b>		<b>(20.132)</b>	<b>(18.098)</b>
<b>(=) Superávit líquido/(Déficit) do exercício</b>		<b>101</b>	<b>(44)</b>

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



Ivam Cabral  
Diretor Executivo  
CPF 460.148.379-49



Ivan Szoboszlaj  
CRC 1SP 204074/O-1  
CPF 103.716.778-31

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Demonstrações do resultado abrangente Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

	2025	2024
(=) Superávit líquido/(Déficit) do exercício	101	(44)
Outros resultados abrangentes	-	-
<b>Total do resultado abrangente do exercício</b>	<b>101</b>	<b>(44)</b>

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



Ivam Cabral  
Diretor Executivo  
CPF 460.148.379-49



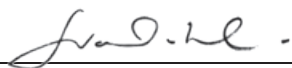
Ivan Szoboszlay  
CRC 1SP 204074/O-1  
CPF 103.716.778-31

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA


Demonstrações das mutações do patrimônio líquido  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)

	Patrimônio Social	Superávit/(Déficit) acumulado	Total
Saldos em 31 de dezembro de 2023	423	(517)	(94)
Déficit do exercício	-	(44)	(44)
Incorporação déficit	(44)	44	-
<b>Saldos em 31 de dezembro de 2024</b>	<b>423</b>	<b>(561)</b>	<b>(139)</b>
Sperávit do exercício	-	101	101
Incorporação superávit	101	(101)	-
<b>Saldos em 31 de dezembro de 2025</b>	<b>423</b>	<b>(460)</b>	<b>(38)</b>

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



Ivam Cabral  
Diretor Executivo  
CPF 460.148.379-49



Ivan Szoboszlay  
CRC 1SP 204074/O-1  
CPF 103.716.778-31

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957

# 17.1 ANEXOS AUDITORIA BDO

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

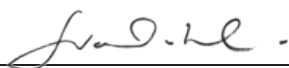
### Demonstrações dos fluxos de caixa

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024

(Em milhares de Reais)

	2025	2024
(=) Superávit líquido/(Déficit) do exercício	101	(44)
<b>Itens que não afetam o caixa operacional</b>		
Despesas com depreciação e amortização	86	83
Obrigações com o Estado - Imobilizado	611	42
(=) Superávit ajustado	<b>797</b>	<b>82</b>
<b>(Aumento) líquido/redução nos ativos</b>		
Contas a receber	-	(347)
Outras contas a receber	57	(38)
<b>Aumento líquido/(redução) nos passivos</b>		
Fornecedores	72	(117)
Projetos a executar	(148)	1.521
Salários, férias e encargos sociais	261	(3)
Impostos a recolher	2	(2)
Outras contas a pagar	(21)	(80)
Provisão para demandas judiciais	-	(286)
<b>Caixa líquido gerado/(consumido) nas atividades operacionais</b>	<b>1.021</b>	<b>729</b>
<b>Fluxo de caixa das atividades de investimentos</b>		
Aquisição de imobilizado e intangível	(731)	(132)
<b>Caixa líquido consumido nas atividades de investimento</b>	<b>(731)</b>	<b>(132)</b>
<b>Aumento líquido de caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>290</b>	<b>596</b>
Caixa e equivalentes de caixa (com restrição) no início do período	3.640	3.044
Caixa e equivalentes de caixa (com restrição) no final do período	3.930	3.640
<b>Aumento líquido de caixa e equivalentes de caixa</b>	<b>290</b>	<b>596</b>

As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.



Ivam Cabral  
Diretor Executivo  
CPF 460.148.379-49



Iyan Szoboszlay  
CRC 1SP 204074/O-1  
CPF 103.716.778-31

## 17.2 CONTEXTO OPERACIONAL

### ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)

---

#### 1. Contexto operacional

A Associação dos Artistas Amigos da Praça (“Associação” ou “ADAAP”), com atuação nas áreas de educação profissional e cultura, foi constituída em 10 de junho de 2010, sendo uma Associação sem fins lucrativos, que tem como objetivos:

- Desenvolver e administrar projetos socioeducacionais, culturais e institucionais;
- Valorizar a arte e a educação como agentes da transformação social, discutindo questões como: ética, cidadania, inclusão, diversidade e autonomia;
- Promover intercâmbios e estágios com Associações públicas e privadas, nacionais e internacionais, com ou sem fins lucrativos, entre os diversos segmentos artísticos como: artes cênicas, literatura, cinema, artes visuais, música, novas mídias entre outros;
- Compartilhar com a população os resultados obtidos em suas diversas iniciativas oferecendo atividades culturais de qualidade;
- Oferecer à população atividades de formação e difusão cultural em diversas áreas das artes cênicas, literatura, cinema, artes visuais, música, novas mídias entre outras;
- Fomentar as atividades artísticas, culturais e educacionais;
- Irradiar e fomentar ideias e ações para outras localidades a partir do histórico de intervenções artísticas já realizadas na Praça Roosevelt e seu entorno;
- Produzir e lançar bens culturais, tais como: espetáculos teatrais, exposições, publicações, registros audiovisuais e outras atividades e eventos que atendam os objetivos da Associação;
- Criar uma rede de relações na qual os alunos de seus diversos departamentos trocarão saberes e competências;
- Oferecer à população o acesso gratuito à biblioteca, arquivos e espaço de exposições; prestar serviço de consultoria, curadoria e assessoria para cursos e atividades afins;
- Gerenciar e explorar os imóveis e equipamentos cujo uso lhes for permitido, utilizando-os exclusivamente para o fim especificado, vedado o seu uso de maneira diversa e ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-los ou transferi-los, no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela autoridade competente, nos termos da legislação em vigor.

Foi publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo o Decreto nº 43.493, de 04 de junho de 1998, pelo qual, por meio do Processo SC nº 155977/2013, da Secretaria da Cultura, com fundamento na Lei Complementar nº 846/98, o Governador do Estado qualificou Associação dos Artistas Amigos da Praça (ADAAP) como organização social da área da cultura, de modo a habilitar-se à celebração do contrato de gestão com o Estado, por intermédio da Secretaria da Cultura, observadas, na oportunidade, as normas legais e regulamentares pertinentes.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

---

Em 1º de julho de 2011, a Associação formalizou junto à Secretaria de Estado e Cultura do Governo do Estado de São Paulo, o primeiro aditivo ao Contrato de Gestão referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços com o objetivo de fomentar e operacionalizar a gestão e execução de atividades e serviços na área de formação e das artes cênicas.

#### Reforma Tributária

Em 20 de dezembro de 2023, foi promulgada a Emenda Constitucional (EC) nº 132, que promoveu alterações estruturais no Sistema Tributário Nacional. Prevendo regras transitórias no ADCT para substituição gradativa de ICMS/ISS/PIS/COFINS/IPI pelos novos tributos.

Em 16 de janeiro de 2025, foi sancionada a Lei Complementar (LC) nº 214/2025, que regulamentou e operacionalizou os novos tributos sobre o consumo, notadamente o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS), detalhando fatos geradores, bases de cálculo, regimes e governança (inclusive o Comitê Gestor do IBS).

A imunidade relativa a patrimônio, renda e serviços das instituições de educação sem fins lucrativos, com fundamento constitucional no artigo 150, VI, “c”, da CF, foi observada pela LC nº 214/2025 (artigo 9, III).

No mais, tendo em vista a edição da LC nº 224/2025, identificam-se dois fundamentos para afastar a redução dos incentivos e benefícios tributários: a imunidade tributária da ADAAP enquanto instituição de educação sem fins lucrativos (CF, artigo 150, VI, “c”) e sua qualificação como Organização Social (LC nº 224/25, artigo 4, §8º, I e V).

## 2. Base de preparação

### a. Declaração de conformidade

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, com base nas disposições contidas na ITG “2002 R1 - Entidades sem finalidades de lucros”, também pela da NBC TG “1000 R1 - Contabilidade para pequenas e médias empresas” para os aspectos não abordados pela ITG “2002 (R1) - Entidade sem finalidade lucros”.

A emissão das demonstrações contábeis foi aprovada pela Administração em 04 de março de 2026.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

---

#### b. Base de mensuração

As demonstrações contábeis foram preparadas com base no custo histórico, exceto pelos instrumentos financeiros não-derivativos registrados por meio do resultado, mensurados pelo valor justo.

#### c. Moeda funcional e moeda de apresentação

Estas demonstrações contábeis são apresentadas em Real, que é a moeda funcional da Associação.

#### d. Uso de estimativas e julgamentos

A preparação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil exige que a Administração faça julgamentos, estimativas e premissas que afetam a aplicação de políticas contábeis e os valores reportados de ativos, passivos, receitas e despesas. Os resultados reais podem divergir dessas estimativas.

Estimativas e premissas são revistas de uma maneira contínua. Revisões com relação a estimativas contábeis são reconhecidas no período em que as estimativas são revisadas e em quaisquer períodos futuros afetados.

Não há informações sobre julgamentos críticos referentes as políticas contábeis adotadas que apresentam efeitos sobre os valores reconhecidos nas demonstrações contábeis.

#### e. Determinação do valor justo

Diversas políticas e divulgações contábeis da Associação exigem a determinação do valor justo, tanto para os ativos e passivos financeiros como para os não financeiros. Os valores justos têm sido apurados para propósitos de mensuração e/ou divulgação baseados nos métodos. Quando aplicável, as informações adicionais sobre as premissas utilizadas na apuração dos valores justos são divulgadas nas notas específicas àquele ativo ou passivo.

### 3. Principais políticas contábeis

As políticas contábeis descritas em detalhes, a seguir, têm sido aplicadas de maneira consistente a todos os períodos apresentados nessas demonstrações contábeis.

#### a. Instrumentos financeiros

Um instrumento financeiro é um contrato que dá origem a um ativo e a um passivo financeiro ou instrumento patrimonial.

---

13

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

---

#### Classificação e mensuração dos ativos e passivos financeiros

Contém três categorias de classificação:

- (i) Mensuradas ao custo amortizado;
- (ii) Valor justo dos outros resultados abrangentes;
- (iii) Valor justo por meio do resultado.

A Associação reconhece seus ativos financeiros ao custo amortizado para ativos financeiros mantidos dentro de um modelo de negócios com o objetivo de obter fluxos de caixa contratuais que atendam ao critério de somente pagamento de principal e juros. Essa categoria inclui caixa e equivalentes de caixa e contas a receber.

#### Ativos financeiros - mensuração inicial

No reconhecimento inicial a Associação mensura seus ativos e passivos financeiros ao valor justo, considerando os custos de transação atribuíveis à aquisição ou emissão do ativo ou passivo financeiro.

#### Ativos financeiros - valor justo por meio do resultado

São reconhecidos pelo valor justo por meio de resultado os ativos que:

- (i) Não se enquadram na classificação ao custo amortizado ou ao valor justo por meio de outros resultados abrangentes;
- (ii) Instrumentos patrimoniais designados ao valor justo por meio do resultado;
- (iii) São gerenciados com o objetivo de obter fluxo de caixa pela venda de ativos.

#### Passivos financeiros - reconhecimento inicial

Os passivos financeiros são reconhecidos inicialmente pelo valor justo, acrescidos do custo da transação (no caso de fornecedores).

#### Passivos financeiros - mensuração subsequente

**Custo amortizado:** são contabilizados utilizando o método da taxa de juros efetivos, onde ganhos e perdas são reconhecidos no resultado no momento da baixa dos passivos ou por meio do acréscimo da taxa efetiva.

#### i. Instrumentos financeiros derivativos

Não houve operações com instrumentos financeiros derivativos durante os exercícios de 2025 e 2024, incluindo operações de hedge.

**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA****Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)**

---

**Recurso vinculados a projetos**

Os recursos vinculados a projetos abrangem saldos de caixa e bancos conta movimento.

**b. Caixa e equivalentes de caixa**

Os equivalentes de caixa são mantidos com a finalidade de atender a compromissos de caixa de curto prazo e, não, para investimento ou outros propósitos. Para que um investimento seja qualificado como equivalente de caixa, ele precisa ter conversibilidade imediata em montante conhecido de caixa e estar sujeito a um insignificante risco de mudança de valor. Portanto, um investimento normalmente qualifica-se como equivalente de caixa somente quando tem vencimento de curto prazo, por exemplo, três meses ou menos, a contar da data da aquisição.

**c. Apuração do resultado e reconhecimento das receitas, custos e despesas, inclusive das incentivadas**

O reconhecimento das receitas e despesas é efetuado em conformidade com o regime contábil de competência e oportunidade de exercício e de acordo com a NBC TG 07 - Subvenção e assistências governamentais. Os valores recebidos e empregados do Contrato de Gestão e Projetos Especiais originados de contratos com a Secretaria de Cultura, são registrados da seguinte maneira:

- Recebimento dos recursos: quando ocorre o recebimento de recursos é reconhecido o débito de recursos vinculados a projetos e o crédito de projetos vinculados a executar no passivo circulante;
- Consumo como despesa: quando ocorrem os gastos do Contrato de Gestão e dos recursos incentivados, são reconhecidas as despesas correspondentes, sendo as despesas reconhecidas em contrapartida ao débito do passivo de projetos vinculados a executar.

**d. Imobilizado****Reconhecimento e mensuração**

Itens do imobilizado são mensurados pelo custo histórico de aquisição ou construção, deduzido de depreciação acumulada e perdas de redução ao valor recuperável (impairment) acumuladas, quando necessário.

**Depreciação**

A depreciação é calculada sobre o valor depreciável, que é o custo de um ativo, ou outro valor substituto do custo, deduzido do valor residual.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

**Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)**

A depreciação é reconhecida no resultado baseando-se no método linear com relação às vidas úteis estimadas de cada parte de um item do imobilizado.

As vidas úteis estimadas para os períodos correntes e comparativos são as seguintes:

Descrição	Anos
Móveis e utensílios	10
Máquinas e equipamentos	10
Software	5
Equipamentos de informática e comunicação	5

Os métodos de depreciação, as vidas úteis e os valores residuais serão revistos a cada encerramento de exercício financeiro e eventuais ajustes são reconhecidos como mudança de estimativas contábeis.

**e. Ativos intangíveis**

**Reconhecimento, mensuração e amortização**

O ativo intangível de vida útil definida é composto pelo direito de uso de programas de computador (software), que são amortizados usando-se método linear à taxa de 20% a.a.

**f. Redução ao valor recuperável**

**Ativos financeiros**

Um ativo financeiro não mensurado pelo valor justo por meio do resultado é avaliado a cada data de apresentação para apurar se há evidência objetiva de que tenha ocorrido perda no seu valor recuperável. Um ativo tem perda no seu valor recuperável se uma evidência objetiva indica que um evento de perda ocorreu após o reconhecimento inicial do ativo, e que aquele evento de perda teve um efeito negativo nos fluxos de caixa futuros projetados que podem ser estimados de uma maneira confiável.

A Administração da Associação não identificou qualquer evidência que justificasse a necessidade de provisão.

**g. Provisões e passivos circulantes e não circulantes**

Uma provisão é reconhecida no balanço patrimonial quando a Associação possui uma obrigação legal ou constituída como resultado de um evento passado, e é provável que um recurso econômico seja requerido para saldar a obrigação. As provisões são registradas tendo como base as melhores estimativas do risco envolvido.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

---

Os passivos circulantes e não circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável dos correspondentes encargos, variações monetárias incorridas até a data do balanço patrimonial.

#### **h. Demais ativos circulantes e não circulante**

São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos, variações monetárias incorridas até a data dos balanços.

#### **i. Receitas e despesas financeiras**

As receitas financeiras abrangem, basicamente, as receitas de juros sobre aplicações financeiras.

As despesas financeiras abrangem, basicamente, as tarifas bancárias cobradas pelas instituições financeiras.

#### **Receitas com trabalhos voluntários e gratuidades**

Conforme estabelecido na Interpretação ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucro, a Associação, a partir do exercício de 2015, passou a valorizar as receitas com trabalhos voluntários e gratuidades.

Os trabalhos voluntários são compostos pelos membros integrantes de órgãos da Administração, sendo mensuradas ao seu valor justo levando-se em consideração os montantes que a Associação haveria de pagar caso contratasse estes serviços em mercado similar.

Os valores de gratuidades, referem-se ; a) ao valor de aluguel não pago pela Associação, uma vez que são áreas cedidas pelo Governo do Estado de São Paulo. Foram considerados como as principais estimativas para avaliação do preço do aluguel não pago: (i) o metro quadrado utilizado pela Associação; (ii) o preço do metro quadro de aluguel da região para escritórios comerciais. O total de custos e despesas registrados nas áreas de atuação, tendo em vista que as atividades são 100% gratuitas para todos os usuários.

#### **4. Novas normas contábeis vigentes a partir de 1º de janeiro de 2026**

Uma série de novas normas foram efetivadas para exercícios iniciados após 1º de janeiro de 2026:

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

**Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)**

- a. Normas IFRS S1 e S2 - Requisitos gerais para divulgação de informações financeiras relacionadas à sustentabilidade e divulgação relacionadas ao clima: A Entidade acompanha os assuntos contidos nas duas normas, no entanto, estas são, por ora, aplicáveis unicamente a companhias de capital aberto. A Entidade não tem planos de adotar espontaneamente as duas normas, que têm vigência prevista para os exercícios iniciados a partir de 1º de janeiro de 2027;
- b. Norma CPC 51/IFRS 18 - Apresentação e Divulgação das Demonstrações Financeiras: A Entidade está avaliando os impactos da norma para atendimento, conforme vigência em 1º de janeiro de 2027;
- c. Melhorias em relação à classificação e mensuração de instrumentos financeiros (alterações no CPC 39/IAS 32, CPC 40/IFRS 7, CPC 48/IFRS 9): A Entidade está avaliando os impactos das mudanças para atendimento, conforme vigência em 1º de janeiro de 2027.

**5. Caixa e equivalente de caixa (com restrição)**

Descrição	2025	2024
Caixa	2	2
Banco conta movimento	6	380
Aplicações Financeiras	3.922	3.258
	<b>3.930</b>	<b>3.640</b>

Esses investimentos financeiros referem-se substancialmente a certificados de depósitos bancários e fundos de renda fixa e são remunerados, em 2025, em 96% do Certificado de Depósito Interbancário (CDI).

Os recursos vinculados a projetos referem-se, substancialmente, a recursos recebidos pela Associação que serão utilizados, exclusivamente, nos projetos incentivados, conforme mencionado na Nota Explicativa nº 6.

**6. Imobilizado**

Descrição	Taxa (%)	Custo	Depreciação acumulada	2025	2024
Móveis e utensílios	10	795	(765)	30	22
Máquinas e equipamentos	10	1.632	(976)	656	209
Equipamentos de informática e comunicação	20	1.060	(785)	275	86
		<b>3.487</b>	<b>(2.525)</b>	<b>961</b>	<b>317</b>

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

**Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)**

**Movimentação do ativo imobilizado:**

Descrição	Saldo em 31/12/2024	Adições	Saldo em 31/12/2025
<b>Custo</b>			
Móveis e utensílios	781	14	795
Máquinas e equipamentos	1.154	478	1.632
Equipamentos de informática e comunicação	828	231	1.060
	<b>2.763</b>	<b>724</b>	<b>3.487</b>
<b>Depreciação</b>			
Móveis e utensílios	(759)	(6)	(765)
Máquinas e equipamentos	(945)	(31)	(976)
Equipamentos de informática e comunicação	(742)	(43)	(785)
	<b>(2.446)</b>	<b>(80)</b>	<b>(2.525)</b>
	<b>317</b>	<b>644</b>	<b>961</b>

O ativo imobilizado da Associação está integralmente localizado no Brasil e é empregado exclusivamente em suas atividades. Atualmente, a maior parte do ativo imobilizado e ativo intangível estão vinculados ao contrato de gestão. Dessa forma, existe uma obrigação registrada no passivo não circulante no montante de R\$ 659.

**Composição do ativo imobilizado**

Descrição	31/12/2024	Adições	Baixas	Depreciação	31/12/2025
Bens próprios	81	112	-	(39)	154
Bens contrato de Gestão	235	612	-	(40)	806
	<b>317</b>	<b>724</b>	<b>-</b>	<b>(80)</b>	<b>961</b>

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)

## 7. Projetos a executar

A seguir, apresentamos os contratos em andamento no exercício e sua movimentação demonstrando o total de recursos recebidos pela Associação e os rendimentos financeiros desses recursos, bem como os montantes utilizados na execução dos projetos (consumo):

Descrição	Saldos em 31/12/2024	Valores Recebidos/Repases	Captação de Recursos	Rendimentos Financeiros	Consumo	Ativo Imobilizado e Intangível	Saldos em 31/12/2025
Contratos	3.044	14.366	2.974	101	(16.931)	(658)	2.896
	<u>3.044</u>	<u>14.366</u>	<u>2.974</u>	<u>101</u>	<u>(16.931)</u>	<u>(658)</u>	<u>2.896</u>

Descrição	Saldos em 31/12/2023	Valores Recebidos/ Repases	Captação de Recursos	Rendimentos Financeiros	Consumo	Ativo Imobilizado e Intangível	Saldos em 31/12/2024
Contratos	1.523	13.962	2.221	335	(14.905)	(92)	3.044
	<u>1.523</u>	<u>13.962</u>	<u>2.221</u>	<u>335</u>	<u>(14.905)</u>	<u>(92)</u>	<u>3.044</u>

20

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

---

- **Valores recebidos/captados** - referem-se aos montantes recebidos ou captados para incentivo aos projetos vinculados;
- **Rendimentos financeiros** - referem-se a rendimento das aplicações financeiras dos recursos vinculados aos projetos que, de acordo com a norma contábil, são reconhecidos no ativo em contrapartida aos projetos a executar (vide Nota Explicativa nº 3.b - práticas contábeis);
- **Consumo** - referem-se aos gastos que foram empregados nos projetos ao longo do exercício social, agregando também a movimentação dos valores de Fundo e Contingência.

Por força do Contrato de Gestão, a Associação está obrigada a cumprir determinadas metas, as quais são quadrimestralmente avaliadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão da Secretaria de Estado da Cultura. No caso de não cumprimento dessas metas, a Associação poderá sofrer penalidades que podem incorrer em redução dos repasses contratados.

Os relatórios quadrimestrais relativos aos períodos de abril e agosto de 2025, foram preparados e encaminhados à Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo, sendo aprovados em 14 de maio de 2025 (abril) e 17 de setembro de 2024 (agosto), respectivamente. A prestação de contas referente ao relatório de atividades anuais será enviada em março de 2025.

Os recursos provenientes do Contrato de Gestão são contabilizados como receitas quando aplicados nos projetos, em decorrência, os montantes ainda não utilizados ficam registrados no passivo circulante na rubrica de projetos vinculados a executar, representando a parcela remanescente a ser aplicada no projeto, acrescida dos rendimentos financeiros auferidos decorrentes de sua aplicação.

#### Contrato de gestão

O Contrato de Gestão nº 08/2023 tem por objeto o fomento, operacionalização e gestão de atividades e serviços relacionados ao teatro, com processo de formação em artes cênicas, com ênfase em teatro, buscando crescimento artístico, técnico e pessoal, além de cursos de extensão cultural, com as vertentes de iniciação, reflexão e produção, com acesso às etapas de base, aprofundamento e viabilização do fazer artístico com ênfase nas artes cênicas.

O atual Contrato de Gestão foi assinado em 22 de dezembro de 2023, com vigência de 1º de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2028. O valor total do contrato é de R\$ 70.758.

Por meio do 1º termo Aditivo do contrato de gestão assinado em 13/12/2024, o seu valor global foi ajustado para R\$ 72.674.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

Por meio do 2º termo aditivo do contrato de gestão assinado em 01/10/2025, o seu valor global foi ajustado para R\$ 73.551.607,12.

#### 8. Salários, férias e encargos sociais

Descrição	2025	2024
Provisão de férias	963	547
INSS a recolher	172	301
IRRF a recolher	119	109
FGTS a recolher	60	96
PIS a recolher	5	5
	<b>1.319</b>	<b>1.058</b>

#### 9. Provisão para demandas judiciais

A Associação recebeu um auto de infração da Prefeitura do Município de São Paulo, está recorrendo, por meio de uma ação anulatória, na 3ª Vara da Fazenda Pública do Estado de São Paulo, no valor de R\$ 43, classificado como perda possível.

A Associação apresenta processo provável, descrito no quadro a seguir, que possa impactar suas demonstrações contábeis e que venha requerer constituição de provisão para perda com processos judiciais de natureza tributária:

Descrição	2024	Adições	Reversões	2025
Riscos fiscais	43	-	-	43
Provisões por demandas judiciais	<b>43</b>			<b>43</b>

#### Revisão da apuração de tributos

A Associação dos Artistas Amigos da Praça conhece o que dispõe o artigo 3º da Lei nº 16.127/2015, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 16.757, de 14 de novembro de 2017, entendendo que as atividades materializadas em razão do Contrato de Gestão celebrado com o Governo do Estado de São Paulo não representam uma prestação de serviços, propriamente dita, mas uma extensão das ações do próprio Estado, de maneira que não é devido o recolhimento de ISS (Imposto Sobre prestação de Serviços). Além disso, entende que a Associação dos Artistas Amigos da Praça é responsável pela gestão e operacionalização de equipamento cultural voltado à educação, além disso, atua com educação profissional seguindo a Lei de Diretrizes e Bases, devendo ser observada, nessa hipótese, a redação do artigo 150, inciso IV, alínea 'c' da Constituição Federal.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

Os Assessores Jurídicos classificam as chances de questionamento e necessidade de recolhimento do imposto de “ISS” como possível. Em razão disso, não se trata de hipóteses de provisão contábil.

#### 10. Remuneração da Administração

O Estatuto Social da Associação possui previsão de não remuneração dos membros do Conselho de Administração. Dessa forma, a Associação não concede nenhum tipo de remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes foram atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

Em 31 de dezembro de 2025, houve o reconhecimento de trabalho voluntário por parte de Conselheiros da Entidade no montante de R\$ 159.

#### 11. Patrimônio líquido

O patrimônio líquido é composto, substancialmente, pelo patrimônio social e pelos déficits e superávits apurados anualmente.

Em caso de extinção ou desqualificação da Associação, seu patrimônio, legados ou doações, assim como eventuais excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão destinados integralmente ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado, na mesma área de atuação, escolhida pelo Conselho de Administração e o patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

#### 12. Total das receitas com restrições

Descrição	2025	2024
Contrato de gestão	14.809	13.279
Receita com prest. de ser. - Cena onze	198	304
Outras receitas de captação	2.252	1.561
Rendimento de aplicações financeiras	518	332
Outras receitas	47	50
Trabalho voluntário	159	278
Aluguel gratuidade	2.250	2.250
	<b>20.233</b>	<b>18.054</b>

23

Clicksign 7e33d7e7-6b77-4eb8-a419-c62b20ac1957

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)

## 13. Despesas com pessoal

Descrição	2025	2024
Salários	(5.526)	(4.914)
Encargos sociais	(2.511)	(2.182)
Benefícios	(1.972)	(1.713)
Férias	(683)	(593)
13º salário	(471)	(439)
	<b>(11.162)</b>	<b>(9.841)</b>

## 14. Despesas com prestadores de serviços

Descrição	2025	2024
Artistas convidados	(2.112)	(2.090)
Vigilância e segurança	(462)	(519)
Limpeza e higiene	(366)	(332)
Assessoria e consultoria contábil e jurídica	(397)	(420)
Informática	(203)	(220)
Produção e tradução	(139)	
Outros	(56)	(87)
	<b>(3.735)</b>	<b>(3.667)</b>

## 15. Despesas gerais e administrativas

Descrição	2024	2023
Bolsas-auxílio	(455)	(403)
Aluguéis	(69)	(81)
Manutenção	(791)	(321)
Água, luz, internet e telefone	(246)	(243)
Patrocínio	-	(1)
Doações de ingressos SP Escola	(40)	(36)
Intercâmbios e viagens	(426)	(38)
Materiais e verba apoio para aula e cursos	(196)	(90)
Despesas com transportes	(81)	(99)
Filmagens e produções	(37)	(37)
Material com itens de consumo	(163)	(254)
Despesas com eventos	(5)	(95)
Outros	(180)	(220)
	<b>(2.689)</b>	<b>(1.918)</b>

## 16. Instrumentos financeiros

A Associação opera apenas com instrumentos financeiros não derivativos que incluem aplicações financeiras e caixa e equivalentes de caixa, assim como contas a pagar e salários, férias e encargos, cujos valores são representativos aos respectivos valores de mercado.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

---

#### Estimativa do valor justo

Os valores contábeis constantes no balanço patrimonial, quando comparados com os valores que poderiam ser obtidos na sua negociação em um mercado ativo ou, na ausência destes, com o valor presente líquido ajustado com base na taxa vigente de juros no mercado. Durante este exercício a Associação não efetuou operações com derivativos.

#### Instrumentos financeiros “não derivativos”

Todos os ativos financeiros “não derivativos” (incluindo os ativos designados pelo valor justo por meio do resultado) são reconhecidos inicialmente na data da negociação na qual a Associação se torna uma das partes das disposições contratuais do instrumento.

#### Instrumentos financeiros

Reconhecimento e mensuração estabelece uma hierarquia de três níveis para o valor justo, a qual prioriza as informações quando da mensuração do valor justo pela Associação, para maximizar o uso de informações observáveis e minimizar o uso de informações não observáveis.

São três níveis de informações que devem ser utilizadas mensuração ao valor justo:

- **Nível 1** - preços negociados (sem ajustes) em mercados ativos para ativos idênticos ou passivos;
- **Nível 2** - outras informações disponíveis, exceto aquelas do Nível 1, onde os preços cotados (não ajustados) são para ativos e passivos similares, em mercados não ativos, ou outras informações que estão disponíveis e que podem ser utilizadas de maneira indireta (derivados dos preços);
- **Nível 3** - informações indisponíveis em função de pequena ou nenhuma atividade de mercado e que são significantes para definição do valor justo dos ativos e passivos.

O processo de mensuração do valor justo dos instrumentos financeiros da Associação está classificado como Nível 2 (representado pelas aplicações financeiras).

Em função das características e forma de operação bem como a posição patrimonial e financeira em 31 de dezembro de 2025, a Associação está sujeita aos fatores de:

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

### Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024 (Em milhares de Reais)

---

#### Risco de liquidez

Risco de liquidez é o risco em que a Associação irá encontrar dificuldades em cumprir com as obrigações associadas com seus passivos financeiros que são liquidados com pagamentos à vista ou com outro ativo financeiro. A Abordagem da Associação na Administração de liquidez é de garantir, o máximo possível, que sempre tenha liquidez suficiente para cumprir com suas obrigações ao vencerem, sob condições normais e de estresse, sem causar perdas inaceitáveis ou com risco de prejudicar a reputação da Associação.

#### Risco de mercado

Risco de mercado é o risco que alterações nos preços de mercado, tais como as taxas de juros têm nos ganhos da Associação, no valor de suas participações em instrumentos financeiros. Essas oscilações de preços e taxas podem provocar alterações nas receitas e nos custos da Associação. O Objetivo do gerenciamento de risco de mercado é gerenciar e controlar as exposições a riscos de mercados, dentro de parâmetros aceitáveis, e ao mesmo tempo otimizar o retorno.

Com relação às taxas de juros, visando a mitigação deste tipo de risco, a Associação centraliza seus investimentos em operações com taxas de rentabilidade que acompanham, a variação do Certificado de Depósito Interbancário (CDI) e fundos de renda fixa.

#### 17. Avais, fianças e garantias

A Associação não prestou garantias ou participou de quaisquer transações como interveniente garantidora durante os exercícios de 2025 e 2024.

#### 18. Renúncia fiscal

Em atendimento ao item 27, letra “c” da ITG 2002 (R1) - Entidade sem finalidade de lucros, a Associação apresenta, a seguir, a relação dos tributos objetos da renúncia fiscal para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024:

- Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ);
- Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- Imposto Sobre prestação de Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
- Programa de Integração Social (PIS), sobre as receitas próprias;
- Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) sobre as receitas próprias.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)

**19. Gratuidades - Evidenciação de alunos matriculados, pagantes e de concessão de bolsas de estudo.**

A entidade presta serviços integralmente gratuitos, desta forma, em atendimento ao artigo 20, inciso 5º da Lei nº 187/2021, regulamentada pelo Decreto nº 11.791/2023, a entidade observou a proporção de, no mínimo, 1 (um) aluno cuja renda familiar bruta mensal per capita não exceda o valor de 1,5 (um inteiro e cinco décimos) salário-mínimo para cada 5 (cinco) alunos matriculados.

Conforme demonstrativo abaixo, a Instituição atendeu ao mínimo exigido pela legislação:

Educação Profissional Descrição	2025		2024	
	Quantidade	Valores	Quantidade	Valores
Alunos Matriculados (i)	396	8.868	381	6.620
(-) Bolsas Integrais LC 187/2021	80	-	80	-
(-) Outras Bolsas Integrais	316	-	301	-
(=) Pagantes	-	-	-	-
Quantidade mínima a ser garantida com perfil socioeconômico 1/5	79	-	76	-
Alunos considerados para cumprimento da obrigação 1/5	80	-	80	-
Bolsas Excedentes	1	-	4	-

A entidade busca a concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na área da Educação - CEBAS Educação. Dessa forma, a apresentação das informações referentes ao exercício de 2024 tem por finalidade subsidiar o planejamento da concessão das gratuidades no exercício de 2025, bem como assegurar a adequada observância das normas contábeis vigentes.

A entidade presta serviços educacionais integralmente gratuitos, não havendo cobrança de mensalidades/anuidades, os valores apresentados na linha de alunos matriculados, trata-se do total de custos e despesas para o atendimento de todos os alunos gratuitos.

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

Notas explicativas da Administração sobre as demonstrações contábeis  
Exercícios findos em 31 de dezembro de 2025 e 2024  
(Em milhares de Reais)

## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA

## Demonstrações do resultado

Exercícios findos em 31 de dezembro de 2024 e 2023

(Em milhares de Reais)

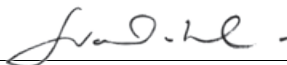
	Educação		Cultura		consolidado	
	2025	2024	2025	2024	2025	2024
<b>Receitas operacionais</b>						
Receita contrato de gestão	14.809	13.279	-	-	14.809	13.279
Captação - outros projetos	2.450	1.865	-	-	2.450	1.865
Rendimentos financeiros	518	332	-	-	518	332
Outras receitas	-47	50	-	-	-47	50
Trabalho voluntário	-	-	159	278	159	278
Aluguel gratuidade	-	-	2.250	2.250	2.250	2.250
<b>Total das receitas com restrições</b>	<b>17.825</b>	<b>15.526</b>	<b>2.408</b>	<b>2.528</b>	<b>20.233</b>	<b>18.054</b>
<b>Despesas operacionais</b>						
Despesa com pessoal	(8.647)	(7.976)	(2.515)	(1.865)	(11.162)	(9.841)
Despesas com prestadores de serviços	(2.482)	(2.377)	(1.253)	(1.291)	(3.735)	(3.667)
Despesas gerais e administrativas	(84)	(1.065)	(2.605)	(853)	(2.689)	(1.918)
Despesas com depreciação e amortização	(39)	(33)	(47)	(50)	(86)	(83)
Outras despesas	(14)	(27)	(3)	(4)	(17)	(30)
Despesas financeiras	-	-	(35)	(30)	(35)	(30)
Trabalho voluntário	-	-	(159)	(278)	(159)	(278)
Aluguel gratuidade	-	-	(2.250)	(2.250)	(2.250)	(2.250)
<b>Total das despesas com restrições</b>	<b>(11.265)</b>	<b>(11.478)</b>	<b>(8.868)</b>	<b>(6.620)</b>	<b>(20.132)</b>	<b>(18.098)</b>
<b>(-) Superávit/(Déficit) do exercício</b>	<b>6.560</b>	<b>4.048</b>	<b>(6.459)</b>	<b>(4.092)</b>	<b>101</b>	<b>(44)</b>

## 20. Seguros (não auditado)

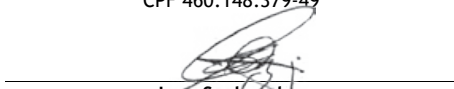
A Associação adota a política de contratar cobertura de seguros para os bens sujeitos a riscos por montantes considerados suficientes para cobrir eventuais sinistros, considerando a natureza de sua atividade. As premissas de risco adotadas, dada sua natureza, não fazem parte do escopo dos trabalhos de auditoria das demonstrações contábeis, consequentemente, não foram examinadas pelos nossos auditores independentes.

## 21. Eventos subsequentes

Não ocorreu nenhum evento subsequente até a data de aprovações destas demonstrações contábeis que requeressem divulgação.



Ivam Cabral  
Diretor Executivo  
CPF 460.148.379-49



Ivan Szoboszlai  
CRC 1SP 204074/O-1  
CPF 103.716.778-31

- 3.3. O processo de contratação de colaboradores poderá ser integralmente conduzido por terceiros (pessoa física ou jurídica) contratados pela Adaaap para essa finalidade, respeitando-se, porém, as condições previstas neste Manual.
- 3.4. Nos casos em que a vaga aberta não puder ser preenchida por pessoal interno da Adaaap, a entidade deverá dar ampla divulgação da vaga e dos critérios de seleção (item 3.2., supra).
- 3.5. Os processos de contratação respeitarão os seguintes procedimentos:
- 3.5.1. A abertura de vagas será solicitada pela área demandante à área administrativa (gestão de pessoas) sempre por escrito, com a respectiva justificativa e respeitando as regras previstas neste Manual.
- 3.5.2. Uma vez aprovada pela área administrativa e ou pela Diretoria, os colaboradores responsáveis pela gestão de pessoas deverão providenciar o Aviso de Contratação e encaminhar para divulgação.
- 3.5.3. Os Avisos de Contratação deverão conter as seguintes informações:
- Descritivo da vaga, com indicação do cargo, principais funções, obrigações, vantagens e benefícios;
  - Informações a respeito do processo seletivo, incluindo critérios (tais como exame da formação escolar e acadêmica, experiência profissional, aferição de conhecimentos e adequação de perfil), etapas (como análise de currículo, verificação de referências, testes, provas e entrevistas) e definições (datas dos processos e data de informe dos resultados);
- 3.5.4. A seleção de candidatos deverá considerar os requisitos indicados pela área demandante, assim como as informações fornecidas pelos candidatos. Além disso, os responsáveis pela condução do processo deverão levar em consideração a pretensão salarial, o local de residência dos candidatos e os objetivos profissionais.
- 3.5.5. Sempre que possível, os processos de contratação deverão ser divididos em três etapas: (a) avaliação das informações fornecidas pelo candidato (CV), (b) entrevista individual e, opcionalmente, (c) prova/exame de seleção.
- 3.5.6. Os responsáveis pela condução do processo deverão observar, ainda, os seguintes critérios e condições para avaliação de CV, entrevista individual e prova/exame de seleção:

Avaliação de CV	
Regular	Não demonstra toda a experiência desejável para preenchimento da vaga
Bom	Demonstra a experiência desejável para preenchimento da vaga
Excelente	Possui experiência além da que é desejável para o preenchimento da vaga

*Antônio F. Roque* <sup>in</sup> AR

<b>Entrevista Individual</b>	
Experiência	Conjunto de conhecimentos que o candidato adquiriu por meio de sua formação, cursos e experiências profissionais. Os conceitos são obtidos a partir de constatações do avaliador, mediante as respostas do candidato às perguntas formuladas
Impessoalidade	Os responsáveis pela avaliação dos candidatos deverão primar pela busca do interesse geral e coletivo da Adaap
<b>Prova e ou Exame de Seleção</b>	
A prova ou exame de seleção tem como objetivo avaliar melhor as percepções dos responsáveis pela condução do processo de contratação, decorrentes das etapas anteriores (avaliação de CV e entrevista individual). Além disso, serve para avaliação da capacidade de expressão dos candidatos, devendo-se observar o bom uso do idioma, raciocínio lógico, coesão e coerência de argumentos.	
Critérios de Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) análise gramatical</li> <li>b) abordagem do tema</li> <li>c) desenvolvimento do tema</li> <li>d) estrutura do texto</li> <li>e) coesão e coerência</li> <li>f) avaliação técnica específica</li> </ul>

3.5.7. Na data indicada em cada Aviso de Contratação, a Adaap providenciará a divulgação do resultado do processo de contratação no seu *website*, indicando o nome completo do(s) candidato(s) selecionado. A divulgação do nome poderá sofrer atraso/variação, a depender das datas em que cada etapa será realizada.


3.6. A inscrição dos candidatos nos processos de contratação da Adaap implicará na declaração tácita de conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Manual e no respectivo Aviso de Contratação.

3.7. A classificação final gera para o(s) candidato(s) selecionado(s) apenas a expectativa de direito à contratação, sendo certo que a Adaap poderá deixar de convocá-lo(s) por razões supervenientes, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa, sem que tais decisões impliquem, sob hipótese alguma, direito a qualquer ressarcimento aos candidatos participantes.

3.8. Para a abertura de vaga (item 3.5.1.), a Adaap deverá observar (a) o aumento das demandas de trabalho; (b) a criação de uma nova área/unidade; (c) a substituição de um funcionário desligado, transferido ou temporariamente afastado; (d) a necessidade de contratação de profissionais com novas competências; (e) a substituição temporária de colaboradores em férias, licenças e afastamentos; e (f) as condições financeiras da instituição.

3.9. Em casos excepcionais e marcados, por exemplo, pela dificuldade do cargo ou da função, grau de confiança demandada, liderança ou compromisso do colaborador, a Adaap poderá preencher uma oportunidade de trabalho em aberto abarcando majoritariamente o público interno da instituição.

3.10. A seleção interna levará em conta critérios como: assiduidade, pontualidade, confiabilidade no cumprimento das tarefas e resultados da avaliação de desempenho.


  
*Antônio F. Rodrigues*

3.11. Sem embargo do que este Manual dispõe sobre os procedimentos inerentes ao processo de contratação, a Adaap poderá, a depender das especificidades do cargo a ser preenchido, adotar procedimentos específicos e diferentes dos que aqui indicados, registrando as justificativas necessárias. Nesta hipótese, o Aviso de Contratação deverá indicar quais serão as etapas do processo de contratação que será realizado.

3.12. Os processos de seleção terão validade de 06 (seis) meses, de modo que, durante esse prazo, quando (e se) um(a) candidato(a) selecionado(a) não corresponder às expectativas da Adaap durante o contrato de experiência, a entidade poderá convocar outros candidatos que participaram do mesmo processo, respeitando a ordem classificatória, se o caso.

#### 4. INTEGRAÇÃO

---

4.1. Com o intuito de proporcionar melhor adaptação ao ambiente, à cultura e às rotinas da Adaap, os novos colaboradores serão sempre submetidos a procedimento de integração (visitas, orientações etc.) nos principais departamentos e coordenadorias da instituição, antes de iniciar suas atividades.

4.2. As ações inerentes ao procedimento de integração serão desenvolvidas e conduzidas pela área onde o novo colaborador irá atuar, que poderá solicitar a participação de outras pessoas (de qualquer departamento e ou coordenadoria) nas atividades de integração.

#### 5. FORMAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

---

5.1. A formação, capacitação e treinamento dos colaboradores é compromisso da Adaap e poderá ser realizada por meio de investimentos diversos, sempre com o objetivo de melhorar o desempenho da equipe e, por conseguinte, das suas atividades, observando-se conjuntamente as necessidades da entidade.

5.2. A Adaap poderá, após estudo sobre a viabilidade econômica e financeira, oferecer incentivo à formação profissional dos seus empregados e dirigentes, sem distinção de cargo ou função, por meio de auxílio educação.

5.3. O auxílio educação consistirá no reembolso de até 25% (vinte e cinco por cento) do pagamento de mensalidades de curso selecionado pelo colaborador, enquanto durar o curso escolhido e observado o limite de 1 (um) salário mínimo.

5.3.1. Os empregados beneficiados com o auxílio educação se comprometerão a apresentar à Adaap documentos que comprovem a matrícula, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades, comprovante de pagamento das mensalidades, bem como demais documentos que a instituição entender necessários para comprovar o adequado aproveitamento do benefício.

5.3.2. A reprovação do empregado, integralmente ou em qualquer matéria do curso, implicará na perda automática do benefício.

5.3.3. O curso em referência deve ser relacionado com a atividade exercida pelo colaborador na Adaap.

5.3.4. O benefício ora destacado será concedido apenas nos casos de cursos de ensino técnico, superior e de especialização, devidamente reconhecido pela autoridade competente e pela respectiva Secretaria da Educação, limitado a um curso por vez e em curso por ano.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signature appears to be 'Ovidio F. ...' and there are initials 'AR' to the right.

## 6. PLANO DE CARREIRAS, CARGO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

6.1. O Plano de Administração de Carreiras e Cargos adotado pela Adaap deverá ter como foco o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus colaboradores.

6.2. A Adaap deverá observar, em suas relações empregatícias, a relatividade interna dos cargos, de forma que cada cargo tenha sua respectiva remuneração correspondente às responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função correlata.

6.3. Além disso, a Adaap providenciará pesquisas regulares de mercado, visando identificar o plano de cargos e salários praticado por entidades congêneres, como forma de materializar os mesmos padrões praticados em organizações sociais de cultura.

## 7. SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS PARA O EMPREGADO

7.1. A exemplo do que consta no item 6.1., supra, os salários, os benefícios e as vantagens concedidos pela Adaap deverão ter como fundamento o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus colaboradores, levando em consideração a capacidade financeira da entidade, para que seu equilíbrio orçamentário seja preservado.

7.2. Os salários adotados pela Adaap deverão ser estabelecidos conforme os padrões utilizados no mercado e congêneres, para cargos com responsabilidades semelhantes.

7.3. É dever da Adaap oferecer aos seus colaboradores todos os benefícios e vantagens previstos na legislação em vigor, incluindo aqueles indicados nos Acordos, nas Convenções e nos Dissídios aplicáveis à categoria dos trabalhadores contratados pela instituição. A depender da sua capacidade financeira, a Adaap providenciará, ainda, a contratação de seguro de vida empresarial para o caso de acidente ou morte envolvendo seus colaboradores.

7.4. Ademais, a Adaap deverá adotar as providências necessárias para promover palestras e eventos diversos tendo como objetivo atualizar sua equipe sobre temas do nosso cotidiano, qualidade de vida, saúde, além de conhecimento interno sobre o próprio modelo de Organização Social e objeto cultural.

7.5. Considerando o que deliberado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em julho de 2017, todos os colaboradores farão jus a licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias e licença paternidade de 30 (trinta) dias.

7.6. A Adaap poderá conceder adiantamento salarial aos seus colaboradores visando a satisfação de necessidades financeiras emergenciais, respeitando, porém, a disponibilidade financeira da instituição e o limite equivalente a 01 salário bruto do colaborador que requerer esse tipo auxílio.

7.7. O valor adiantado deverá ser devolvido pelo colaborador em até 10 parcelas iguais e fixas descontadas da Folha, ou à vista (descontado do TRCT) em caso de desligamento do colaborador.

## 8. DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

8.1. Os Direitos e Deveres dos colaboradores da Adaap são aqueles decorrentes da Legislação aplicada a cada relação de trabalho, havendo regras gerais e específicas dependendo dos Contratos Individuais de Trabalho estipulados para cada área e função.

8.2. Cabe aos colaboradores, dependendo da natureza do serviço prestado e do disposto em cada Contrato Individual de Trabalho, o dever de diligência, prioridade, confidencialidade e não concorrência.



8.3. É dever dos colaboradores executar, pronta e diligentemente, todas as atividades concernentes ao bom e correto desempenho de suas funções, observando rigorosamente todos os dispositivos legais pertinentes, bem como a cumprir com a atenção e disciplina as determinações de seus superiores hierárquicos.

8.4. Os Contratos Individuais de trabalho poderão prever o dever de prioridade dos colaboradores com relação aos trabalhos destinados à Adaap, conforme estipulado no Regimento Interno, bem como não ocupar cargos efetivos permanentes em outra instituição semelhante, seja esta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

8.5. Os colaboradores têm o dever de tratar como confidenciais todas as informações obtidas em razão das atividades ou da função desempenhada na Adaap (recebidas de forma oral, escrita ou codificadas, inclusive em sistema eletrônico), especialmente aquelas referentes a quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos, operacionais, estratégicos ou comerciais relativos à atividade e/ou negócios da entidade, inclusive aqueles ligados à organização interna, serviços, pesquisas, aperfeiçoamentos, salários, sistemas de trabalho, seu planejamento estratégico, dados financeiros, contábeis e orçamentários, tecnologia da informação (cadastros, softwares, organização e acessos de sistema), dados sobre importação e exportação, bem como informações sigilosas de qualquer natureza, doravante consideradas todas em conjunto ou isoladamente como "Informações Confidenciais".

8.6. Reconhecendo que: (i) o colaborador, em razão de sua condição de contratado da Adaap, terá acesso a Informações Confidenciais da instituição; (ii) as Informações Confidenciais têm valor agregado e competitivo para esta; (iii) se as Informações Confidenciais forem reveladas, divulgadas ou utilizadas, danos significativos e irreparáveis serão causados às atividades da entidade; e (iv) a atividade do empregado em concorrência ou em conjunto com qualquer concorrente da Adaap acarretaria inevitável uso e ou revelação de Informações Confidenciais, fica expressamente consignado que, a teor do que dispõe o art. 444 da Consolidação das Leis de Trabalho, os deveres de confidencialidade e não concorrência devem ser seguidos por todos os empregados desta entidade.

## 9. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

9.1. Ao colaborador cuja jornada não for pontualmente determinada no Contrato Individual de Trabalho, a Adaap deverá dar ciência sobre o horário de trabalho com antecedência de pelo menos 48h.

9.2. Quando solicitado, o colaborador deverá desempenhar suas atividades aos domingos e ou feriados, devendo ser compensado de acordo com o que dispõe a Lei vigente. Serão considerados dias de descanso remunerado os feriados federais, estaduais e municipais.

9.3. A jornada normal de trabalho do empregado poderá ser prorrogada por até 02 (duas) horas, sendo o excesso de horas em um dia compensado pela correspondente diminuição em outro dia, previamente acordado e comunicado, usufruindo, assim, o banco de horas.

9.4. É dever dos colaboradores informar à Adaap sobre qualquer impedimento quanto ao comparecimento e ou cumprimento das atividades estabelecidas no Contrato Individual de Trabalho. Nos casos de doença, o empregado deve apresentar atestado médico, sendo este documento obrigatório para a justificação da falta (nessas hipóteses)

9.5. Os direitos e deveres aqui indicados não excluem os estipulados individualmente para cada colaborador no Contrato Individual de Trabalho e ou nas demais normas aplicáveis à relação estabelecida com a Adaap.



## 10. BANCO DE HORAS

10.1. A Adaap poderá adotar o sistema inerente a Banco de Horas, regido na forma de crédito e débito, respeitando as condições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios aplicados aos profissionais contratados.

## 11. CONDUITA NO AMBIENTE DE TRABALHO

11.1. Cabe à Adaap prezar pela higidez e bem-estar dos seus colaboradores no ambiente de trabalho, de forma a fomentar condutas de respeito e bom convívio, fortalecendo valores de integridade e confiança dentre os funcionários, abolindo-se qualquer forma de preconceito.

11.2. É defeso a todo e qualquer colaborador:

- a) Fazer comentários graves, grosseiros, humilhantes, insultantes ou ofensivos acerca de características físicas, da doença ou aspecto da pessoa;
- b) Fazer alusões, por qualquer forma, sexistas, racistas ou com qualquer tipo de conteúdo ofensivo;
- c) Enviar e retransmitir mensagens por correio eletrônico que se refiram à raça, etnia, origem, cor, religião, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar ou incapacidade de uma ou várias pessoas;
- d) Ameaçar, intimidar ou fazer represálias, bem como qualquer outra atitude vindo de funcionário de hierarquia superior ou não, que possa gerar constrangimento a outro.

11.3. Qualquer das atitudes acima elencadas, ou aquelas de natureza semelhante que não façam parte do rol indicado no item 11.2., supra, será considerada como ofensa gravíssima à pessoa atingida e à Adaap, devendo ser adotadas todas as medidas disciplinares descritas neste Manual e ou nos demais Regulamentos e Normas da entidade, não excluindo as sanções de natureza penal e civil.

## 12. REGIME DISCIPLINAR

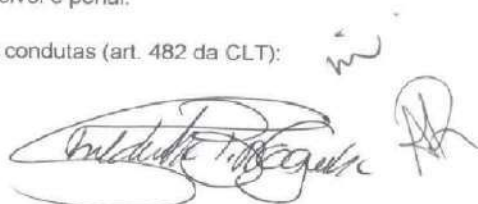
12.1. O regime previsto neste item prevê as condutas passíveis de sanção pela Adaap para cada caso, de acordo com os Contratos Individuais de Trabalho e a legislação vigente.

12.2. Será observado, a todo tempo, o contraditório e a ampla defesa, sendo prevista abertura para que as Partes eventualmente envolvidas em conflitos possam se defender e expor seu ponto de vista, sem que haja privilégios de qualquer natureza.

12.3. O empregado responderá por quaisquer prejuízos que, direta ou indiretamente, por culpa (grave, leve ou levíssima) ou dolo, no desempenho ou não de suas funções, causar à Adaap, ficando esta autorizada a ressarcir-se mediante desconto em Folha ou no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho do valor total apurado (art. 462, § 1º da CLT).

12.4. A Adaap poderá descontar da remuneração mensal ou das verbas rescisórias do empregado a indenização por qualquer dano que este causar e ou a multa decorrente da violação dos deveres fixados neste Manual, independentemente de verificar-se dolo na conduta e sem prejuízo das demais penalidades previstas contratualmente e na legislação trabalhista, civil e penal.

12.5. Serão passíveis de demissão por justa causa as seguintes condutas (art. 482 da CLT):



- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) prática constante de jogos de azar.
- m) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.

12.6. Poderão ser aplicadas, também, penalidades de advertência e suspensão, nas hipóteses previstas no Regimento Interno, nas demais normas específicas da Adaap e na legislação aplicável.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este Manual poderá ser alterado pela Diretoria no todo ou em parte e a qualquer tempo, dependendo, porém, de aprovação do Conselho de Administração.

13.2. Aprovado pelo Conselho de Administração, este Manual passa a vigorar em todos os seus termos e condições, e com relação a todos os Contratos estabelecidos entre a Adaap e seus colaboradores, que deverão ser informados sobre a entrada em vigor do que aqui previsto.

Este Manual de Recursos Humanos foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração realizada no dia 16 de outubro de 2023.

  
Isidinha Baptista Nogueira  
Presidente do Conselho de Administração




**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA**  
**TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS - 2023**

TABELA SALARIAL - SP ESCOLA DE TEATRO - DIRETORIA							
GS	Cargos	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	
10	DIRETOR EXECUTIVO	R\$ 21.358,40	R\$ 24.028,20	R\$ 26.698,00	R\$ 29.367,80	R\$ 32.037,60	Encargos: R\$ 14.507,68 Benefícios: R\$ 6.574,50
TABELA SALARIAL - SP ESCOLA DE TEATRO							
GS	Cargos	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Encargos
9	GERENTE PROGRAMA EDUCACIONAL	R\$ 15.899,20	R\$ 17.873,10	R\$ 19.859,00	R\$ 21.844,90	R\$ 23.830,80	R\$ 10.791,30
	GERENTE DE PROJETOS						
	GERENTE ADM FINANCEIRO						
	GERENTE DE PROJETOS CULTURAL						
8	GERENTE PEDAGÓGICO	R\$ 11.991,20	R\$ 13.490,10	R\$ 14.989,00	R\$ 16.487,90	R\$ 17.986,80	R\$ 8.145,02
7	COORDENADOR DE PRODUÇÃO	R\$ 9.050,00	R\$ 10.185,50	R\$ 11.315,00	R\$ 12.443,50	R\$ 13.584,00	R\$ 6.148,57
	COORDENADOR PEDAGÓGICO						
	CONTADOR						
	CONTROLLER						
	COORDENADOR PROJETOS ESPECIAIS						
	COORDENADOR DE PROJETOS INSTITUCIONAIS						
	ASSESSOR DE DESENV. INSTITUCIONAIS						
6	ASSESSOR DE RELAÇÕES INT. EDT. PARCERIAS	R\$ 6.631,40	R\$ 7.564,20	R\$ 8.538,00	R\$ 9.391,80	R\$ 10.245,60	R\$ 4.639,66
	ASSESSOR DE CONTEUDO						
	ASSESSOR DE DIRETORIA						
5	ANALISTA PEDAGÓGICO SR	R\$ 5.172,00	R\$ 5.807,00	R\$ 6.452,00	R\$ 7.096,00	R\$ 7.737,00	R\$ 3.508,02
	ANALISTA FINANCEIRO SR						
	ANALISTA CONTABIL SR						
	ANALISTA DE PROJETOS ESPECIAIS SR						
	FORMADOR PL						
4	SECRETÁRIA	R\$ 3.891,00	R\$ 4.384,00	R\$ 4.884,00	R\$ 5.350,00	R\$ 5.837,00	R\$ 2.643,10
	ASSISTENTE DE DIRETORIA						
	PRODUTOR CULTURAL PL						
	ANALISTA DE PROJETOS PL						
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO PL						
3	ANALISTA DE PROJETOS ESPECIAIS PL	R\$ 2.941,20	R\$ 3.310,10	R\$ 3.679,00	R\$ 4.047,90	R\$ 4.405,80	R\$ 1.999,17
	BIBLIOTECÁRIO						
	ANALISTA FINANCEIRO JR						
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO JR						
	ANALISTA DE COMPRAS JR						
	ANALISTA DE CONTRATOS JR						
2	ANALISTA DE RH JR	R\$ 2.216,40	R\$ 2.486,70	R\$ 2.773,00	R\$ 3.050,30	R\$ 3.327,60	R\$ 1.506,85
	ASSISTENTE ADM PRODUÇÃO						
	ASSISTENTE ADM PEDAGÓGICO						
	ASSISTENTE ADM BIBLIOTECA						
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO						
1	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO TÉCNICO EM GRAVAÇÃO E ÁUDIO	R\$ 1.673,80	R\$ 1.892,00	R\$ 2.092,00	R\$ 2.304,20	R\$ 2.511,40	R\$ 1.136,79
	ASSISTENTE DE TI						
	ASSISTENTE DE PROJETOS						
	ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO DESIGNER						
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO						
	AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO DESIGNER						
	AUXILIAR DE OPERAÇÃO						
	AUXILIAR DE PROJETOS ESPECIAIS						
	AUXILIAR DE TI						
COPEIRA							
RECEPCIONISTA							

Rua: Sete de Abril/3073

*M.*  
*[Handwritten Signature]*  
*[Handwritten Initials]*

NÍVEIS DE RESPONSABILIDADES	CARGOS ATUAIS
<p><b>NÍVEL DIRETOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Define diretrizes e estratégias de atuação de suas áreas, alinhando-as às da organização, estabelecendo objetivos de curto, médio e longo prazo, bem como controlando e avaliando os resultados.</li> <li>Dirige várias áreas da organização com atividades que podem ou não se correlacionarem, envolvendo alta complexidade, recursos expressivos e grandes grupos de líderes e profissionais.</li> <li>Detém amplos conhecimentos sobre políticas da organização, empresa e seus negócios, participando das decisões estratégicas.</li> <li>Representa a empresa em assuntos estratégicos junto a "players, stakeholders" e comunidade.</li> </ul>	DIRETOR EXECUTIVO
<p><b>NÍVEL GERENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia uma ou várias áreas, cujas atividades se correlacionam e envolvem complexidade e recursos humanos, estruturais ou financeiros significativos.</li> <li>Responde por grupos de gestão, lideranças, profissionais administrativos, técnicos e especializados.</li> <li>Define plano tático e operacional para alcançar os resultados de sua área, alinhando-os aos da organização, apresentando-os à diretoria.</li> <li>Garante a aplicação das políticas da empresa, bem como de seus negócios, participando das decisões e atuando sob suas respectivas áreas.</li> </ul>	GERENTE DE PRODUÇÃO GERENTE ADM FINANCEIRO COORDENADOR PEDAGÓGICO COORDENADOR DE PROJETOS
<p><b>NÍVEL COORDENADOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordena a implantação e manutenção de programas e projetos, planejando, alocando e controlando recursos materiais, humanos e financeiros.</li> <li>Detém conhecimento completo de sua área de atuação onde coordena e orienta administrativamente, atividades de rotina, avaliando prioridades e participando da implantação de métodos de trabalhos, para a obtenção de resultados esperados.</li> <li>Define os melhores processos para condução das atividades de sua equipe de trabalho, buscando sempre a racionalização da mão de obra e otimização dos recursos que lhe são disponibilizados.</li> <li>Atua como responsável por projetos com objetivos a serem alcançados e com equipe diretamente subordinada.</li> </ul>	COORDENADOR PEDAGÓGICO COORDENADOR PROJETOS ESPECIAIS CONTROLLER CONTADOR ASSESSOR DE DIRETORIA ASSESSOR DE DESENV. INSTITUCIONAIS ASSESSOR DE RELAÇÕES INT. EDT. PARCERIAS ASSESSOR DE CONTEÚDO
<p><b>ANALISTA SR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora estudos, pesquisas e análises, produzindo dados, informações e resultados completos, influenciando nas tomadas de decisões da Liderança.</li> <li>Trabalha sob orientação global, em atividades complexas, planejando e respondendo pelos resultados técnicos apresentados, bem como define fontes e recursos necessários. Pode recomendar alterações em rotinas, visando obter melhores resultados quantitativos e/ou qualitativos.</li> <li>Domina conhecimentos da área em que atua, orientando tecnicamente profissionais de menor tempo em posições correlatas.</li> </ul>	ANALISTA CONTÁBIL SR. ANALISTA PEDAGÓGICO SR. ANALISTA FINANCEIRO SR. ANALISTA DE PROJETOS SR.
<p><b>ANALISTA PL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora estudos, pesquisas e análises produzindo dados, informações e resultados completos, possibilitando tomadas de decisão da Liderança.</li> <li>Trabalha sob orientação global, planejando e respondendo pelos resultados técnicos apresentados, bem como define fontes e recursos necessários.</li> <li>Domina conhecimentos da área em que atua.</li> </ul>	FORMADOR PL. SECRETÁRIA ASSISTENTE DE DIRETORIA PRODUTOR CULTURAL PL. ANALISTA DE PROJETOS PL. ANALISTA DE COMUNICAÇÃO PL. ANALISTA DE PROJETOS ESPECIAIS PL.
<p><b>ANALISTA JÚNIOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa atividades de pesquisas e análises sob orientação técnica, desenvolvendo tarefas de menor complexidade.</li> <li>Desempenha atividades que exigem conhecimentos específicos, técnicos, legais, administrativos, normais, procedimentos internos e externos.</li> <li>Requer supervisão, acompanhamento e orientação.</li> </ul>	BIBLIOTECÁRIO ANALISTA FINANCEIRO JR. ANALISTA DE COMUNICAÇÃO JR. ANALISTA DE COMPRAS JR. ANALISTA DE CONTRATOS JR. ANALISTA DE RH JR.
<p><b>NÍVEL - ASSISTENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atua em uma das diversas áreas administrativas e técnicas.</li> <li>Realiza trabalhos que requeiram conhecimento de normas, procedimentos internos de uma determinada área eventualmente conhecimento de idiomas, além de inter-relacionamentos com outras áreas da organização.</li> <li>Recebe orientação técnica e supervisão para casos não rotineiros.</li> </ul>	ASSISTENTE ADM PRODUÇÃO ASSISTENTE ADM PEDAGÓGICO ASSISTENTE ADM BIBLIOTECA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO TÉCNICO EM GRAVAÇÃO E ÁUDIO ASSISTENTE DE TI ASSISTENTE DE PROJETOS ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO DESIGNER
<p><b>NÍVEL - AUXILIAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atua em diversas áreas de apoio administrativas e técnicas.</li> <li>Realiza trabalhos rotineiros e pre-estabelecidos.</li> <li>Recebe orientação e supervisão constante.</li> <li>Formação profissional para Aprendizes e Estagiários.</li> </ul>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO DESIGNER AUXILIAR DE OPERAÇÃO AUXILIAR DE PROJETOS ESPECIAIS AUXILIAR DE TI COPIERA RECEPCIONISTA

*[Handwritten signature and initials]*



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

**Objetivos**

Política de Governança da Remuneração da Associação dos Artistas Amigos da Praça (ADAAP) visa orientar os níveis de liderança, quanto às normas e procedimentos para sua administração.

A Política abrange a administração de cargos e salários, determinando o posicionamento da ADAAP na atração, retenção e desenvolvimento de seus profissionais.

Estabelece uma estrutura internamente equilibrada e externamente competitiva, ao reconhecer a capacitação e desempenho dos seus Colaboradores no atendimento a demandas e nas entregas realizadas.

**Objetivos Gerais:**

- Fixar critérios que possibilitem a Administração dos Cargos e Salários da ADAAP, de forma racional, profissional e ímpessoal;
- Atrair, reter e motivar o pessoal por meio da aplicação de princípios de remuneração consistentes e legalmente amparados com a realidade de mercado;
- Desenvolver e manter uma estrutura de cargos que proporcione oportunidades para o reconhecimento do desempenho individual, promoções e de transferências;
- Encorajar as intenções e ações dos colaboradores para os objetivos finais da ADAAP;
- Manter sistemas de remuneração que proporcionem um quadro funcional continuamente motivado em termos de participação, desenvolvimento e desempenho crescente;
- Zelar para que todas as ações contidas nesta política estejam alinhadas com a Missão, Visão e Valores e de acordo com o orçamento geral da ADAAP;

**Diretrizes:**

A Gestão da Remuneração considerará:

- **Equilíbrio Interno:** cada Cargo terá sua remuneração estabelecida conforme as responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho adequado da função.
- **Equilíbrio Externo (mercado):** os salários devem ser estabelecidos conforme as práticas de mercado para Cargos com responsabilidades e complexidades semelhantes.

*[Handwritten signature]*  
AR



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- **Equilíbrio do Orçamento:** a política salarial levará em conta o desempenho financeiro da ADAAP e seus resultados. Periodicamente a ADAAP, acompanhará o mercado por meio de pesquisa específica com Associações e empresas do segmento ou não, mas que concorram com atração de profissionais, para identificação das práticas e tendências do salário nominal, remuneração variável e por resultados e benefícios.

Riscos que podem comprometer a política

- **Movimentações de Pessoal:** fora de regras (aumentos por méritos e promoções).
- **Distorção dos Conceitos das Políticas:** praticar aumentos salariais e mudanças e/ou revisões ou criações de cargos incompatíveis com a Estrutura e Nível de Responsabilidades efetivamente exercidos.

**Conceitos de Remuneração**

- A composição da Remuneração abrange:
  - (a) **Salário Fixo (Nominal)** = salário de contratação
  - (b) **Benefícios**
  - (c) **Remuneração Total** = salário fixo + benefícios.
- O Salário Total fortalece o comprometimento com Metas e Objetivos a serem alcançados pela ADAAP à medida que a Política Salarial remunerar de forma diferenciada aqueles que mantêm desempenho diferenciado, firmando o conceito de Meritocracia e incentivando o constante desenvolvimento dos Colaboradores.

**Políticas de gestão:**

As Políticas definem as medidas que irão regulamentar a Gestão do Programa de Remuneração, embasados em Cargos e Salários, com a finalidade de determinar e operacionalizar cada uma delas.

**Cargos e Salários**

Cabe a área de Recursos Humanos em conjunto com a Diretoria, a definição de procedimentos para a Gestão da Remuneração dos Colaboradores, em relação às alterações nos sentidos verticais (promoção) e horizontais (méritos), tendo como base o equilíbrio interno das responsabilidades, complexidades, como também a Criação, Reclassificação e Extinção de Cargos.



## ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO

As Políticas serão revistas periodicamente, mantendo-se compatíveis com a realidade da ADAAP e do mercado de trabalho, levando em consideração a Legislação em vigor, Convenções Coletivas e exigências internas. Estas alterações serão de responsabilidade da Gerência Administrativa Financeira, divulgando-as aos Gestores sempre que houver alterações.

Os níveis salariais dos Cargos existentes acompanharão as estratégias da ADAAP e práticas de mercado, através de pesquisas salariais, junto as empresas do mesmo segmento e/ou similares.

As verbas destinadas aos aumentos salariais coletivos e/ou individualizados (espontâneos) serão estabelecidas pela Diretoria com base: no orçamento, na situação financeira, valores detectados no mercado, índices determinados pelas Convenções Coletivas e Política Salarial vigente.

### Gestão dos Cargos:

Para que haja uniformidade de entendimento e de critérios, estão especificadas as principais definições sobre Cargos, Níveis e Composições.

Essas definições estabelecem o correto enquadramento de cada Colaborador em seu respectivo Cargo e Nível, preservando o equilíbrio e a justiça interna na relação:

### CARGO X RESPONSABILIDADE X SALÁRIO

#### As definições são:

- **Cargo:** agrupamento de responsabilidades preestabelecidas, realizadas por um ou mais Colaboradores de um setor, que contribuem para a obtenção de resultados definidos.
- **Missão:** Define a razão de ser do cargo para a Museu Afro Brasil, faz seu alinhamento com as estratégias, missão, visão e valores da ADAAP.
- **Responsabilidades e Papéis:** relaciona todas as responsabilidades, complexidades e objetivos esperados. Define o nível hierárquico e o grau de exigência que cada Cargo demanda em relação a: formação acadêmica, experiência, treinamentos técnicos específicos e competências.
- **Cargos de Carreira:** são aqueles que permitem desdobramentos em função do tempo, experiência, responsabilidade, complexidades e competências adquiridas pelo Colaborador e subdivide-se em níveis:
  - **Administrativos/Técnicos: Junior (Jr), Pleno (Pl) e Sênior (Sr) e Especialistas.**

#### NÍVEIS DE RESPONSABILIDADES

O estudo desenvolvido e que baliza esta política, definiu os níveis de responsabilidades necessários para atender as demandas e processos internos da ADAAP.

3



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

**Auxiliar**

- Atua em áreas de apoio administrativo e operacionais.
- Realiza trabalhos rotineiros e pré-estabelecidos. Recebe orientação e supervisão constante.

**Assistente**

- Atua em uma das diversas áreas administrativas e técnicas.
- Realiza trabalhos que requeiram conhecimento de normas, procedimentos internos de uma determinada área além de inter-relacionamentos com outras áreas da ADAAP.
- Recebe orientação técnica e supervisão. Requer Ensino Médio e experiência de 1 ano.

**Analista Junior**

- Executa atividades de pesquisas e análises sob orientação técnica, desenvolvendo tarefas de menor complexidade.
- Desenvolve atividades que exigem conhecimentos específicos, técnicos, legais, administrativos, normas, procedimento internos e externos.
- Atua sob supervisão, acompanhamento e orientação. Requer nível superior e experiência de 2 anos.

**Analista Pleno**

- Elabora estudos, pesquisando, analisando e produzindo dados e resultados para uma das áreas de atuação.
- Trabalha sob orientação global, bem como define fontes e recursos necessários para desenvolver as atividades.

4



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- Planeja e responde pelos resultados apresentados.
- Domina conhecimentos específicos da área em que atua, prepara e controla cronogramas de trabalhos sob sua responsabilidade. Requer nível Superior e experiência de 3 anos

**Analista Sênior**

- Elabora estudos complexos, pesquisando, analisando, produzindo dados e respondendo pelos resultados, possibilitando tomada de decisão.
- Estabelece fontes e recursos necessários, analisando os processos mais adequados para obtenção dos objetivos propostos.
- Detém experiência para recomendar alterações em rotinas e processos ligados à sua área, visando obter melhores resultados quantitativos e/ou qualitativos.
- Orienta tecnicamente profissionais de menor experiência. Requer nível superior completo e experiência de 4 anos.

**Coordenador**

- Supervisiona e coordena processos administrativos, técnicos ou operacionais, planejando e alocando recursos materiais, tecnológicos, humanos e financeiros.
- Propõe mudanças nos processos de trabalho, avaliando os recursos disponíveis.
- Participa da formulação das políticas de gestão, mantendo-as alinhadas com as melhores práticas de mercado.
- Estabelece prioridades e assegura o cumprimento dos objetivos e metas de sua área de atuação.
- Requer formação Superior e 05 a 07 anos de experiência. Sendo 02 anos em cargos de gestão.

**Gerente**

- Gerencia uma ou várias áreas, cujas atividades se correlacionam ou envolvem aplicação de planos estratégicos e táticos para alcance das metas preestabelecidas pela organização, tendo sob seu comando supervisores e/ou profissionais técnicos e especializados.

5

*Roberto José*



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- Define os planos táticos e operacionais para atingir os resultados de cada área, alinhando-os aos da Organização.
- Garante a aplicação das políticas da empresa, bem como de seus negócios, participando das decisões e atuando sob suas áreas.
- Define indicadores de desempenho em sua área, assegurando o cumprimento de metas
- Promove melhorias contínuas nos processos de sua área.
- Avalia e promove o desenvolvimento de suas equipes.
- Requer superior completo, com especialização na área, ou Pós-Graduação.
- Requer de 10 a 15 anos de experiência, sendo 05 em cargos de gestão.

**Diretor Executivo**

- Estabelecer em conjunto com o Conselho de Administração, os princípios e objetivos da ADAAP, visando o desenvolvimento e fortalecimento da organização.
- Assegurar a avaliação e controle dos resultados da ADAAP, por meio de indicadores de desempenho globais e departamentais, a fim de atender as expectativas do Conselho de Administração.
- Representar ADAAP nos assuntos de caráter técnico e de interesse institucional, conforme estratégias, políticas e valores e legislação vigente.
- Responder pela direção e resultados estratégicos, técnicos, financeiros, a fim de atender as necessidades e expectativas dos acionistas e clientes.
- Aprovar e garantir o cumprimento de políticas alinhadas às estratégias da empresa.
- Requer 15 anos de experiência, sendo 05 em cargos de direção.

**Avaliação e Classificação dos Cargos:**

Nesta etapa são efetuadas análises e comparações de fatores que impactam nos Cargos e no desempenho de suas atividades e, envolvem: conhecimento, habilidade, relacionamento, autonomia, responsabilidades, complexidade e resultados.

6



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

Os agrupamentos de Cargos se dão entre os que apresentarem alto grau de semelhança em relação às dimensões e fatores analisados.

**Gestão dos Cargos:**

Ocorrem devido a necessidades de alteração de Titulação, Codificação, Criação, Reclassificação ou Extinção de Cargos.

- **Titulação do Cargo:** corresponde à nomenclatura que melhor identifica o Cargo frente as suas responsabilidades, englobando posições de mesma natureza e requisitos. As titulações oficiais estão estabelecidas na Tabela de Cargos e Salários e, deve ser seguida rigorosamente. A titulação do Cargo deve sempre se assemelhar ao mercado, facilitando a gestão e comparação dos mesmos quando necessário.

- **Criação de Cargos:** ocorre quando há necessidade de criar uma nova posição na Estrutura de Cargos e Salários, a partir de mudanças de processos e/ou rotinas, ou aquisição de novas tecnologias ou, em casos de reagrupamento de atividades.

O novo Cargo deverá ser submetido à avaliação e classificação da área de Recursos Humanos, sendo sua a responsabilidade de análise, definição de Título e classificação na Tabela Salarial.

- **Reclassificação de Cargos:** ocorrerá quando o nível de exigência de um Cargo for alterado em função de maior ou menor grau de responsabilidade, complexidade, formação e/ou experiência devido a revisão e/ou reestruturação de processos em caráter definitivo. Constatada a alteração o Cargo deverá ser reclassificado na Tabela Salarial.

Poderão haver revisões/atualizações sem alteração de grupo do cargo na tabela.

- **Extinção de Cargos:** Cargo que terá suas atividades extintas ou absorvidas por um ou mais Cargos, devido à criação, reclassificação ou extinção de uma posição ou área.

**Normas para Alteração dos Cargos**

A Criação, Reclassificação ou Extinção dos Cargos deverá ser criteriosa, ficando sob a responsabilidade da área de Administrativa e Financeira avaliarem a situação e definição do procedimento a ser adotado.

**Procedimentos para Alteração dos Cargos**

As áreas, cujos Cargos necessitarem de eventuais alterações, deverão solicitar o parecer da área de recursos humanos.

7



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

Serão coletados os dados sobre as alterações a serem executadas junto ao solicitante e/ou responsável pela área.

As informações serão analisadas e, se justificada a alteração, em conjunto com o Gestor da área e Direção, avaliarão o novo Cargo sob todos os requisitos e definirão sua posição na Tabela Salarial, garantindo a manutenção do Equilíbrio Interno.

**Gestão dos Salários**

Os Salários serão administrados com base na tabela salarial definida para a ADAAP.

A Tabela Salarial será alterada por ocasião de Convenções Coletivas, Acordos, Práticas de mercado, determinação legal ou por liberalidade da ADAAP.

A atualização e criação da Tabela Salarial são de competência da área de Recursos Humanos.

**Normas de Gestão de Salários:**

As faixas salariais deverão ser atualizadas, afim de garantir a competitividade com mercado, possibilitando a atração e retenção de profissionais demandados pela ADAAP.

As atualizações das faixas salariais devem ser monitoradas por meio de pesquisas junto ao mercado de interesse da ADAAP.

Esta gestão deve possibilitar melhor aproveitamento dos Colaboradores que se destacarem através de seu desempenho e desenvolvimento profissional.

**Administração de casos excepcionais:**

Quando detectada condições desfavoráveis para a manutenção e atração de profissionais, que podem ser decorrentes de:

- ⇒ Escassez de mão-de-obra.
- ⇒ Condição salarial dos candidatos muito próxima ao Salário oferecido, não havendo, portanto, força de atração.
- ⇒ Dificuldades em recrutar candidatos com o perfil e condições técnicas adequadas ou outras dificuldades que sejam pontuais em relação a um Cargo ou Setor de especialização.
- ⇒ Administrar os Salários até o limite definido pelas Faixas Salariais, não podendo superá-las.



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- ⇒ Utilizar para retenção de profissionais que apresentem alto desempenho, valores acima do mercado entre 110% e 120% da Tabela Salarial

**Padronização de termos na gestão de Salários:**

- **Tabela Salarial** - compreende todos os Cargos, classificados nos Grupos Salariais, conforme seus níveis de responsabilidades, complexidades, formação, competência e experiência.
- **Grupos Salariais** - estabelecidos com base nos diversos níveis de responsabilidades e complexidade exercidas, formação e experiências necessárias pelo Cargo. Agrupam os que mantêm níveis semelhantes, determinando que sejam administrados na mesma Faixa Salarial.
- **Faixa Salarial** - determina o limite inferior e superior de Salários a serem pagos para cada Grupo Salarial. Os valores da tabela situam-se entre 80% (faixa inicial) e 120% (faixa final) da mediana de mercado.
  - A Faixa Salarial deverá ser determinada, com base na tendência do mercado, levando em consideração a política e o equilíbrio interno dos salários da ADAAP, visando atender às diferenças dos Cargos.
- **Salário de Admissão** - estabelece o valor para contratação do Colaborador e será sempre o início da Faixa Salarial constante na TABELA SALARIAL - Vigente em que o Cargo estiver classificado. Deve considerar jornada de trabalho, Piso da Categoria e Convenção Coletiva de Trabalho. Situações não previstas na política devem ser avaliadas pela área Administrativa e Financeira e aprovadas pela Diretoria.
- **Progressão Salarial** - subdivide a Faixa Salarial em steps com intervalos em torno de 5% a 10% ou outro percentual acordado com a prática adotada pela ADAAP.

**Alterações Salariais:**

Cabe à área de Recursos Humanos, identificar a necessidade do aumento salarial e a Direção sua definição e aprovação.

Alterações Salariais poderão ocorrer por força de: Aumento Geral, Antecipação Salarial, Enquadramento, Mérito e Promoção.

- **Aumento Geral** - reajustes concedidos em função de Convenções Coletivas, Acordos, Política Salarial ou por liberalidade da ADAAP.
- **Antecipação Salarial** - concessão realizada espontaneamente pela ADAAP, fora dos acordos coletivos ou imposição legal e que será compensado na próxima convenção coletiva (data-base).

9



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- **Alteração de Cargo** - a transferência do colaborador de um Cargo para o outro, quando for do mesmo grupo salarial não implica necessariamente em alteração salarial.
- **Enquadramento** - alinhamento Salarial quando o Colaborador estiver com um Salário abaixo do valor inicial da faixa correspondente ao Cargo ocupado.
- **Após o Período de Experiência** - em casos específicos, em que o colaborador tenha sido contratado com a condição de ter um reajuste após o período de experiência, o salário do colaborador será reajustado para o nível previamente acertado na contratação após os 90 dias.

Este reajuste precisa ser acompanhado de uma avaliação formal do desempenho do colaborador que ocupa a posição.

- **Periodicidade Alterações Salariais**

- As alterações salariais requeridas pelos gestores das áreas deverão ser comunicadas com antecedência prévia de 30 (trinta) dias à área de Recursos Humanos para providências legais.
- Atendidas tais exigências, não haverá época pré-fixada para o processo de enquadramento, entendendo-se que o mesmo só será efetivado a partir do 1º dia do mês subseqüente à decisão.

**Normas de Enquadramento**

O enquadramento ocorrerá para alinhar o Salário do Colaborador ao valor inicial da Faixa Salarial.

A Diretoria determinará prioridades em relação à verba disponível e o tempo necessário para o devido enquadramento.

Deve estar previsto no orçamento e ter disponibilidade de verba.

Casos que não atendam este requisito devem ser analisados pela área de Recursos Humanos e aprovados pela Diretoria.

**Procedimentos de Enquadramento**

A área de Recursos Humanos processará o enquadramento após o conhecimento do Gestor da área e aprovação da Diretoria.

Caso o % da alteração exceda a 20%, serão programados ajustes sucessivos com intervalos trimestrais, até atingir o valor inicial da Faixa Salarial.



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

**Políticas de Retenção de Profissionais**

**Mérito - Crescimento Horizontal**

- A avaliação Salarial adota os conceitos de Meritocracia, ocorre por meio de steps e considera que o Colaborador que concorre a aumento por mérito, atua de forma diferenciada, produzindo e/ou solucionando questões em qualidade e quantidade melhores que os demais que ocupam o mesmo cargo ou semelhante.

**Normas para Mérito**

O percentual para concessão de mérito está limitado a um step, não podendo exceder o limite superior da Faixa Salarial, na qual o Cargo estiver inserido. O Colaborador deverá estar ocupando o Cargo a 01 (um) ano no mínimo.

- O aumento por mérito só poderá ser concedido após 1 ano do último aumento por Enquadramento, Promoção ou Mérito.
- Deve estar previsto no orçamento e ter disponibilidade de verba.
- A ADAAP pode definir ou não uma única data ou período para que todos os colaboradores sejam avaliados e façam parte deste processo.

**Fluxo para Procedimento de concessão de Mérito**

Superior imediato avaliará o Colaborador, que deve apresentar regularmente um nível de contribuição superior ao esperado para as atividades realizadas.

- O requisitante deverá preencher formulário específico, colher a aprovação da Diretoria e encaminhar solicitação do aumento a área de Recursos Humanos.
- A área de Recursos Humanos analisará a viabilidade de concessão do aumento, baseando-se na verba disponível e nas condições previstas nesta Política.
- Se viável o aumento, a solicitação de concessão de mérito deverá ser aprovada pelo Diretor Executivo.



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- A área de Recursos Humanos enviará solicitação devidamente aprovada para a Administração de Pessoal, que processará a alteração na Folha de Pagamento.

**Promoção**

Aumento salarial concedido aos Colaboradores que passarem a exercer atividades de um Novo Cargo classificado num Grupo Salarial superior, em relação ao Cargo ocupado anteriormente.

**Normas para Promoção**

A promoção somente se dará quando o Colaborador estiver efetivamente exercendo as atividades do novo cargo, portanto, não devendo ocorrer em caráter transitório (cobertura de férias, auxílio doença, afastamento temporário, entre outros)

- O percentual para concessão de Promoção está limitado a 20%, não podendo exceder o limite superior da Faixa Salarial. Nas situações em que o percentual acima não for suficiente para atingir o limite inferior da faixa, deve ser aplicado o percentual limite até o devido enquadramento com intervalos de 90 dias até 1 ano no caso de promoções para cargos de Comando.
- O percentual de Promoção poderá ser eventualmente alterado por decisão da Diretoria.
- A Promoção somente será concedida, no mínimo após 1 ano da última promoção ou aumento por Mérito.
- O Salário a ser estabelecido na Promoção, necessariamente não precisa recair sobre o salário inicial do novo cargo, portanto, podendo ser um dos steps do novo Grupo Salarial.
- Deve estar previsto no orçamento e ter disponibilidade de verba.

**Fluxo de Procedimentos concessão de Promoção**

Deter conhecimentos, preparo e maturidade necessários para entrega e realização das atividades em padrões adequados de qualidade e tempo definidos pelo Gestor da área.

- O requisitante deverá preencher formulário específico e enviar a área de Recursos Humanos.
- Esta analisará a viabilidade de concessão do aumento baseado na Política de Gestão da Remuneração.

12



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- Se viável, a área de Recursos Humanos solicitará aprovação final da Diretoria e alterará o Cargo em função de disponibilidades orçamentárias.

**CRITÉRIO PARA EVOLUÇÃO HORIZONTAL NA TABELA SALARIAL (Mérito/Promoção)**

- A evolução salarial deve estar associada ao potencial, maturidade, carreira, competência técnica, comportamental e entrega dos resultados.
- Percorrer as faixas salariais significa que seu grau de maturidade já está adequado para que ele ocupe uma posição superior.

EVOLUÇÃO NATURAL NA FAIXA				
80% e 85%	90% e 95%	100%	105% e 110%	115% e 120%
<p><b>Recém-promovidos ou recém-contratados,</b> faixa destinada aos iniciantes no cargo e que estejam em desenvolvimento, exigindo acompanhamento para melhorar desempenho.</p>	<p>Apresenta desempenho <b>pouco abaixo dos padrões esperados pela SP ESCOLA DE TEATRO para o cargo.</b></p> <p>Exige orientação para melhorar desempenho.</p>	<p>Apresenta desempenho profissional <b>dentro do esperado e exigido para o cargo.</b></p> <p>Recebe orientação eventual.</p>	<p>Apresenta desempenho <b>acima do exigido para o cargo.</b> Reúne qualificações e potencial para ser aproveitado em posição de maior nível de responsabilidade.</p> <p>O profissional neste nível supera as metas e objetivos traçados para o cargo, quanto à entrega dos resultados.</p>	<p>Apresenta na maioria das situações <b>desempenho bem superior as expectativas do cargo atual.</b></p> <p>Tem potencial para ocupar posições de maior nível técnico, administrativo ou de gestão.</p>

**Critério para evolução na Carreira Jr, Pl ou Sr**

- A evolução deve estar associada ao potencial, maturidade, competência técnica, comportamental e resultados.
- Percorrer as Carreiras significa que seu grau de maturidade já está adequado para que ele ocupe uma posição superior.

EVOLUÇÃO NATURAL DA CARREIRA		
Jr	Pl	Sr



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

Este nível está destinado para colaboradores iniciantes no cargo, (contratados ou promovidos), que necessitam de acompanhamento de profissionais de maior nível de experiência. O ocupante do cargo tem entre 1 e 2 anos de atuação.	Posição reservada para colaboradores que tem conhecimento pleno das atividades de seu cargo, exigindo pouco ou nenhum acompanhamento técnico, normalmente necessitam de 2 a 3 anos para desempenharem no padrão adequado.	Profissionais neste nível do cargo tem domínio técnico em sua área de especialização, podendo orientar outros profissionais de menor experiência. Normalmente necessitam de 4 a 5 anos para atuarem neste nível.
--	---	--

**Reclassificação de Cargo**

Ocorre quando determinado Cargo tiver suas atividades e responsabilidades alteradas em função de reorganização da área, implantação de novas tecnologias e/ou revisão de processos

**Normas para Reclassificação de Cargo**

Enquadrar o Cargo conforme os novos padrões e parâmetros de Responsabilidades e Complexidades, mantendo o equilíbrio interno entre os Cargos.

- Colaboradores que tenham Salários inferiores ao menor Salário da Faixa Salarial do grupo que seu cargo pertença, deverão ser enquadrados no 1º. Step.
- Colaboradores que ficarem com Salário acima do maior valor da respectiva Faixa Salarial, deverão entrar em Programa de Desenvolvimento para que passem atender as novas demandas do Grupo Salarial superior.

**Fluxo para Procedimentos de Reclassificação de Cargo**

A área de Recursos Humanos avaliará e classificará o Cargo em seu novo nível e submeterá a Diretoria, mantendo o equilíbrio interno dos Cargos.

- A área de Recursos Humanos informará aos Gestores das áreas para que administrem seus Colaboradores dentro dos novos parâmetros de demanda do Cargo.

**Implantação do Programa de Gestão da Remuneração (recomendação)**

Para assegurar o sucesso deste programa, e cumprir os objetivos da ADAAP quanto a sua capacidade de Atração, Retenção, Desenvolvimento e Engajamento de profissionais, apresentamos algumas ações.

- Divulgar esta Política a todos profissionais que ocupem cargo de liderança, criando uniformidade em sua aplicação.



**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO**

- Definição do posicionamento e competitividade de mercado em que a Museu Afro Brasil irá manter conforme a importância dos cargos.
- A estrutura salarial está situada entre 80% a 120% de mercado, indicando os valores inferiores para posições/cargos de menor importância e também para profissionais que, estejam em desenvolvimento, os valores superiores a 100% até 120% para as posições mais estratégicas e indicado nos casos em que o profissional apresente desempenho superior.

**Aprovações**

Para qualquer modalidade de alterações salariais, inclusive em razão de Acordo ou Convenção Coletiva, será obrigatória a aprovação da Diretoria.

**Abrangência da Políticas de Governança da Remuneração**

Os casos não previstos neste manual de Políticas de Governança da Remuneração deverão ser submetidos à apreciação da Diretoria, que analisará as questões do ponto de vista global da ADAAP e emitirá parecer sobre a oportunidade de alterações no Manual ou ainda, de uma ação específica. Este Manual deverá ser atualizado periodicamente.

**Vigência**

Esta Política tem vigência a partir de 16 de outubro de 2023.

**Aprovações:**

Diretoria Executiva

Gerência Administrativa Financeira

ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA - POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO					
MOTIVO	CONCEITUAÇÃO	CONDIÇÃO BÁSICA	PERIODICIDADE MÍNIMA	% REAJUSTE	PROCESSO DE APROVAÇÃO
TRANSFERÊNCIA DE ÁREA	Ocorre quando um funcionário passa a ocupar um cargo em outra área.	a) Vinculada à existência da vaga b) Não há acúmulo de funções para o cargo correspondente à vaga	a) 01 ano após última promoção ou b) 01 ano após último aumento por mérito	a) Uma transferência geralmente não significa que o funcionário receberá um aumento de salário. b) Se a transferência for para um cargo de uma classe superior à classe do cargo atual, serão aplicadas as mesmas regras definidas para "promoção"	a) Os pedidos de promoção serão realizados através de formulário próprio com a devida justificativa pela gerência / coordenação da área. b) Aprovação: Diretoria Executiva
RECLASSIFICAÇÃO DE CARGO	Quando passar a exercer novas atividades relativas a processos, técnicas, equipamentos, tecnologia ou programas no decorrer de suas funções, ou quando desenvolver atividades dentro de um mesmo Cargo, intervindo em seu valor íntegro.	a) A área solicita ao RH a emissão da descrição do cargo a ser reclassificado.	Sempre que necessário	a) Reclassificado para o grupo salarial superior (grau Promoção) b) Faixa salarial (início) do cargo reclassificado. c) Os reajustes superiores a 20% serão excluídos do tratamento de reajuste. d) Reclassificado para grupo inferior por diminuição de responsabilidade o salário atual será mantido.	a) as solicitações devem ser encaminhadas para análise da área de Recursos Humanos b) Aprovação: Diretoria Executiva
EXTINÇÃO DE CARGO	Quando as tarefas que o compõem um cargo forem absorvidas por um ou mais cargos, ou extintas devido à criação, reorganização ou extinção de um setor.	Quando não existe a necessidade de um cargo na estrutura.	Sempre que necessário	Não se aplica	A área de Recursos Humanos analisará o cargo a ser extinto, conforme solicitação da área e fará as revisões necessárias.
ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE PROFISSIONAIS	Quando detectada condições desfavoráveis para a manutenção e atração de profissionais, a área Adm. Financeira analisará em conjunto com a Coordenação ou Diretoria da área uma estratégia para retenção, que não deverá ser limitada a questões salariais e validará o processo com Diretoria Executiva.	a) Excessar de mão-de-obra. b) Condição salarial dos candidatos potenciais muito próxima ao salário oferecido, não havendo, portanto, força de atração. c) Dificuldade em recrutar candidatos com o perfil e condições técnicas adequadas ou outras dificuldades que sejam pontuais em relação a um cargo ou setor de especialização. d) Administrar os salários até o limite definido pelas Fuzzes Salaries, não podendo superá-las. e) Utilizar para retenção de profissionais de desempenho superior, os valores acima do Mercado, entre 110 a 120% de Tabela, com aprovação da Diretoria Executiva.			
ESTUDOS DE ENQUADRAMENTO E EQUILÍBRIO INTERNO E EXTERNO	É a verificação entre a comparação dos cargos e responsabilidades e salários (faixas) frente aos valores referencial de mercado. (Tabela salarial)				b) Identificar quais as posições (cargos) são consideradas "estratégicas", que apresentem dificuldade de reposição, atuação especializada (carreira-Y), que demandam tempo para preparação técnica e operacional ou cargo de gestão responsáveis por resultados relevantes. c) Elaborar um plano para enquadrar dentro das regras estabelecidas, baseando-se em metas financeiras e tempo.

*(Handwritten signature and initials)*

ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA - POLÍTICA DE GOVERNANÇA DA REMUNERAÇÃO					
MOTIVO	CONCEITUAÇÃO	CONDIÇÃO BÁSICA	PERIODICIDADE MÍNIMA	% REAJUSTE	PROCESSO DE APROVAÇÃO
REAJUSTE GERAL	Reajuste salarial motivado por determinação legal, aplicação índices inflacionários, convenção ou acordo coletivo ou por liberalidade da Associação.	Todos os colaboradores	Anual	1) Conforme determinado em Convenção Coletiva ou Liberalidade da Empresa. 2) Percentual desta Convenção sempre deverá ser aplicado sobre o Salário Nominal.	Em caso de liberalidade a aprovação cabe a Diretoria Executiva
ANTECIPAÇÃO SALARIAL	Concessão realizada espontaneamente pela empresa, fora dos acordos coletivos ou imposição legal e que não compensado nas futuras bases.	Todos os colaboradores	não definida	Conforme determinação da Associação	Aprovação da Diretoria Executiva
PROMOÇÃO	Aumento salarial concedido aos colaboradores que passaram a exercer atividades de um Cargo específico do em Grupo Salarial superior, em relação ao Cargo ocupado anteriormente. É o reconhecimento, na estrutura de Cargo.	Vicitudes e existência da vaga. Atender ao Perfil de exigência da vaga.  O colaborador será elegível após ser submetido ao processo de Avaliação Desempenho ou Testes que validem sua capacitação para a posição.	a) 01 ano após última promoção ou b) 01 ano após último aumento por mérito	a) Limitado a 30% sobre o salário atual, observando o posicionamento na faixa do novo cargo e a relação interna. b) Reajustes superiores a 20% para adequação do salário à nova faixa salarial, poderá ser estabelecido incrementalmente até alcançar a faixa inicial do cargo novo ou ser programado para um intervalo de 1 ano com objetivo de confirmar a adaptação do profissional ao novo cargo.	a) Os pedidos de promoção serão realizados através de formulário próprio, com a devida justificativa pela Gerência / Coordenação da área. b) Aprovação: Diretoria Executiva
MÉRITO	Reajuste salarial motivado por alto desempenho do colaborador, como forma de reconhecimento pela grau superior de contribuição. É o movimento horizontal nas faixas da tabela salarial.	O colaborador deverá ser submetido a uma "Avaliação de Desempenho" que justifique a solicitação.	a) O colaborador deverá estar ocupando o Cargo a 01 (um) ano no mínimo. b) O aumento por mérito só poderá ser concedido após 1 ano do último aumento por: Enquadramento, Promoção ou Mérito.	Alteração é limitada a 1 STEP, não podendo exceder o limite superior da Faixa na Tabela Salarial	a) Os pedidos por mérito serão realizados através de formulário próprio, com a devida justificativa pela Gerência / Coordenação da área. b) Aprovação: Diretoria Executiva
ENQUADRAMENTO	Reajuste salarial quando o colaborador estiver com salário inferior ao valor inicial da faixa correspondente ao cargo.	Implantação ou revisão de tabela salarial.	Deliberação da Associação	a) Faixa Salarial inicial do cargo. b) Os reajustes superiores a 20% serão escalonados incrementalmente até alcançar a faixa inicial.	a) A área Recursos Humanos fará estudo e proposta de enquadramentos. b) Aprovação: Diretoria Executiva
criação de Cargo	A necessidade de criação de um cargo ocorre quando surgem novas atividades motivadas por mudanças no processo de trabalho, novas tecnologias, reestruturação de áreas ou cargos.	a) A área solicita ao RH elaboração da nova descrição do cargo a ser criado. b) Esta Posição deve estar prevista no Orçamento.	Sempre que necessário	Faixa Salarial inicial de cargo novo	a) as solicitações devem ser encaminhadas para análise da área de Recursos Humanos b) Aprovação: Diretoria Executiva

*Paulo Roberto P. Pereira*



Organização Social de Cultural

**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA**  
CNPJ 11.416.041/0001-80

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

São Paulo, 09 de outubro de 2023

Senhores Conselheiros:

Com fundamento no que dispõe o Estatuto Social da Associação dos Artistas Amigos da Praça, **CONVOCO** V. Sas. para a Reunião que será realizada no dia **16 de outubro de 2023**, às 15h00, na Praça Franklin Roosevelt, 210, Centro, São Paulo, SP, CEP 01303-020, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

- 1) Deliberação sobre a participação da Associação na Convocatória Pública prevista na Resolução SCEIC nº 57, de 25 de setembro de 2023, para a gestão e operacionalização do equipamento cultural SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO – CENTRO DE FORMAÇÃO DAS ARTES DO PALCO DO ESTADO DE SÃO PAULO;
- 2) Deliberação sobre a Proposta Técnica e Orçamentária prevista/indicada/exigida na Resolução SCEIC nº 57, de 25 de setembro de 2023, para a celebração de Contrato de Gestão;
- 3) Deliberação sobre o Mandato da Conselheira Eunice Prudente, que vencerá no dia 20 de outubro, próximo;
- 4) Deliberação sobre o Regulamento de Compras e Contratações da Associação;
- 5) Deliberação sobre o Manual de Recursos Humanos da Associação;
- 6) Deliberação sobre outros assuntos de interesse da Associação.

Aproveito o ensejo para renovar votos de elevada estima e distinta consideração.

*Jose Paulo H. G. Canuto*

Edital fixado na sede da Adaap no dia 09 / 10 / 2023, conforme dispõe o art. 19, § 1º do Estatuto Social.

  
**Isildinha Baptista Nogueira**  
Presidente do Conselho de Administração

ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
AV. RANGEL PEZANA, 2401, BRÁS - 03001-000 - SÃO PAULO - SP - F: 3121.3200

[WWW.ADAAP.ORG.BR](http://WWW.ADAAP.ORG.BR)



Organização Social de Cultural

**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA**

CNPJ: 11.416.041/0001-80

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

- Data, Hora:** 16 de outubro de 2023, às 15h30, na Praça Franklin Roosevelt, 210, Centro, São Paulo, S. Paulo, CEP.: 01303-020.
- Presenças:** Presentes os integrantes do Conselho de Administração e as demais pessoas que assinaram a lista de presenças anexa.
- Mesa:** Reunião presidida pela Sra. **Isildinha Baptista Nogueira**, Presidente do Conselho de Administração, que nomeou a mim, **Ivam Cabral**, para secretariá-la.
- Convocação:** Reunião convocada respeitando o que dispõe o Estatuto Social.
- Deliberações:** A ordem do dia foi: **1) Deliberação sobre a participação da Associação na Convocatória Pública prevista na Resolução SCEIC nº 57, de 25 de setembro de 2023, para a gestão e operacionalização do equipamento cultural SÃO PAULO ESCOLA DE TEATRO – CENTRO DE FORMAÇÃO DAS ARTES DO PALÇO DO ESTADO DE SÃO PAULO;** **2) Deliberação sobre a Proposta Técnica e Orçamentária prevista/indicada/exigida na Resolução SCEIC nº 57, de 25 de setembro de 2023, para a celebração de Contrato de Gestão;** **3) Deliberação sobre o Mandato da Conselheira Eunice Prudente, que vencerá no dia 20 de outubro, próximo;** **4) Deliberação sobre o Regulamento de Compras e Contratações da Associação;** **5) Deliberação sobre o Manual de Recursos Humanos da Associação;** **6) Deliberação sobre outros assuntos de interesse da Associação.** Iniciados os trabalhos, a Presidente esclareceu que, conforme já sinalizado pelo Diretor Executivo, a Secretaria de Cultura publicou a Resolução SCEIC nº 57, de 25 de setembro de 2023, que dispõe sobre a Convocação Pública para a apresentação de propostas para a gestão do equipamento cultural São Paulo Escola de Teatro – Centro de Formação das Artes do Palco do Estado de São Paulo. Em resumo, ela convida as Organizações Sociais qualificadas neste estado para apresentarem as suas propostas, sendo necessário, agora, que o Conselho de Administração das entidades interessadas, como é o caso da Adaaap, deliberem a respeito. Dado esse cenário, os Conselheiros aprovaram por unanimidade a participação da entidade no processo de contratação em andamento, inerente à Resolução SCEIC nº 57/2027. Ato contínuo, eles aprovaram a Proposta Técnica e Orçamentária que deverá ser


ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
AV. HANGEL PESTANA, 2401, BRÁS - 03001-000 - SÃO PAULO - SP - 11 3121.3200

WWW.ADAAP.ORG.BR



apresentada no Conjunto 02, conforme dispõe a Resolução citada. Na sequência, considerando que o mandato da Conselheira Profa. Eunice Prudente vence no próximo dia 20 de outubro, e tendo em vista o interesse da Conselheira continuar no cargo, os Conselheiros deliberam pela sua recondução, nos termos do art. 18, inciso II, do Estatuto Social, para um mandato de 04 (quatro) anos, a contar de 21 de outubro de 2023, até 20 de outubro de 2027. O mandato do Conselheiro Leandro vence no mesmo dia, já havendo deliberação para a realização da Assembleia Geral necessária. Dando sequência na ordem do dia, e considerando as alterações realizadas no Regulamento de Compras e Contratações e no Manual de Recursos Humanos, que são anexos desta Ata, é forçoso que este Conselho delibere a respeito. Sendo assim, após os esclarecimentos prestados pela Diretoria Executiva, pela equipe administrativa e pela assessoria jurídica, o Conselho deliberou pela aprovação integral do novo Regulamento de Compras e Contratações e do novo Manual de Recursos Humanos, registrando-se que este último conta com os seguintes anexos: (a) Plano de Cargos e Salários 2023; (b) Tabela de Níveis e Responsabilidades; e (c) Política de Governança da Remuneração (acompanhado da tabela respectiva). Como não havia nenhum outro assunto a ser tratado, a reunião foi encerrada.

ASSINATURAS:

  
**Isildinha B. Nogueira**  
 Presidente

  
**Ivam Cabral**  
 Secretário



**19º CARTÓRIO**  
 Oficial de Registro Civil dos Estados Naturais  
 Rua Maria Albertina, 342 - Perdizes - São Paulo - SP  
 CEP: 05014-000 - Fone: (11) 3675-8558 / 3671-494

Reconheço por semelhança a(s) 1(s) firma(s) de: **ISILDINHA BAPTISTA NOGUEIRA**,  
 com valor econômico de: **R\$ 0,00**,  
 em São Paulo, 24/10/2023.

Carimbo: 1150684  
 FOLHA 1  
 3519041AB046857

Caroline Gomes Leandina - Escrevente Autorizada

Reconheço por semelhança a(s) 1 firma(s) de: **AH383463**  
**IVAM CABRAL**  
 com valor econômico de: **R\$ 0,00**,  
 em São Paulo, 24/10/2023.

Em testemunho da Verdade  
**46231510 TAINARA REZENDE PEREIRA 6933/94**

**27º** TABELA DE NOTAS DA CAPITAL  
 ALEXANDRE GONCALVES KANHAM - TERNAN  
 112350  
 FOLHA 1  
 511040A0005157

TAINARA REZENDE PEREIRA  
 (ESCR. AUTORIZADA)  
 LEI 8056/04

**ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA**  
 Av. RANGEL PESTANA, 2401, BRÁS - 05001-000 - SÃO PAULO - SP - Tel: 3121 3200

WWW.ADAAP.ORG.BR



Organização Social de Cultural

**LISTA DE PRESENCAS**  
**Reunião do Conselho de Administração**  
**Associação dos Artistas Amigos da Praça**  
**16 de outubro de 2023**

	NOME	ASSINATURA
01	Alessandro Ribeiro (Gerente Adm-Financeiro)	
02	Danilo Santos de Miranda	
03	Dinovan Dumas de Oliveira (CoJur)	
04	Elen Londero	
05	Eunice Prudente	
06	Helena Ignez P. de Mello e Silva	
07	Hubert Alquéres	
08	Isildinha Baptista Nogueira (Pres. CA)	
09	Ivam Cabral (Dir. Exec.)	
10	Leandro Knopffholz (VP CA)	
11	Maria Anna O. Luiza Bonomi	
12	Maurício A. R. Lopes (C. Fiscal)	
13	Patrícia Gadelha Pillar	
14	Rachel M. Rocha (C. Fiscal)	
15	Renato José Consorti (Ass. DE)	
16	Wagner Brunini (Pres. CF)	

ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA  
 AV. RANSEL PEIXANA, 2401, BRÁS - 03001-000 - SÃO PAULO - SP - II 31213200

WWW.ADAAP.ORG.BR



**1º OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA CAPITAL - SÃO PAULO**  
 Dr. Paulo Roberto de Carvalho Rêgo  
 CNPJ: 45.564.895/0001-25  
 Fone: (11) 3104-8770  
 Rua Dr. Miguel Couto, 44 - São Paulo - SP - 01008-010

SENHA: 1244916  
**Talão : 21.482.449**  
 Prenota : 582.275

**RTD: 1º**  
**PJ - PC**

Entrega prevista para : 09/11/2023( Após às 12H )  
 Apres: 11 \*\*\* \*\*\*/\*\*\*\*-80 ASSOCIACAO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRACA  
 PRACA FRANKLIN ROOSEVELT Nº 210 CENTRO - SAO PAULO SP 01303-020  
 - CONTATO 3121-3200/9 7664-6366 PATRICIA - E-MAIL  
 ivanszoboszlay@spescoladeteatro.org.br  
 Parte ASSOCIACAO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRACA

Obs: PASTA 68 995  
 Solicitação efetuada em 25/10/2023  
 Natureza do documento ATA  
 Documento apresentado para AVERBAÇÃO  
 Documento Sem valor declarado

Valor do Documento: R\$	0,00		
Páginas	43	Emolumentos: R\$	312,47
Vias	3	Estado: R\$	89,15
Anexos:	0	Secretaria Fazenda: R\$	60,86
		Registro Civil: R\$	16,50
		Tribunal Justiça: R\$	21,28
		MPSP: R\$	15,08
		ISS: R\$	6,55
		Total: R\$	521,89
		Sinal: R\$	0,00
		A PAGAR: R\$	521,89

SUJEITO A ANÁLISE E ALTERAÇÃO DE VALORES



Remessa: 2.857.292

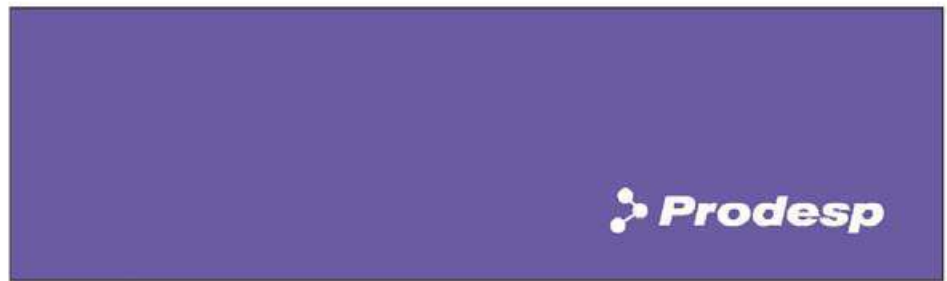
14:42:38 1ª via ISABELA  
 (RTD031075145000741-01.482.449R1501,89ED

**Para RETIRADA DO DOCUMENTO, esta via é OBRIGATORIA.**

ASSOCIAÇÃO DOS ARTISTAS AMIGOS DA PRAÇA
CNPJ Nº 11.416.041/0001-80
MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

1. OBJETIVO - 1.1. Este Manual de Recursos Humanos ("Manual") define as regras e condições inerentes à contratação de empregados ("colaboradores") da Associação dos Artistas Amigos da Praça ("Associação"), estabelecendo, ainda, os princípios básicos para a gestão de pessoas e para as relações de trabalho.
2. DISPOSIÇÕES GERAIS - 2.1. As condições previstas neste Manual deverão ser aplicadas em todas as relações trabalhistas entre a Associação e os seus colaboradores, ficando estabelecido que todas as condições de contratação e execução de trabalho deverão seguir as normas e regras aqui definidas.
3. APLICAÇÃO - 3.1. Este Manual deverá ser aplicado em qualquer hipótese das regras estabelecidas no Regulamento Interno da Associação, que deverá ser observado no tocante às matérias que regulam, a não ser outras normas e regulamentos da Associação.
4. APLICAÇÃO - 4.1. Este Manual deverá ser aplicado em qualquer hipótese das regras estabelecidas no Regulamento Interno da Associação, que deverá ser observado no tocante às matérias que regulam, a não ser outras normas e regulamentos da Associação.
5. APLICAÇÃO - 5.1. Este Manual deverá ser aplicado em qualquer hipótese das regras estabelecidas no Regulamento Interno da Associação, que deverá ser observado no tocante às matérias que regulam, a não ser outras normas e regulamentos da Associação.

Este Manual de Recursos Humanos foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração em 18 de outubro de 2023.
Mônica Baptista Rogério - Presidente do Conselho de Administração



Página do Diário Oficial certificada pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp em 18/10/2023 08:58:31.
Nº de Série do Certificado: 87105AE167070E8B46F18BFB30483F1F0574033
Ticket: 53571787 | www.imprensaoficial.com.br



## RELATORIO\_ANUAL\_VERSAO\_9\_3\_26.pdf

Documento número #a51df1ce-e1c5-4be7-9b75-9b43ece84786

Hash do documento original (SHA256): 7ad56d92349e462227e6348f3f23554c484a07a4089e6e94c5af0a171522855e

## Assinaturas

 **Ivam Cabral**

CPF: 460.148.379-49

Assinou em 09 mar 2026 às 19:26:25

## Log

- 09 mar 2026, 19:25:19 Operador com email josepaulocanuto@spescoladeteatro.org.br na Conta 21290019-19b1-4838-82fb-42fa17c22f3e criou este documento número a51df1ce-e1c5-4be7-9b75-9b43ece84786. Data limite para assinatura do documento: 08 de abril de 2026 (19:11). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 09 mar 2026, 19:25:52 Operador com email josepaulocanuto@spescoladeteatro.org.br na Conta 21290019-19b1-4838-82fb-42fa17c22f3e adicionou à Lista de Assinatura: ivamcabral@spescoladeteatro.org.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Ivam Cabral e CPF 460.148.379-49.
- 09 mar 2026, 19:26:25 Ivam Cabral assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail ivamcabral@spescoladeteatro.org.br. CPF informado: 460.148.379-49. IP: 187.35.142.198. Componente de assinatura versão 1.1399.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 09 mar 2026, 19:26:26 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número a51df1ce-e1c5-4be7-9b75-9b43ece84786.



### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº a51df1ce-e1c5-4be7-9b75-9b43ece84786, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).