



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**PROCESSO SC/143340/2012**  
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2013**

**QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº. 51, neste ato representada pelo Titular da Pasta, Sr. **MARCELO MATTOS ARAÚJO**, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA** com CNPJ/MF nº. 10.462.524/0001-58, tendo endereço nesta Capital, no Largo General Osório, nº 147 - São Paulo-SP, neste ato representada por sua Diretora Presidente, a Sra. **ROSANE GHEDIN**, brasileira, portadora do R.G. nº 19.838.222-4 SSP/SP e CPF nº 128.400.028-17, doravante denominada **CONTRATADA**, **RESOLVEM ADITAR** o **CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2013**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Em razão do presente Termo de Aditamento a CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS: CAPUT E PARÁGRAFO QUINTO; passará a vigorar da seguinte forma:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no "**Anexo Técnico I – Programa de Trabalho/Prestação de Serviços**", a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no "**Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento**", a importância global estimada em **R\$ 117.453.497,91 (cento e dezessete milhões, quatrocentos e cinquenta e três mil e quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e um centavos)**.

**PARÁGRAFO QUINTO**

A **CONTRATADA** deverá manter duas contas bancárias para reserva de recursos. Uma conta será destinada à constituição de um fundo de reserva de recursos e outra será destinada a composição de fundo para contingências, na forma descrita, respectivamente, nas letras "a" e "b" abaixo:

**a)** Do total dos recursos repassados no primeiro ano de vigência do presente contrato, 6%, foi depositado pela Organização Social em conta corrente específica de sua titularidade, constituído para o fundo de reserva, sob a tutela do Conselho de Administração da Associação, que somente poderá ser utilizado na hipótese de atraso, por parte da **CONTRATANTE**, no repasse de recursos. A liberação desses recursos ficará condicionada a apresentação pela **CONTRATADA** do plano de restituição dos respectivos valores ao fundo de reserva, bem como a aprovação do Conselho de Administração da **CONTRATADA**.

**b)** Nos termos da norma inserta no Decreto Estadual nº 54.340, de 15 de maio de 2009, a **CONTRATADA** depositou na conta bancária específica, o montante de **R\$ 1.681.977,25 (um milhão e seiscentos e oitenta e um mil e novecentos e setenta e sete reais e vinte e cinco centavos)**.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - PARÁGRAFO SEGUNDO e PLANO DE TRABALHO para:

**CLÁUSULA OITAVA**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

No **quarto** ano de vigência do presente contrato, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em **R\$ 25.597.849,00 (vinte e cinco milhões e quinhentos e noventa e sete mil e oitocentos e quarenta e nove reais)**; sendo que a transferência à **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de **04 (quatro) parcelas**, de acordo com o "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento".

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os pagamentos à **CONTRATADA**, dar-se-ão na seguinte conformidade:

**- 2016**

***Fundo de Reserva e Fundo de Contingência***

No ano de 2015, do atraso no repasse, foram extraídos para quitação de despesas referentes a execução do plano de trabalho daquele exercício:

- a) **R\$1.832.284,00 (hum milhão, oitocentos e trinta e dois mil e duzentos e oitenta e quatro reais)** do Fundo de Contingência;
- b) **R\$ 2.112.529,48 (dois milhões, cento e doze mil, quinhentos e vinte e nove reais e quarenta e oito centavos)** do Fundo de Reserva.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Isto ocorreu devido ao cenário de contingência financeira, acontecido em 2015, por força do Decreto 61.802/16 art.7º e Lei de Diretrizes Orçamentária, art.20, e, ainda, no intuito de evitar a diminuição do atendimento aos alunos. Sendo assim, foram readequados os valores para a composição desses fundos, conforme segue:

a) FUNDO DE CONTINGÊNCIA: **R\$ 1.681.977,25 (um milhão e seiscentos e oitenta e um mil e novecentos e setenta e sete reais e vinte e cinco centavos).**

b) FUNDO DE RESERVA: **R\$1.744.770,05 (hum milhão e setecentos e quarenta e quatro mil e setecentos e setenta reais e cinco centavos)** equivalente a 6% do valor de repasse relativo ao 1º ano da vigência contratual.

Desse modo, ao Fundo de Reserva, cujo valor é **R\$ 12.057,80 (doze mil e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)**, deverá ser acrescido **R\$ 1.732.712,25 (um milhão e setecentos e trinta e dois mil e setecentos e doze reais e vinte e cinco centavos)**; e do Fundo de Contingência deverá haver reversão no total de **R\$ 1.805.128,00 (um milhão e oitocentos e cinco mil e cento e vinte e oito reais)**. O saldo desta movimentação de recursos, qual seja, **R\$ 72.415,75 (setenta e dois mil e quatrocentos e quize reais e setenta e sete centavos)**, deverão ser alocados em conta corrente.

Com a readequação a Organização Social fica desobrigada de recompor os fundos de reserva e de contingência, utilizados no exercício de 2015, isto porque com os ajustes realizados e por conta de que não haverá o repasse referente ao exercício de 2015 do valor de **R\$ 1.422.385,69 (hum milhão e quatrocentos e vinte e dois mil e trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)**, os valores necessários à sua composição apresentaram-se inferiores à composição anterior.

### **PLANO DE TRABALHO**

#### **- 2016**

No ano de 2016 o Orçamento para a execução do Plano de Trabalho, será de **R\$31.772.984,50 (trinta e um milhões e setecentos e setenta e dois mil**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**enovecentos e oitenta e quatro reais e cinqüenta centavos)** e sendo composto da seguinte forma:

**Repasse de Orçamento 2016: R\$ 25.597.849,00 (vinte e cinco milhões equinhentos e noventa e sete mil e oitocentos e quarenta e nove reais);**

**Receitas financeiras : R\$ 240.868,00 (duzentos e quarenta mil e oitocentos e sessenta e oito reais);**

**Outros Repasse (valor devido referente a 4ª parcela do exercício de 2015): R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);**

**Saldo de exercício anterior: R\$ 507.520,75 (quinhentos e sete mil e quinhentos e vinte reais e setenta e cinco centavos); compostos por R\$ 435.105,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil e cento e cinco reais), referente ao saldo de conta corrente e R\$ 72.415,75 (setenta e dois mil e quatrocentos e quinze reais e setenta e cinco centavos), referente ao saldo da movimentação do Fundo de Contingência;**

**Fundo De Reserva: R\$1.744.770,05 (hum milhão e setecentos e quarenta e quatro mil e setecentos e setenta reais e cinco centavos),**

**Fundo De Contingência: R\$ 1.681.977,25 (um milhão e seiscentos e oitenta e um mil e novecentos e setenta e sete reais e vinte e cinco centavos),**

***Os valores do Fundo de Reserva e do Fundo de Contingência integram as despesas do Contrato de Gestão, como se observa no item 11 da Planilha Orçamentária.***

O valor do Repasse de Orçamento 2016, qual seja, **R\$ 25.597.849,00 (vinte e cinco milhões e quinhentos e noventa e sete mil e oitocentos e quarenta e nove reais)**, será realizado conforme abaixo:

- 90% (noventa por cento) do valor previsto para o ano de 2016 no caput desta cláusula, correspondente a **R\$ 23.038.064,10 (vinte e três milhões e trinta e oito mil e sessenta e quatro reais e dez centavos)**, sendo que a 1ª parcela no valor de **R\$ 6.209.516,50 (seis milhões e duzentos e nove mil e quinhentos e dezesseis**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**reais e cinqüenta centavos), 2ª e 3ª parcelas no valor de R\$ 8.063.322,45 (oito milhões e sessenta e três mil e trezentos e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos) e a 4ª parcela será no montante de R\$ 701.902,70 (setecentos e um mil e novecentos e dois reais e setenta centavos).**

- 10% (dez por cento) do valor previsto para o ano de 2016 no caput desta cláusula, correspondente **a R\$ 2.559.784,90 (dois milhões e quinhentos e cinquenta e nove mil e setecentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos)** sendo repassado na **1ª** parcela, o montante de **R\$ 689.946,25 (seiscentos e oitenta e nove mil e novecentos e quarenta e seis reais e vinte e cinco centavos), 2ª e 3ª** parcelas no valor de **R\$ 895.924,70 (oitocentos e noventa e cinco mil e novecentos e vinte e quatro reais e setenta centavos)** 4ª. parcela **no valor de R\$77.989,25 (setenta e sete mil, novecentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos).**

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO, para:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

#### **DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 12 (doze) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Em caso de rescisão por culpa, dolo ou má gestão por parte da **CONTRATADA**, devidamente comprovada, a **CONTRATANTE** providenciará a imediata revogação da



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo a esta direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei 8666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela **CONTRATADA** com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão, desde que se comprove a existência de saldos contratuais que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**CLÁUSULA QUARTA**

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL, para:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

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

A **CONTRATADA** deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem os Anexos Técnicos V e VI deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à **CONTRATANTE**, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do **CONTRATO DE GESTÃO**, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer no mês posterior ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**PARÁGRAFO QUINTO**

Após o repasse da última parcela do **CONTRATO DE GESTÃO**, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser revertido para a conta corrente de repasse, podendo ser aplicado na execução das metas do ano em curso ou em outras, previamente aprovadas pela **CONTRATANTE**, ou ainda, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

**PARÁGRAFO SEXTO**

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e recursos financeiros operacionais captados vinculados ao objeto



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

do **CONTRATO DE GESTÃO**, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual.

**PARÁGRAFO OITAVO**

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

**PARÁGRAFO NONO**

Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do **CONTRATO DE GESTÃO** ou quando a **CONTRATADA** já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à **CONTRATANTE**, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela **CONTRATADA**, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deverá ser comunicado à **CONTRATANTE**, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA QUINTA**

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES, para:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**DAS PENALIDADES**

A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-110, de 27/12/2013.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**PARÁGRAFO QUARTO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**CLÁUSULA SEXTA**

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, para:

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da **CONTRATANTE**, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

2- A **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo, solicitar a **CONTRATADA** informações, documentações e esclarecimentos, quando julgar necessário, para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA**

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO, para:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

**DA PUBLICAÇÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

A **CONTRATANTE** publicará o presente **CONTRATO DE GESTÃO** no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA**

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO, para:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

**DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

**CLÁUSULA NONA**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não alteradas pelo presente aditamento e que não se revelem com o mesmo conflitante.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 30 de junho de 2016.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**MARCELO MATTOS ARAÚJO**

**Titular da Pasta**

**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**Ir. ROSANE GHEDIN**

**Diretora Presidente da**

**ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**ANEXO TÉCNICO I**

**PLANO DE TRABALHO DA**  
**ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA**  
**SOCIAL SANTA MARCELINA**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**ANO: 2016**

**UGE: UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2013**

Referente ao Programa "**GURI - CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO**"



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**ÍNDICE**

<b>1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL.....</b>	<b>18</b>
<b>2. OBJETIVO GERAL.....</b>	<b>18</b>
<b>2.1. Fundamentos Educativos-Musicais.....</b>	<b>19</b>
<b>2.2. Desenvolvimento Musical dos Alunos.....</b>	<b>19</b>
<b>2.3. Missão, Meta, Objetivos Gerais e Específicos.....</b>	<b>20</b>
<b>2.4. Procedimentos Metodológicos.....</b>	<b>22</b>
<b>2.5. A Pedagogia social e seus eixos de organização.....</b>	<b>23</b>
<b>2.6. Estrutura Curricular.....</b>	<b>24</b>
<b>3. INICIAÇÃO MUSICAL.....</b>	<b>24</b>
<b>4. CURSO SEQUENCIAL.....</b>	<b>25</b>
<b>5. CURSO MODULAR.....</b>	<b>26</b>
<b>6. INICIAÇÃO MUSICAL DE ADULTOS.....</b>	<b>27</b>
<b>7. GRUPOS INFANTIS E JUVENIS DO GURI.....</b>	<b>28</b>
<b>8. TRABALHO SOCIAL.....</b>	<b>30</b>
<b>8.1. Estudo social familiar (cadastro social).....</b>	<b>31</b>
<b>8.2. Atendimento de aluno .....</b>	<b>31</b>
<b>8.3. Atendimento das famílias dos alunos.....</b>	<b>31</b>
<b>8.4. Implementação de Ações Socioeducativas com Crianças e Adolescentes.....</b>	<b>32</b>
<b>8.5. Trabalho com as Famílias das crianças e adolescentes.....</b>	<b>32</b>
<b>8.6. Integração do GURI com entidades de atenção e proteção social da sociedade civil e do poder público.....</b>	<b>32</b>
<b>9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES EXTRACLASSE.....</b>	<b>33</b>
<b>10. DA VIDA ACADÊMICA DO ALUNO.....</b>	<b>34</b>
<b>11. SISTEMA PAULISTA DE MÚSICA.....</b>	<b>35</b>
<b>12. PARCERIAS.....</b>	<b>35</b>
<b>13. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....</b>	<b>36</b>
<b>14. OPERACIONALIZAÇÃO.....</b>	<b>37</b>
<b>15. QUADRO DE METAS TÉCNICAS.....</b>	<b>38</b>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

<b>15.1. Programa de inclusão Sociocultural.....</b>	<b>38</b>
<b>15.2. Programa de Ensino Musical.....</b>	<b>41</b>
<b>15.3. Grupos Infantis e Juvenis.....</b>	<b>47</b>
<b>16. QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>54</b>
<b>16.1. Programa de Abertura e Gerenciamento de Polos.....</b>	<b>54</b>
<b>16.2. Programa de Capacitação da Equipe.....</b>	<b>57</b>
<b>16.3. Programa de Financiamento e Fomento.....</b>	<b>61</b>
<b>16.4. Equilíbrio Econômico Financeiro.....</b>	<b>62</b>
<b>16.5. Programa de Comunicação e Imprensa.....</b>	<b>64</b>
<b>16.6. Organização Administrativa e Ferramentas de Gerenciamento.....</b>	<b>66</b>
<b>16.7. Gestão Arquivística de Documentos.....</b>	<b>71</b>
<b>17. QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....</b>	<b>73</b>
<b>17.1. Rotinas e Obrigações do Programa Guri – Ensino Musical.....</b>	<b>74</b>
<b>17.2. Rotinas e Obrigações do Programa Guri – Monit. e Aval.....</b>	<b>75</b>
<b>17.3. Rotinas e Obrigações do Programa Guri – Sist. Paulista de Música.....</b>	<b>75</b>
<b>17.4. Rotinas e Obrigações do Programa de Edificações: Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança.....</b>	<b>75</b>
<b>17.5. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Bolsas de Estudo dos Grupos Infantis e Juvenis do Programa Guri.....</b>	<b>78</b>
<b>17.6. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Desenvolvimento Social do Guri.....</b>	<b>78</b>
<b>17.7. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Intercâmbios Nacionais e Internacionais do Programa Guri.....</b>	<b>78</b>
<b>17.8. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Comunicação e Imprensa.....</b>	<b>78</b>
<b>17.9. Rotinas e Obrigações do Programa de Gestão Administrativa.....</b>	<b>80</b>
<b>18. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL.....</b>	<b>82</b>
<b>19. PONTUAÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE METAS ESPECÍFICAS.....</b>	<b>83</b>
<b>20. Quadro de avaliação dos RESULTADOS.....</b>	<b>83</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

## **1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL**

O presente anexo técnico estabelece o programa de trabalho e metas para a **Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina**, com a fixação de direitos, obrigações, prazos de execução e critérios de avaliação de desempenho, a fim de cumprir a finalidade básica do PROGRAMA **GURI** São Paulo e Grande São Paulo, doravante denominado **GURI**, o qual tem como missão a educação musical e a inclusão sociocultural de crianças e adolescentes da Capital e Grande São Paulo.

São oferecidas aulas de iniciação musical, canto, instrumento (metais, madeiras, cordas e percussão), prática de conjunto, coral e teoria. Podem se inscrever crianças e adolescentes matriculados regularmente em qualquer unidade escolar a partir do Ensino Fundamental. Simultaneamente ao aprendizado musical, é realizado um trabalho social com os alunos e suas famílias através do qual se busca criar condições para uma ambiência favorável ao melhor aproveitamento dos conteúdos, habilidades e competências. Para tanto, é realizado o acompanhamento individualizado das crianças e adolescentes matriculados, por meio de um monitoramento da presença dos alunos e são realizadas ações socioeducativas com a aplicação da pedagogia de direitos, incidindo no estímulo à autonomia, ao exercício da cidadania e ao protagonismo infanto-juvenil. Ademais, o trabalho com as famílias dos alunos busca fortalecê-las e auxiliá-las na sua capacidade e no exercício de sua função protetiva, complementando assim as boas práticas objeto das políticas públicas.

A descrição detalhada dos cursos oferecidos pelo **GURI**, bem como o plano de intervenção social, sistema de avaliação, fundamentos educativo-musicais, histórico da instituição, entre outros está contida no Plano Sociopedagógico, elaborado pela gestão e coordenação do **GURI** juntamente com sua Comissão Técnica e aprovado pelo Conselho desta Organização Social. O referido Plano Sociopedagógico poderá ser submetido a revisões periódicas, propiciando que seu conteúdo seja reavaliado e, se necessário, adaptado, a fim de contemplar as necessidades demandadas pela realidade vivida nas comunidades em que atua.

## **2. OBJETIVO GERAL**

A Organização Social deve administrar, realizar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura por meio da Unidade de Formação Cultural, o **GURI**, garantindo o



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

cumprimento de sua missão institucional, em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela SEC, por meio de sua Unidade Gestora.

### **2.1. Fundamentos Educativo-Musicais**

Os pressupostos educativo-musicais fundantes do **GURI** são o diálogo, a construção da autonomia, o cultivo da solidariedade e a valorização da responsabilidade compartilhada, assumidamente filiados à pedagogia do educador Paulo Freire. Os referenciais teórico-práticos assentam-se nos valores socioeducativos e afetivos desenvolvidos pela pedagogia dialógica de Freire, procurando construir uma pedagogia social musical em cuja base está a participação ativa de todas as atuais e reais pessoas envolvidas no processo.

Por isso, o **GURI** não busca modelos de educação musical ou de intervenção social preestabelecidos ou já existentes para a aplicação direta. A análise e o diálogo com a história e com a experiência de outros programas de educação musical brasileiros, desde Villa-Lobos, fazem parte do princípio metodológico praticado permitindo identificar e comparar necessidades, contextos, objetivos e conquistas.

Realça-se o fato que, a partir de uma dinâmica dialógica, qualquer ação estará sempre começando e reestruturando suas estratégias, obrigando todos os envolvidos a avaliar e a repensar cada um dos próximos passos. Trabalhar a partir do diálogo resulta em processos de crescimento que se tornam, dia após dia, mais "customizados", mais entranhados de particularidades, de personalidades e de história de seus interlocutores e agentes.

### **2.2. Desenvolvimento musical dos alunos**

O acesso à formação, o cultivo da sensibilidade e a fruição do acervo artístico construído pela humanidade são direitos inalienáveis que norteiam a visão pedagógico-social do **GURI**.

Desenvolver, neste sentido, significa tornar o aluno capaz de apreender, dialogar, internalizar e apropriar-se de bens culturais materiais e imateriais com consciência e autonomia de julgamento.

A oportunidade de crescer a partir de vivências artísticas é oferecida a todos, incluindo a possibilidade de profissionalização, e, para isso, várias modalidades de curso são oferecidas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Alunos com objetivos diversos, potencialidades e capacidades particulares são acolhidos com igual respeito e são valorizados como protagonistas de seu desenvolvimento pessoal e social.

**2.3. Missão, Meta, Objetivo Gerais e Específicos**

Promover o desenvolvimento pessoal e social, cultivando o respeito, a solidariedade, a sensibilidade para as diferenças e a consciência na apropriação da história e das culturas brasileira e mundial são a missão e a meta socioeducacional do **GURI**. Como objetivos, colocam-se:

**GERAIS**

- Valorizar, por meio do ensino da música e da intervenção social, a vida de crianças, adolescentes e jovens da Capital e Grande São Paulo, bem como de suas famílias;
- Fomentar o respeito às diferenças socioculturais e estimular a prática da tolerância em relação à diversidade entre todos os envolvidos, de forma direta – alunos, professores, assistentes sociais, monitores de polo, agentes de apoio e demais profissionais do programa – e indireta – familiares e comunidade;
- Ampliar e ressignificar o sentido da atuação sociopedagógica voltada para a realidade brasileira e fundamentada em experiências concretas;
- Investir na construção de uma nova mentalidade sobre educação musical e inclusão social;
- Impulsionar a formação permanente e a capacitação técnica de profissionais engajados em programas de natureza artística e socioeducativa;
- Incentivar a aplicação de melhorias nas ações pedagógico-sociais voltadas para a construção de um cidadão consciente de sua singularidade e de suas possibilidades de atuação no meio;
- Possibilitar reflexões a respeito de cultura e história, de pertencimento a uma comunidade cultural, de intercâmbios, influências, hibridismo e de fenômenos multiculturais;
- Estimular o exercício da análise e da crítica como forma de garantir escolhas e opções conscientes;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

- Defender o direito de todos ao desenvolvimento da sensibilidade, do senso estético, do potencial criativo e da imaginação transformadora.

**ESPECÍFICOS**

- Proporcionar às crianças e adolescentes que vivem em situação de vulnerabilidade um ensino musical de qualidade conjugado a ações de intervenção social que favoreçam seu desenvolvimento afetivo, físico, cognitivo, pessoal, familiar e comunitário;
- Oferecer condições para que os alunos se apropriem com segurança da linguagem musical e que a compreendam tanto como fruição e atividade cultural quanto como objeto de estudo;
- Desenvolver conhecimentos, habilidades e competências práticas e teóricas na área musical que garantam, se for o desejo do aluno, o encaminhamento profissional;
- Manter e estimular os Grupos de Difusão Artística do **GURI**, também denominados Grupos de Referência;
- Propiciar reflexões a respeito de história, contexto e ambiente presentes na contemporaneidade por meio do cultivo de repertório musical brasileiro e internacional, popular e erudito;
- Incentivar o exercício da criatividade, da curiosidade e do pensar como formas de combater a passividade e a indiferença;
- Levar os alunos às vivências singulares que o ensino de artes favorece, tais como o exercício do questionamento sobre o saber já estabelecido, a prática da busca constante de valores, conceitos e sentidos, o reposicionamento do sujeito contemporâneo na tradição, na história e a convivência com o impulso construtivo da criação;
- Proporcionar experiências e vivências estéticas que incitem os envolvidos a procurar outros modos de estar no mundo, a compreender maneiras diferentes de ser e conceber a vida, favorecendo o exercício da tolerância, da flexibilidade e da vontade de estar com o outro e com ele estabelecer um verdadeiro diálogo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

#### **2.4. Procedimentos Metodológicos**

Os procedimentos metodológicos adotados no **GURI** assentam-se no equilíbrio existente entre duas áreas: a educação musical e a intervenção social. A assunção desta ação conjugada resulta em uma estrutura sociopedagógica que parte e contempla tanto os objetivos artístico-educacionais quanto as demandas sociais. Assim, a oferta de cursos, a grade de horários, as avaliações de aproveitamento, a seleção de profissionais e as demais ações socioeducativas são frutos de um projeto sociopedagógico fundamentado na realidade local e presente.

Os cursos oferecidos são presenciais e acontecem em unidades, ou núcleos de ensino, denominadas Polos, nos quais trabalham, em período integral, um assistente social, um monitor de polo e um agente de apoio. Os professores de música, com carga horária variável conforme suas especialidades podem, concomitantemente, ministrar aulas presenciais em mais de um Polo. Um convênio firmado com o CIEE (Centro de Integração Empresa Escola) possibilita a presença de estagiários dos cursos de Licenciatura em Educação Musical (estágio obrigatório) e Bacharelado em Música (estágio não obrigatório), além dos cursos de Serviço Social, Pedagogia e Psicologia e áreas afins.

As três modalidades de cursos oferecidas para crianças, adolescentes e jovens recebem matrículas semestrais e, com horários no contraturno escolar, preveem aulas coletivas em pequenos grupos, na maior parte das vezes homogêneos (mesmo instrumento, por exemplo), com aulas também para grupos maiores nas quais a diversidade é parte da dinâmica pedagógica (prática de banda, por exemplo). Nestes cursos, a faixa etária vai de 6 a 18 anos e a formação das classes tem como critério a maturidade e a idade do aluno.

Uma quarta modalidade de curso abriga projetos e aulas destinadas a adultos e adota, também, o sistema de matrículas semestrais e o oferecimento de horários procura se adequar às necessidades da demanda de cada Polo.

São previstos e bem-vindos casos que nos quais a criação de uma modalidade de curso ou de um projeto especial (intergeracional ou multidisciplinar, entre outros) seja necessária para atender a uma demanda – interna, do **GURI** ou externa, vinda da comunidade e/ou das características físicas do Polo – que se julgue pertinente e se configure como oportunidade de crescimento de todos os envolvidos. Cada uma dessas possibilidades é tratada em suas particularidades no que concerne à sua natureza, seus objetivos, avaliação e continuidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Alunos com deficiência são avaliados por uma equipe multidisciplinar, partindo do pressuposto que qualquer que seja sua dificuldade ou sua limitação, este aluno será sempre um Sujeito com direitos plenos ao desenvolvimento e a uma vida em constante crescimento. Esta equipe trabalha com um dos Coordenadores Pedagógicos que, acordo com as habilidades, preferências e potencialidades verificadas nos alunos, encaminha-os para a integração em classes nas quais seu desenvolvimento poderá ser conduzido de forma mais proveitosa. Inicialmente, o **GURI** contratou uma Supervisão Pedagógica especializada em educação musical especial para acompanhamento e levantamento de casos, quantidade e especificidades das necessidades tanto dos alunos como dos professores. Como passo seguinte, com o aporte financeiro do FUMCAD, esta ação ampliou-se para a contratação de uma assessoria externa especializada, que não apenas dá suporte ético- epistemológico às ações pedagógico-sociais, mas também estimula projetos focalizados nas Necessidades de cada Polo.

**2.5. A pedagogia social e seus eixos de organização:**

O serviço social atua cotidiana e incisivamente por meio de ações socioeducativas, evitando evasões e contribuindo para criar um ambiente favorável ao aprendizado. Trabalha simultaneamente com os alunos e suas famílias e auxilia professores de música na aplicação de uma pedagogia social na qual autonomia e construção de projetos de vida estejam presentes.

A pedagogia social tem sua ação organizada em três grandes eixos:

- **Eixo I:** Monitoramento da Presença das Crianças e Adolescentes Matriculados – atenção e acompanhamento individualizado;
- **Eixo II:** Ações Socioeducativas com Crianças e Adolescentes – aplicação da pedagogia de direitos com incidência no estímulo à autonomia, ao exercício da cidadania e ao protagonismo infanto-juvenil.
- **Eixo III:** Trabalho com as Famílias das Crianças e Adolescentes – auxiliando na capacidade e no exercício de sua função protetiva.

Espera-se, com esta estrutura, que crianças, adolescentes, jovens e adultos tenham uma participação atuante, crítica e criativa no que se refere ao processo de motivação, agregação e apoio a organização dos projetos pessoais e comunitários, como protagonistas sensíveis, mobilizadores e articuladores das forças vivas da comunidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Por meio de uma postura democrática que mereça respeito de todos os participantes da comunidade e da unidade escolar, o **GURI** almeja constituir-se como força agregadora capaz de envolver a todos e valorizar a contribuição de cada um e de todos em benefício de um desenvolvimento social real e concreto.

### **2.6. Estrutura Curricular**

O **GURI** oferece três modalidades de cursos regulares para a faixa etária de 6 a 18 anos, denominados Iniciação, Sequencial e Modular, e ainda o curso de Iniciação Musical para Adultos.

### **3. INICIAÇÃO MUSICAL**

Modalidade indicada para crianças de 6 a 9 anos, com 2 horas de aula por semana, em Classes com, aproximadamente, 20 alunos, para propiciar dinâmicas de grupo e atendimento individualizado, em horários convenientes aos pais - início da manhã e final da tarde. As turmas se dividem em I (6 e 7 anos) e II (8 e 9 anos), e as aulas acontecem, em geral, simultaneamente, para comodidade das famílias.

Conhecer, tocar e construir conhecimentos por meio de instrumentos musicais, canções brasileiras e de outros países, ampliar a percepção para escutar com consciência o mundo sonoro, desenvolver competências rítmico-motoras, aprender a ler, escrever e criar música, estudar e perceber a importância da música em nossas vidas. Esses são alguns dos objetivos deste curso que, por meio de atividades práticas, jogos e ações interativas, pretende iniciar a criança na linguagem musical e estimulá-la no prosseguimento de seus estudos. As aulas estão divididas em dois momentos, cada um com uma hora de duração:

- a)** Prática vocal, ministrada por um professor com experiência em trabalhos corais e/ou canto coletivo, para o cultivo de repertório infantil de canções, jogos e atividades que enfatizem o desenvolvimento vocal, áudio-perceptivo e de memória interna dos alunos;
- b)** Prática rítmico-melódica, ministrada por um professor com competência em alfabetização musical, para a iniciação e condução à leitura e escrita musicais por meio de atividades lúdicas e de criação, usando instrumentos, objetos e material pedagógico variado. Enfatiza-se, também, o desenvolvimento das habilidades motoras, da consciência corporal e da acuidade auditiva.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Os dois anos de curso são estruturados como unidades interligadas e, ao final, se o aluno desejar continuar seus estudos musicais, ele terá conhecimentos suficientes e condições para escolher e cursar uma das modalidades oferecidas pelo Curso Sequencial.

#### **4. CURSO SEQUENCIAL**

Modalidade adequada para alunos de 10 a 18 anos que têm vontade de se dedicar ao estudo de música durante, pelo menos, quatro anos, o Curso Sequencial oferece ao jovem a chance de aprender a cantar ou a tocar um instrumento de forma fundamentada e consistente. O primeiro ano de curso (Sequencial I) tem três disciplinas obrigatórias – Canto Coral, Teoria Musical e Aula de Instrumento, além da frequência ao horário de estudo. Nos três anos seguintes do curso (Sequencial II, III e IV) acrescenta-se mais uma aula de Prática de Conjunto – de Instrumento ou de Canto – conforme a opção do aluno, e mais a frequência ao horário de estudo.

##### **Descrição das disciplinas:**

**Canto Coral:** aulas em grupos de até 40 participantes, ponto de encontro de todos os alunos. Por meio de músicas que estimulam o gosto pelo cantar em conjunto, nesta disciplina os alunos têm a oportunidade de desenvolver, também, habilidades musicais globais tais como senso rítmico e melódico, consciência corporal, afinação, espírito crítico, entre outros. O professor desta disciplina conta com atuação presencial de um pianista acompanhador.

**Teoria Musical:** trata do aprendizado dos elementos teóricos que compõem a música, do desenvolvimento do ouvido musical, do domínio da escrita e da leitura musicais. Aulas em grupos de até 40 alunos.

##### **Instrumento ou Canto:**

**a) Sequencial I** – Aulas coletivas heterogêneas em grupos de até 12 alunos, esta disciplina oferece uma introdução, por meio da experimentação e da vivência em conjunto ao conhecimento das famílias instrumentais, para posterior opção por parte do aluno. **As modalidades oferecidas são:** Madeiras (Flauta, Clarinete e Saxofone), Oboé, Fagote e Flauta Doce, Metais (Trompete, Trompa, Trombone, Eufônio e Tuba), Percussão, Cordas Agudas (Violino e Viola), Cordas Graves (Violoncelo e Contrabaixo), Cordas Dedilhadas (Violão, Bandolim, Cavaquinho, Guitarra Elétrica e Contrabaixo Elétrico), Canto e Piano.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**b) Sequenciais II, III e IV:** Aulas coletivas homogêneas em pequenos grupos nas quais o aluno aprenderá as bases técnicas e expressivas do canto ou do instrumento escolhido. Desenvolverá ao longo dos anos, o conjunto de capacidades necessárias para se tornar um competente cantor ou instrumentista e para prosseguir seus estudos profissionalmente. **As Modalidades instrumentais oferecidas:** violino, viola, violoncelo, contrabaixo acústico, flauta doce, flauta transversal, clarinete, saxofone, oboé, fagote, trompete, trompa, trombone, tuba, eufônio, percussão, bateria, guitarra elétrica, contrabaixo elétrico, piano, cavaquinho, bandolim e violão.

As aulas de Canto contam com a atuação presencial de um pianista acompanhador.

**Prática de Conjunto: Sequenciais II, III e IV:** Aula em grupos de até 30 alunos reúne cantores ou diferentes instrumentistas para desenvolver habilidades necessárias à execução da música feita em conjunto e para reforçar os conteúdos técnicos aprendidos. Repertório variado será trabalhado para ser apresentado ao público em concertos e eventos. Cantores formarão *Madrigais*, Violonistas formarão *Cameratas*, Instrumentistas de Cordas formarão *Quartetos* ou *Orquestras de Cordas*; Instrumentistas de Sopros e de Percussão integrarão *Bandas*. Alunos que estudam instrumentos característicos de música popular participam das disciplinas Prática de Música Popular – Guitarra, Contrabaixo Elétrico, Piano e Percussão – ou Regional de Choro – Violão, Cavaquinho, Percussão, Flauta e Bandolim.

## **5. CURSO MODULAR**

Curso intergeracional, uma aula por semana com duração de 1 hora. O número aproximado de alunos por classe é de 25, e a duração de cada módulo é um semestre.

Oferecido a alunos participantes ou não de outras atividades do **GURI**, este curso desenvolve, semestralmente, projetos temáticos. A cada semestre os cursos propõem o desenvolvimento de diferentes temas/assuntos, possibilitando a continuidade dos grupos nos módulos seguintes, caso desejem. São montagens de peças musicais, criação e construção de instrumentos, pesquisas sobre ambiente e poluição sonora, ateliês de improvisação ou de prática de gêneros diversos de música popular brasileira ou de música erudita internacional, entre outros. Conhecimentos práticos, teóricos e competências musicais básicas são desenvolvidos por meio de vivências e de discussões ligadas aos temas trabalhados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

## **6. INICIAÇÃO MUSICAL DE ADULTOS**

Tem o objetivo de trazer pais, familiares e comunidade em geral para uma convivência mediada pelo fazer musical e constitui-se em um desafio para propostas educativas que almejam muito mais que o simples passatempo ou uma ocupação descompromissada. Trata-se da oportunidade de oferecer às pessoas uma série de atividades que cuidam, ao mesmo tempo, do desenvolvimento de capacidades sensíveis-cognitivas globais e do estímulo aos vínculos sociais e afetivos existentes entre escola, família e comunidade, propiciando uma participação e uma fruição ativas na dimensão cultural formadora da cidadania e decisiva na realização pessoal.

As aulas, semanais, têm a duração de uma hora em horário concomitante às de Iniciação Musical Infantil, para conveniência de pais ou responsáveis que também queiram trazer seus filhos pequenos para as atividades. As turmas têm até 25 alunos e as aulas têm as seguintes características:

- atividades artístico-educacionais adequadas às necessidades e demandas das diferentes comunidades;
- intervenção social para favorecer as condições de aderência dos beneficiários e do aprendizado – individual e coletivo;
- oferta de grade de horários que contemple os períodos matutino e vespertino;
- programa de conteúdos musicais atualizados e de relevância sociocultural;
- desenvolvimento de ações socioeducativas com incidência na cidadania;
- professores e técnicos especializados;
- acompanhamento constante durante as fases de implantação, realização e avaliação de resultados das ações propostas.

Por se configurarem como atividades educacionais no sentido amplo do termo – educação da sensibilidade não só para a experiência artística, mas também para a percepção e o exercício da tolerância e da solidariedade para o reconhecimento verdadeiro do outro –, o **GURI** acredita que a convivência interpessoal continuada deva ser estimulada e propiciada. Neste sentido, a proposta deste curso está estruturada de forma permitir que, ao longo de um semestre, os encontros sejam cumulativos em termos de fortalecimento de laços afetivos e de expectativas em torno da apropriação de experiências afetivo-cognitivas. Conhecimentos práticos e competências musicais básicas são desenvolvidos por meio de vivências e de discussões ligadas aos temas trabalhados. Os procedimentos de avaliação de aproveitamento, tanto individual como coletivo, estão



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

baseados nos seguintes critérios: assiduidade, interesse, dedicação, progresso e realização musical, propriamente dita. Para este último indicador, uma ou mais apresentações musicais abertas ao público podem ser utilizadas, ao mesmo tempo, como estímulo e sinalizadores de desenvolvimento musical.

### **7. GRUPOS INFANTIS E JUVENIS DO GURI**

Decorrentes de experiências bem sucedidas, mensuradas por resultados positivos obtidos nestes anos de cursos, a partir de 2010 foram criados os Grupos Infantis e Juvenis do **GURI**. Com ensaios regulares aos sábados e em horários extras quando necessário, esses grupos, representativos e responsáveis pela difusão artístico-musical, têm o objetivo de reunir alunos de diferentes Polos para desenvolver repertório específico para apresentações e participações em projetos especiais.

Os grupos são formados por meio de seleção de alunos realizada em testes anuais nos quais são consideradas as habilidades técnico-interpretativas, a disponibilidade e a vontade de se dedicar a uma atividade musical especial. Atualmente, as modalidades de grupos infantis e juvenis são: Banda Sinfônica Infanto-Juvenil, Banda Sinfônica Juvenil, Big Band Infanto-Juvenil, Camerata de Violões Infanto-Juvenil, Coral Infantil, Coral Juvenil, Grupo de Choro Infanto-Juvenil, Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil, Orquestra Sinfônica Infanto-Juvenil e Coral de Familiares. Todas as modalidades instrumentais estão representadas e contempladas pelas práticas dos Grupos Infantis e Juvenis do **GURI**. Regidos e coordenados por profissionais do **GURI**, os grupos infantis e juvenis têm desenvolvido projetos específicos com regentes e artistas convidados, para ampliação de experiência e sedimentação do aprendizado obtido nos cursos regulares.

O repertório que os Grupos Infantis e Juvenis vêm apresentando conta com arranjos, transcrições, obras do tradicional repertório sinfônico ou popular voltado às especificidades de formação instrumental, além de obras originais escritas por renomados compositores brasileiros e dedicadas especialmente para os Grupos. Todo este material prevê registro por meio de gravação de CD e/ou DVD como parte do processo de aprendizagem musical contemplando, também, a experiência em estúdio.

#### **BANDA SINFÔNICA INFANTO-JUVENIL DO GURI**

Criada em 2009, é formada por 45 alunos dos cursos de madeiras, metais e percussão do Programa com idade entre 11 e 15 anos. Tem como objetivo oferecer um primeiro contato com um repertório específico para esse tipo de formação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**BANDA SINFÔNICA JUVENIL DO GURI**

Criada em 2012, é formada por 50 alunos dos cursos de madeiras, metais e percussão do Programa com idade entre 11 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

**BIG BAND INFANTO-JUVENIL DO GURI**

Criada em 2013, é formada por 18 alunos dos cursos de madeiras, metais, percussão, guitarra, contrabaixo elétrico e piano do Programa com idade entre 11 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

**CAMERATA DE VIOLÕES INFANTO-JUVENIL DO GURI**

Criada em 2010, é formada por 30 alunos dos cursos de violão do Programa com idade entre 11 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

**CORAL INFANTIL DO GURI**

Criada em 2012, é formado por 40 alunos dos cursos de iniciação musical e sequencial do Programa com idade entre 8 a 12 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal e específico para essa faixa etária.

**CORAL JUVENIL DO GURI**

Criado em 2009, é formado por 60 alunos do curso de canto do Programa com idade entre 12 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal para formação coral.

**REGIONAL DE CHORO INFANTO-JUVENIL DO GURI**

Criado em 2013, e formado por 12 alunos dos cursos de cordas dedilhadas, madeiras, metais e percussão do Programa com idade entre 11 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

**ORQUESTRA DE CORDAS INFANTO-JUVENIL DO GURI**

Criada em 2010, é formada por 40 alunos dos cursos de cordas agudas e cordas graves do Programa com idade entre 11 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**ORQUESTRA SINFÔNICA INFANTO-JUVENIL DO GURI**

Criada em 2011, é formada por 60 alunos dos cursos de cordas agudas e graves, madeiras, metais e percussão do Programa com idade entre 11 e 18 anos. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório específico para esse tipo de formação.

**CORAL DE FAMILIARES**

Criado em 2012, é formado por 35 familiares dos alunos do Programa. Tem como objetivo oferecer contato com um repertório vocal para a formação coral.

**8. TRABALHO SOCIAL**

Dentre as inúmeras funções como auxílio e apoio ao professor, ao monitor e ao agente nas questões sociais presentes nos Polos, o assistente social tem papel fundamental na consecução das metas do **GURI**. Objetivando garantir a criação de uma ambiência favorável à adesão e permanência do público beneficiário, suas principais ações são:

**Monitoramento da frequência dos alunos:**

**a) Crianças e Adolescentes**

Acompanhamento individualizado das crianças e adolescentes matriculados. Realizado por meio de contato direto – via telefone, entrevista e/ou visita domiciliar com os alunos e/ou suas famílias. Essa ação, para muito além do controle, tem como objetivo principal garantir a atenção e o acompanhamento individualizado para cada aluno e aluna do programa. Esse procedimento tem se mostrado eficaz, pois a interlocução direta com os alunos e/ou suas famílias tem sido um espaço de revelação das mais diversas situações problema que os alunos sofrem, permitindo dessa forma o planejamento de intervenção que corrobore para a solução e/ou reversão de tal situação.

**b) Adultos**

Acompanhamento individualizado dos adultos matriculados no Curso de Iniciação Musical.

- Realizado por meio de contato direto – via telefone, entrevista e/ou visita domiciliar com os alunos. Essa ação tem como objetivo principal garantir a atenção e o acompanhamento individualizado para cada aluno e aluna do programa.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

O acompanhamento tem mostrado eficácia, pois a interlocução direta com os alunos tem permitido a expressão de situações problema que os mesmos e/ou seus filhos sofrem, permitindo o planejamento de intervenção que corrobore para a solução e/ou reversão das referidas situações problema.

**8.1. Estudo social familiar (cadastro social)**

Caracterização socioeconômica, cultural, e da dinâmica familiar - acesso a rede de apoio informal (familiares, amigos, vizinhos, igrejas) e formal (sistemas de segurança social). Realizado por meio de contato direto – entrevista e/ou visita domiciliar com os responsáveis pelos alunos.

A leitura do perfil das famílias dos alunos permite planejar um trabalho social mais efetivo, visando à redução das vulnerabilidades e a contribuição no fortalecimento das potencialidades, sempre com foco na construção da autonomia e emancipação das famílias.

**8.2. Atendimento de aluno**

É o atendimento individualizado das crianças e adolescentes matriculados, podendo ser demandado pelos próprios alunos e/ou por necessidade apontada pelos professores, equipe do polo ou família/comunidade. Esta modalidade de atendimento pode incluir a orientação, encaminhamento e acompanhamento, de acordo com a necessidade apresentada. É realizado por meio de interlocução direta com o aluno, visitas domiciliares e acompanhamento junto à família e a organizações públicas e/ou privadas, quando necessário.

Dentre as situações recorrentes apresentadas pelos alunos estão: conflito familiar, violência doméstica, abuso sexual, negligência familiar, conflito/dificuldade relacional com terceiros (professor, colegas de turma, escola regular), orientação sexual, dependência química, problemas de saúde.

**8.3. Atendimento das famílias dos alunos**

Trata-se do atendimento individualizado das famílias das crianças e dos adolescentes matriculados, podendo ser demandado pelas próprias famílias e/ou por necessidade apontada pelo atendimento dos próprios alunos. Nesta modalidade de atendimento pode-se incluir a orientação, o encaminhamento e o acompanhamento, de acordo com a necessidade apresentada. É realizado por meio de entrevistas, visitas domiciliares e acompanhamento a organizações públicas e/ou privadas, quando necessário.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Dentre as situações recorrentes apresentadas pelas famílias estão: o conflito familiar, a violência doméstica, a dependência química, os problemas de saúde, a orientação para acessar serviços básicos na rede de políticas públicas (educação, assistência social, previdência, saúde), e o mercado de trabalho.

**8.4. Implementação de Ações Socioeducativas com Crianças e Adolescentes**

Diz respeito ao atendimento a coletivos de crianças e adolescentes, objetivando contribuir no desenvolvimento integral dos mesmos. A execução se dá pautada na pedagogia de direitos, que incide no estímulo à autonomia, ao exercício da cidadania e ao protagonismo infanto-juvenil. Realizado por meio de oficinas e/ou rodas de conversa.

As Rodas de Conversa tem sido um espaço de adesão e participação expressiva dos alunos, onde se dá a discussão de seus dramas, seus medos, o compartilhamento de sonhos e expectativas para o futuro, o apoio mútuo e o fortalecimento na busca de soluções para seus problemas vividos.

**8.5. Trabalho com as Famílias das crianças e adolescentes**

É o atendimento a coletivos de famílias, objetivando o envolvimento e comprometimento das mesmas no acompanhamento do desenvolvimento de seus filhos junto ao programa. Ademais, contribui para o fortalecimento das famílias, auxiliando na sua capacidade e estimulando o exercício de sua função protetiva. As famílias são orientadas sobre como acessar as políticas públicas e debatem sobre questões que afetam seu cotidiano. É realizado por meio de reuniões, oficinas temáticas e rodas de conversa.

As Rodas de Conversa tem sido um espaço onde as famílias discutem seus problemas e se apoiam mutuamente na busca de soluções.

O trabalho com as famílias inclui ainda, a oferta de atividades culturais como as Aulas-Espetáculo nos Polos e os Concertos Matinais da Sala São Paulo, aos domingos, onde as famílias são organizadas em grupos por polos, havendo um trabalho prévio de preparação que inclui desde a sensibilização para a adesão ao convite, a conscientização da importância do exercício da atividade cultural e do lazer em família, o resgate histórico do espaço da Sala São Paulo, além da explicação específica do concerto. Esse processo tem garantido uma participação expressiva das famílias nessas atividades.

**8.6. Integração do GURI com entidades de atenção e proteção social da sociedade civil e do poder público**

O investimento no estabelecimento de parcerias com as instituições que constituem as redes formais do sistema de segurança e proteção social, nos âmbitos locais, regionais,





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

municipais, estaduais e nacionais (de educação, saúde, assistência social, operadores de direitos, geração de renda, entre outros), com o intuito de ampliar os mecanismos de inclusão sociocultural do programa, tem permitido a construção de alternativas de solução aos problemas apresentados pela demanda atendida. O trabalho é realizado por meio de visitas institucionais, participação em fóruns, reuniões, conselhos de direitos e promoção de ações conjuntas de interesse das comunidades.

### **9. ATIVIDADES COMPLEMENTARES EXTRACLASSE**

As atividades complementares extraclasse realizadas pelo **GURI** não são apenas entretenimento. Cumprem importante papel no processo de inserção social, de consolidação do protagonismo cultural e de formação de público. Configuram-se como instrumento fundamental na metodologia adotada e constituem-se, portanto, em uma ação pedagógica com objetivos, estratégias, conteúdos e avaliação planejados. Cumpre realçar que o termo "extraclasse" aqui é usado apenas como designativo de uma atividade que ocorre fora do espaço e do horário cotidianos da grade, mas que é assumidamente componente curricular do Programa **GURI**.

#### **São elas:**

- **Aulas-espetáculo:** shows, concertos e espetáculos que acontecem periodicamente nos Polos, dirigidos especialmente a um público composto por crianças, adolescentes e jovens e comunidade de espectadores leigos. Organizados e planejados pela Equipe Pedagógica do **GURI**;
- **Atividades Culturais:** eventos oferecidos por teatros, centros e espaços culturais ou salas de concerto da cidade, dentro de sua agenda regular, por meio de parcerias, alguns concertos, shows e exposições, entre outras atividades culturais que recebem grupos de alunos acompanhados por membros das equipes de Polo.
- **Workshops e Master Classes:** são atividades que estimulam o contato e a troca de experiências com profissionais e com diferentes visões técnico-estilísticas sobre os conteúdos musicais. É parte importante do aprendizado e da atualização continuada de todo aluno. Por meio de parcerias com instituições e convites a profissionais, a programação dessas atividades deve ser a mais diversificada possível, promovendo constantes interações e dinâmicas de aprendizado e crescimento.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Os critérios para a escolha e planejamento das atividades complementares extraclasse incluem desde a visitação e a apropriação de espaços culturais de relevância na vida cultural paulistana até os conteúdos propriamente artístico-pedagógicos dos eventos, a saber:

- I** - oferta de modalidades artísticas (artes visuais, cênicas, literárias, musicais e híbridas) e de repertório variado que incluam arte brasileira e estrangeira, erudita, popular e folclórica, infantil, jovem e adulta, tradicional e contemporânea;
- II** - estrutura de apresentação adequada e dirigida a um público composto majoritariamente por crianças e jovens;
- III** - estratégia de condução do espetáculo fundamentada em aspectos didático-formativos, equilibrando história, contexto e estilo com aspectos instigantes e curiosos sobre o fazer artístico;
- IV** - dinâmica de comunicação com o público que inclua diálogo, que proponha desafios criativos e estímulos estético-cognitivos;
- V** - uso apropriado da língua portuguesa, observando o decoro, a adequação terminológica musical específica e a concisão.

#### **10. DA VIDA ACADÊMICA DO ALUNO**

O compromisso e a adesão do aluno às aulas, estudos e atividades complementares extraclasse são fatores cruciais para o desenvolvimento do Programa. Documentos que zelam pela manutenção desse compromisso e pela responsabilidade são utilizados como instrumentos pedagógicos, dentre esses:

**“Manual do Aluno”, no qual constam as seguintes instruções:**

**I – Sistema de faltas:** o limite máximo de faltas tolerável é de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total em cada disciplina. O aluno que faltar a 3 (três) aulas consecutivas da mesma disciplina, ou exceder o limite permitido, deverá entrar em contato com o Assistente Social do Polo no qual está matriculado e apresentar justificativa circunstanciada. Após a entrega da justificativa, deverá aguardar indicação de procedimentos a serem seguidos. Cada situação é analisada pelas equipes de Coordenação Pedagógica e Social para que os casos de evasão sejam reduzidos e para que os impeditivos sejam, se não eliminados, ao menos atenuados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**II – Sistema de Avaliação:** a avaliação do aproveitamento do aluno é feita no decorrer dos semestres letivos e depende dos critérios frequência, envolvimento, dedicação e desempenho nas apresentações internas e públicas. Ao final de cada semestre, o aluno receberá um boletim no qual seu aproveitamento será demonstrado. O aluno cujo aproveitamento for considerado insuficiente poderá ter sua situação analisada pelas áreas social e pedagógica para encaminhamento de alternativas apropriadas à continuidade de seu desenvolvimento.

**III – Mudança de horário ou de curso:** será efetivada se acompanhada de uma justificativa circunstanciada e o deferimento da solicitação dependerá de vaga no horário ou curso pretendido, julgamento positivo por parte da Equipe Pedagógica e aceitação dos motivos alegados para a mudança pretendida.

### **11. SISTEMA PAULISTA DE MÚSICA**

O Sistema Paulista de Música visa à integração de equipamentos de produção e formação cultural na área da música. Tem como diretriz a integração de recursos e atividades visando ao estabelecimento de diretrizes concatenadas entre os equipamentos ligados à música, bem como a sistematização de monitoramento de resultados.

O **GURI**, além de promover a inclusão sociocultural de crianças e adolescentes, oferecerá cursos de música com excelência, proporcionando a inserção dos alunos no meio cultural. O Programa, por meio de uma educação musical de qualidade, proporcionará aos alunos que desejarem seguir seus estudos o acesso a outros programas e escolas de música que visam à profissionalização.

### **12. PARCERIAS**

Uma política de parcerias com organismos culturais e de atendimento social tem sido ativamente praticada. No âmbito social, os assistentes sociais dos Polos identificam as redes locais de proteção social da infância e juventude e executam a gestão necessária para a efetivação de parcerias, objetivando otimizar o encaminhamento e atendimento das crianças, adolescentes e suas famílias. Ademais, integram e participam ativamente de Fóruns setoriais temáticos, regionais e/ou municipais, tais como os de combate à violência doméstica e à exploração sexual.

No âmbito de formação musical, o **GURI** mantém parcerias com outras instituições de ensino nacionais e internacionais. O objetivo principal dessas parcerias é oferecer aos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

alunos a possibilidade de conhecerem outros programas, escolas e instituições do Brasil e exterior, aprimorar a metodologia de ensino musical e qualificar o corpo docente do **GURI**.

Outras parcerias que possibilitam o financiamento de ações não previstas neste Plano de Trabalho são realizadas com Agências, Fundações, e Instituições de promoção e apoio ao desenvolvimento da cultura.

### **13. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA**

São fontes de recursos da Organização Social para a viabilização financeira deste Plano de Trabalho:

- Repasse de recursos da Secretaria da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, sendo que, naqueles espaços cedidos pela Secretaria, com autorização da mesma; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos relacionados a atividades desse Contrato de Gestão, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras para o equipamento e/ou programa cultural;
- Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos para o equipamento e/ou programa cultural;
- Rendimentos de aplicações de ativos financeiros provenientes ou relacionados a este Contrato de Gestão.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

#### **14. OPERACIONALIZAÇÃO**

De acordo com a política cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do programa cultural são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa, formação e divulgação do patrimônio cultural, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio programa cultural por meio de articulação e apoio a outros programas do Estado e a ações de preservação, formação e difusão do patrimônio cultural em todo o território paulista.

Seguem, mais abaixo, os quadros de metas do programa cultural e os quadros de rotinas e obrigações que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho.

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, nos quais as metas não atingidas serão justificadas e as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos. O objetivo das previsões trimestrais é oferecer números de referência para o acompanhamento do atingimento das metas anuais.

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou ações condicionadas à captação de recursos). O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente no Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

## **15. QUADRO DE METAS TÉCNICAS**

### ***ATENIMENTO A ALUNOS, FAMILIARES E COMUNIDADE***

Todas as ações anteriormente descritas resultarão, em última instância, na atividade-fim do programa: o atendimento aos alunos. Neste sentido, deverão ser implementados projetos e programas específicos que concernem aos dois eixos principais do programa: inclusão sociocultural e ensino musical.

#### **15.1. Programa de Inclusão Sociocultural**

##### **1) Objetivos Específicos**

O trabalho social atua cotidiana e incisivamente por meio de ações socioeducativas, evitando evasões e contribuindo para criar um ambiente favorável ao aprendizado. Trabalha simultaneamente com os alunos e suas famílias e auxilia professores de música na aplicação de uma pedagogia social na qual autonomia e construção de projetos de vida estejam presentes.

Os principais objetivos são:

- Proporcionar a crianças adolescentes, jovens e adultos uma participação atuante, crítica e criativa no que se refere ao processo de motivação, agregação e apoio a organização dos projetos pessoais e comunitários.
- Apresentar aos nossos sujeitos possibilidades de atuarem como protagonistas sensíveis, mobilizadores e articuladores das forças vivas da comunidade.
- Constituir uma força agregadora capaz de envolver a todos e valorizar a contribuição de cada um e de todos em benefício de um desenvolvimento social real e concreto, por meio de uma postura democrática que mereça respeito de todos os participantes da comunidade e da unidade escolar.

##### **2) Estratégia de Ação:**

**I - Integração do GURI a diversas entidades de Ação Social da Sociedade Civil:** visa estabelecer uma rede de parcerias locais e globais do **GURI** com instituições congêneres (de educação, saúde, geração de renda, entre outros), no intuito de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

ampliar os mecanismos de inclusão sociocultural do projeto.

**II - Monitoramento da Presença das Crianças e Adolescentes matriculados:**

tem por objetivo promover a atenção e acompanhamento individualizado.

**III - Implementação de Ações Socioeducativas com Crianças e Adolescentes:**

tem a finalidade da aplicação da pedagogia de direitos com incidência no estímulo à autonomia, ao exercício da cidadania e ao protagonismo infanto-juvenil.

**IV - Trabalho com as Famílias das crianças e adolescentes:** tem por objetivo fortalecer e auxiliar na capacidade e no exercício de sua função protetiva.

**V – Atividades Culturais:** o GURI estabelecerá parcerias com programas de difusão cultural da Secretaria de Cultura e de outras instituições, possibilitando o intercâmbio sociocultural e o acesso dos alunos a atividades musicais e de outras linguagens artísticas.

**VI – Intercâmbio entre polos:** o GURI promoverá encontros de intercâmbio entre alunos de diferentes polos, possibilitando uma imensa troca por meio de vivências e relatos de experiências. Também serão elaboradas atividades lúdicas e/ou educacionais complementares, nas áreas cultural e social (música, teatro, dança, cinema, entre outros).

**3) Perfil geral dos colaboradores:**

**3.1) Administração:**

**3.1.1 Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2 Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3 Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

**3.2) Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.

**3.3) Trabalho Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP e Experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas

**4) Público alvo:** Usuários – alunos, pais, familiares e comunidade.

Nº	Ação	Indicador	Período	Previsão Trimestral
1	Integração do GURI a diversas entidades de Ação Social da Sociedade Civil	Entidades envolvidas	1º Trim.	300
			2º Trim.	300
			3º Trim.	300
			4º Trim.	300
			<b>META ANUAL</b>	<b>300 entidades</b>
2	Monitoramento da presença das Crianças e Adolescentes matriculados	Polos atendidos (46)	1º Trim.	100%
			2º Trim.	100%
			3º Trim.	100%
			4º Trim.	100%
			<b>META ANUAL</b>	<b>100%</b>
3	Ações Socioeducativas com crianças e adolescentes	Oficinas	1º Trim.	0
			2º Trim.	60
			3º Trim.	70
			4º Trim.	70
			<b>META ANUAL</b>	<b>200</b>
		Número total de participantes	1º Trim.	0
			2º Trim.	840
			3º Trim.	980
			4º Trim.	980
			<b>META ANUAL</b>	<b>2.800</b>
4	Trabalho com as famílias das crianças e adolescentes	Reuniões	1º Trim.	0
			2º Trim.	30
			3º Trim.	50
			4º Trim.	50
			<b>META ANUAL</b>	<b>130</b>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

		Número total de participantes	1º Trim.	0
			2º Trim.	450
			3º Trim.	750
			4º Trim.	750
			<b>META ANUAL</b>	<b>1.950</b>
5	Atividades Culturais	Ações realizadas	1º Trim.	0
			2º Trim.	12
			3º Trim.	17
			4º Trim.	17
			<b>META ANUAL</b>	<b>46</b>
		Número de polos participantes	1º Trim.	0
			2º Trim.	12
			3º Trim.	17
			4º Trim.	17
			<b>META ANUAL</b>	<b>46</b>
6	Intercâmbio entre polos	Encontros realizados	1º Trim.	0
			2º Trim.	0
			3º Trim.	0
			4º Trim.	10
			<b>META ANUAL</b>	<b>10</b>
		Número de polos participantes	1º Trim.	0
			2º Trim.	0
			3º Trim.	0
			4º Trim.	2 a 3 polos por encontro
			<b>META ANUAL</b>	<b>2 a 3 polos por encontro</b>

## 15.2. Programa de Ensino Musical

### 1) Objetivos Específicos:

- Proporcionar às crianças e adolescentes um ensino musical de qualidade conjugado a ações de intervenção social que apoiem seu desenvolvimento



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

afetivo, físico, cognitivo, pessoal, familiar e comunitário;

- Oferecer condições para que os alunos se apropriem com segurança da linguagem musical e que a compreendam tanto como fruição e atividade cultural quanto como objeto de estudo;
- Desenvolver conhecimentos, habilidades e competências práticas e teóricas na área musical que garantam, se for o desejo do aluno, o encaminhamento profissional;
- Propiciar reflexões a respeito de história, contexto e ambiente presentes na contemporaneidade por meio do cultivo de repertório musical brasileiro e internacional, popular e erudito;
- Incentivar o exercício da criatividade, da curiosidade e do pensar como formas de combater a passividade e a indiferença;
- Levar os alunos às vivências singulares que o ensino de artes favorece, tais como o exercício do questionamento sobre o saber já estabelecido, a prática da busca constante de valores, conceitos e sentidos, o reposicionamento do sujeito contemporâneo na tradição e na história e a convivência com o impulso construtivo da criação;
- Proporcionar experiências e vivências estéticas que incitem os envolvidos a procurar outros modos de estar no mundo, a compreender maneiras diferentes de ser e conceber a vida, favorecendo o exercício da tolerância, da flexibilidade e da vontade de estar com o outro e de com ele estabelecer um verdadeiro diálogo.

**2) Estratégia de Ação:**

- **Ampliação do acervo dos polos antigos.** Cada polo do **GURI** receberá mediante programação, um acervo de livros, CDs e DVDs sobre música, outras linguagens artísticas e de temáticas diversas de interesse social. Os itens poderão ser consultados nos próprios polos ou retirados pelos alunos, como numa biblioteca. Com esta ação espera-se ampliar o universo de referências culturais dos alunos, colaborando assim para a sua formação.
- **Circuito de difusão de "aulas-espetáculo".** Com o objetivo de ampliar o universo de referências dos alunos e inseri-los no contexto musical de forma mais ampla, deverá ser realizado um circuito de espetáculos didáticos, com prévia divulgação do seu cronograma de realização para conhecimento da SEC. Os espetáculos deverão ter um caráter formador, não se atendo somente às apresentações, e serão relacionados com os temas trabalhados nas aulas. Os



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

artistas, representantes de diversos gêneros musicais, serão orientados a realizar “aulas-espetáculo” que interajam com os alunos presentes. As aulas-espetáculo destinam-se não só aos alunos matriculados no GURI, mas também aos seus pais e responsáveis, bem como à comunidade em geral.

- **Workshops e Master Classes.** Serão oferecidas aos alunos do GURI, conforme programação, aulas públicas, coletivas e/ou individuais, ministradas por profissionais renomados do cenário musical nacional e internacional, tratando de assuntos musicais específicos. Esta atividade tem como objetivo principal aprimorar a formação artístico-musical dos alunos atendidos pelo programa.
- **Grupos de difusão artística do GURI.** Com o intuito de garantir a difusão de atividades artístico-pedagógicas, serão mantidos grupos de difusão musical divididos em diversas categorias: orquestra sinfônica, orquestra de cordas, banda sinfônica, camerata de violões, coral, entre outros. Estes grupos têm como ações principais: fortalecer a experiência pedagógico-musical apreendida durante as aulas regulares do Programa; promover o protagonismo dos alunos a partir da experiência da performance musical; ampliar o repertório dos alunos; apresentar concertos, audições e programas culturais gratuitos para toda a população, buscando expandir o atendimento por meio de apresentações em espaços variados da cidade de São Paulo, Brasil e exterior. Estes grupos são compostos por alunos regularmente matriculados nos polos do GURI.
- O programa GURI também oferecerá atividades pedagógico-musicais aos pais e familiares dos alunos, bem como às comunidades nas quais os polos de ensino estão inseridos. Estas atividades têm como objetivo primordial ampliar a rede de atendimento musical e social do GURI, reafirmando a importância da música para o desenvolvimento de todas as pessoas. Com isso, possibilita aos familiares dos alunos e à comunidade a participação direta em atividades musicais coletivas, além de, gradativamente, ampliar a compreensão de todos acerca do programa, fazendo com que experimentem na prática o fazer musical, além de criar um importante vínculo entre os alunos, seus pais e familiares e a comunidade onde vivem.
- Visando aperfeiçoar o sistema de ensino musical e ampliar as referências artístico-musicais dos alunos do programa GURI que frequentam os Grupos Infantis e Juvenis, esta Organização Social deverá, mediante perfil que se enquadre aos critérios estabelecidos, oferecer-lhes bolsa-auxílio para transporte e alimentação. Além disso, poderá oferecer, de acordo com sua disponibilidade



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

financeira, bolsa para estudo em outras instituições, e participação em festivais, cursos, congressos, entre outros.

- Esta Organização Social, de acordo com critérios estabelecidos pela Comissão Técnica e avaliada a viabilidade financeira, técnica e pedagógica, desenvolve um sistema de empréstimo de instrumentos aos alunos regularmente matriculados no programa, de forma a contribuir com seu desenvolvimento e aprimoramento técnico-musical.
- A Organização Social deverá atender a meta estabelecida de alunos matriculados atribuindo semanalmente a seus professores um total de até 2.730 horas de aula semanais, o que equivale a um total mensal de 12.285 horas de aula (quantidade semanal vezes 4,5) e a um total anual de 147.420 horas de aula (quantidade mensal vezes 12).

### **3) Perfil geral dos colaboradores:**

#### **3.1) Administração:**

**3.1.1) Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2) Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3) Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

**3.4) Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.

**3.5) Serviço Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP e Experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.6) Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas

**4) Público alvo:** Usuários – alunos, pais, familiares e comunidade.

Nº	Ação	Indicador	Período	Previsão Trimestral	Ação Condicionada (**)
1	<b>Constituição e ampliação do acervo de consulta</b>	Polos atendidos	1º Trim.	100%	
			2º Trim.	100%	
			3º Trim.	100%	
			4º Trim.	100%	
			<b>META ANUAL</b>	<b>100% dos polos</b>	
2	<b>Circuito de difusão de aulas-espetáculo</b>	Espetáculos efetuados	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	0	04
			3º Trim.	0	04
			4º Trim.	0	04
			<b>META ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
		Número de Alunos atendidos	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	0	800
			3º Trim.	0	800
			4º Trim.	0	800
			<b>META ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>2.400(*)</b>
3	<b>Workshops e Masterclasses</b>	Atividades realizadas	1º Trim.	0	
			2º Trim.	10	
			3º Trim.	5	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

			4º Trim.	5	
			<b>META ANUAL</b>	<b>20</b>	
		Número de alunos atendidos	1º Trim.	0	
			2º Trim.	100	
			3º Trim.	50	
			4º Trim.	50	
			<b>META ANUAL</b>	<b>200</b>	
4	Grupos de Polos de difusão artístico-pedagógica	Concertos realizados	1º Trim.	0	
			2º Trim.	6	
			3º Trim.	8	
			4º Trim.	6	
			<b>META ANUAL</b>	<b>20</b>	
		Número de Alunos atendidos	1º Trim.	0	
			2º Trim.	120	
			3º Trim.	160	
			4º Trim.	120	
			<b>META ANUAL</b>	<b>400</b>	
5	Bolsa Auxílio	Número de alunos atendidos	1º Trim.	390	
			2º Trim.	390	
			3º Trim.	390	
			4º Trim.	390	
			<b>META ANUAL</b>	<b>390</b>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

<b>6</b>	<b>Atribuição de horas-aula para professores</b>	Quantidade de horas-aula	1º Trim.	36.855	
			2º Trim.	36.855	
			3º Trim.	36.855	
			4º Trim.	36.855	
			<b>META ANUAL</b>	<b>147.420</b>	

**15.3. Grupos Infantis e Juvenis**

Nº	Ação	Indicador	Período	Previsão Trimestral	Ação Condicionada (**)
<b>1</b>	<b>Banda Sinfônica Infante-Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	45	
			2º Trim.	45	
			3º Trim.	45	
			4º Trim.	45	
			<b>META ANUAL</b>	<b>45</b>	
		Número de apresentações	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	0	1
			4º Trim.	1	2
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		Público Presente	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	100	100
			3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
			<b>META</b>	<b>No mínimo</b>	<b>No mínimo</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

			<b>ANUAL</b>	<b>200</b>	<b>400</b>
<b>2</b>	<b>Banda Sinfônica Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	50	
			2º Trim.	50	
			3º Trim.	50	
			4º Trim.	50	
			<b>META ANUAL</b>	<b>50</b>	
		Número de apresentações	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	0	1
			4º Trim.	1	2
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		Público Presente	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	100	100
			3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
			<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>	<b>No mínimo 400</b>
<b>3</b>	<b>Camerata de Violões Infanto-Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	30	
			2º Trim.	30	
			3º Trim.	30	
			4º Trim.	30	
			<b>META ANUAL</b>	<b>30</b>	
		Número de	1º Trim.	0	0





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

		apresentações	2º Trim.	1	1
			3º Trim.	0	1
			4º Trim.	1	2
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
			1º Trim.	0	0
		Público Presente	2º Trim.	100	100
			3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
			<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>	<b>No mínimo 400</b>
			4	Coral Infantil	Número de alunos
2º Trim.	40				
3º Trim.	40				
4º Trim.	40				
<b>META ANUAL</b>	<b>40</b>				
Número de apresentações	1º Trim.	0			0
	2º Trim.	1			1
	3º Trim.	0			1
	4º Trim.	1			2
	<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>			<b>4</b>
Público Presente	1º Trim.	0	0		
	2º Trim.	100	100		
	3º Trim.	0	100		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

			4º Trim.	100	200
			<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>	<b>No mínimo 400</b>
<b>5</b>	<b>Coral Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	60	
			2º Trim.	60	
			3º Trim.	60	
			4º Trim.	60	
			<b>META ANUAL</b>	<b>60</b>	
		Número de apresentações	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	0	1
			4º Trim.	1	2
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		Público Presente	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	100	100
			3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>		<b>No mínimo 400</b>		
<b>6</b>	<b>Orquestra de Cordas Infanto-Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	40	
			2º Trim.	40	
			3º Trim.	40	
			4º Trim.	40	
			<b>META</b>	<b>40</b>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

			<b>ANUAL</b>		
		Número de apresentações	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	0	1
			4º Trim.	1	2
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		Público Presente	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	100	100
			3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
			<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>	<b>No mínimo 400</b>
<b>7</b>	<b>Orquestra Sinfônica Infante-Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	60	
			2º Trim.	60	
			3º Trim.	60	
			4º Trim.	60	
			<b>META ANUAL</b>	<b>60</b>	
		Número de apresentações	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	0	1
			4º Trim.	1	2
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		Público	1º Trim.	0	0



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

		Presente	2º Trim.	100	100
			3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
			<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>	<b>No mínimo 400</b>
8	<b>Big Band Infanto-Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	18	
			2º Trim.	18	
			3º Trim.	18	
			4º Trim.	18	
			<b>META ANUAL</b>	<b>18</b>	
		Número de apresentações	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	0	1
			4º Trim.	1	2
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
		Público Presente	1º Trim.	0	0
			2º Trim.	100	100
			3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>		<b>No mínimo 400</b>		
9	<b>Regional de Choro Infanto-Juvenil</b>	Número de alunos	1º Trim.	12	
			2º Trim.	12	
			3º Trim.	12	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

			4º Trim.	12			
			<b>META ANUAL</b>	<b>12</b>			
		Número de apresentações	1º Trim.	0	0		
			2º Trim.	1	1		
			3º Trim.	0	1		
			4º Trim.	1	2		
			<b>META ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		
		Público Presente	1º Trim.	0	0		
			2º Trim.	100	100		
			3º Trim.	0	100		
			4º Trim.	100	200		
			<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>	<b>No mínimo 400</b>		
		10	Coral de Familiares	Número de alunos	1º Trim.	35	
					2º Trim.	35	
3º Trim.	35						
4º Trim.	35						
<b>META ANUAL</b>	<b>35</b>						
Número de apresentações	1º Trim.			0	0		
	2º Trim.			1	1		
	3º Trim.			0	1		
	4º Trim.			1	2		
	<b>META ANUAL</b>			<b>2</b>	<b>4</b>		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

			1º Trim.	0	0
			2º Trim.	100	100
		Público Presente	3º Trim.	0	100
			4º Trim.	100	200
			<b>META ANUAL</b>	<b>No mínimo 200</b>	<b>No mínimo 400</b>

(\*) É considerada meta atingida a variação de 80% a 120% dos números estabelecidos.

(\*\*) As ações condicionadas serão realizadas mediante captação de recursos adicionais.

## **16. QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS**

A partir do ano de 2016, serão empreendidas ações de adequação em todos os níveis do programa, visando a manutenção da qualidade alcançada pela gestão nos anos de 2008 a 2015, bem como do atendimento social e pedagógico aos alunos beneficiados e suas famílias.

### **16.1. PROGRAMA DE ABERTURA E GERENCIAMENTO DE POLOS**

#### **1) Objetivo Específico:**

O **GURI** exercerá a correta gerência dos polos que funcionam em parceria com as Prefeituras das cidades atendidas e/ou entidades parceiras

#### **2) Estratégia de Ação:**

São de responsabilidade do **GURI**:

**I** - Gerenciar corretamente os polos que funcionam em parceria com as Prefeituras das cidades atendidas e/ou entidades parceiras.

**II** – Estabelecer parcerias com as Prefeituras e entidades, por meio dos Termos celebrados, os quais serão elaborados pela gestão do **GURI**, de acordo com critérios estabelecidos pela Comissão Técnica;

**III** – Contratar funcionários capacitados, tanto na sede como em cada um dos polos;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**IV** – Definir a metodologia a ser utilizada pelos professores e capacitação dos mesmos para sua correta aplicação;

**V** – Realizar manutenção dos instrumentos e fornecimento de materiais de reposição;

**VI** – Supervisionar o trabalho dos profissionais:

- A supervisão dos trabalhos será feita pelo **GURI** em conformidade com critérios estabelecidos pela Comissão Técnica.
- Cada polo deverá receber supervisão presencial da equipe técnica do **GURI** no mínimo uma vez a cada trimestre e apoio técnico permanente com visitas locais sempre que necessário.

**VII** – Gerir corretamente os recursos para realização das atividades:

- O **GURI** deverá comunicar à Unidade de Formação Cultural da SEC, com no mínimo 30 dias de antecedência, a relação de grandes eventos e capacitações previstas.

**VIII** – Adquirir instrumentos e equipamentos:

- As decisões sobre estas aquisições deverão ser tomadas pelo GURI com sua Comissão Técnica.

**IX** – Preencher as vagas dos alunos, de acordo com as características e estrutura física de cada um dos polos;

**X** – Manter a interlocução com as Prefeituras e Entidades parceiras.

**3) Perfil geral dos colaboradores:**

**3.1) Administração:**

**3.1.1) Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2) Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3) Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

**3.2) Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.

**3.3) Secretaria Acadêmica:** Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.

**3.4) Monitor de polo:** Nível superior completo na área de Ciências Humanas, preferencialmente em Pedagogia, Psicologia e Administração e experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares.

**3.5) Agente de apoio:** Ensino médio completo e experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.6) Corpo Docente:** Nível superior (cursando ou completo) na área de música e experiência mínima de 02 anos no exercício de atividades livres de ensino no instrumento de sua especialidade.

**3.7) Trabalho Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP e Experiência mínima de 01 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**4) Público alvo:** Usuários – alunos, pais, responsáveis e comunidades onde estão localizados os polos de ensino.

Nº	Ação	Indicador	Período	Previsão Trimestral
1	<b>Manutenção e Administração dos Polos do GURI da Capital e Grande São Paulo em parceria com</b>	Número de Polos	1º Trim.	46
			2º Trim.	46
			3º Trim.	46
			4º Trim.	46
			<b>Meta</b>	<b>46</b>





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Prefeituras e Entidades	Número de alunos matriculados	Anual	
		1º Trim.	13.000
		2º Trim.	13.000
		3º Trim.	13.000
		4º Trim.	13.000
		<b>Meta Anual</b>	<b>13.000 (*)</b>

(\*) É considerada meta atingida a variação de 80% a 120% dos números estabelecidos.

## 16.2. Programa de Capacitação de Equipe

### 1) Objetivo Específico:

A Organização Social deve estabelecer ações de capacitação permanente focadas na atualização, melhoria do conhecimento e suas boas práticas, buscando um melhor desenvolvimento e desempenho organizacional por meio dos colaboradores das áreas meio e fim.

As capacitações deverão ser distribuídas de maneira uniforme ao longo dos trimestres, sem prejuízo do calendário letivo programado para o respectivo ano.

### 2) Estratégia de Ação:

**I - Capacitações presenciais ou semi-presenciais:** têm por finalidade estabelecer e alinhar procedimentos metodológicos para as áreas técnicas e de gestão buscando o aprimorar a ação dos profissionais no **GURI**. Com a consultoria e supervisão de *luthier* especializado, será capacitada a equipe de monitores de polo e agentes de apoio, com a finalidade de multiplicar o conteúdo internamente.

**II - Capacitações presenciais externas:** apoio à participação dos funcionários em capacitações externas ao Programa, inclusive em parceria com instituições de ensino, como Festivais de Música, Fóruns, Seminários, Simpósios, Congressos, Encontros, Treinamentos, entre outros.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**III - Jornadas de Capacitação:** envolvendo todas as áreas técnico-musical, social e administrativa, objetiva instrumentalizar os profissionais, promovendo a atualização e debate de temas multidisciplinares, pertinentes às ações desenvolvidas no Programa.

**IV - Encontros:** objetiva organizar eventos como palestras e debates com convidados nacionais e internacionais, promovendo a discussão de temas específicos relacionados às ações do Programa e aberto à participação dos parceiros da Secretaria de Cultura.

**3) Perfil geral dos colaboradores:**

**3.1) Administração:**

**3.1.1) Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2) Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3) Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

**3.2) Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.

**3.3) Coordenação Social:** Nível superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social do Estado de São Paulo – CRESS SP e Experiência mínima de 1 ano no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.4) Recursos Humanos:** Nível superior completo ou cursando na área de Administração, Psicologia ou Administração de Recursos Humanos e experiência mínima de 1 ano no cargo ou atividades correlatas.

**3.5) Produção:** Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 02 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas

**4) Público alvo:** colaboradores.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Nº	Ação	Indicador	Período	Meta	Áreas	
1	Capacitações presenciais ou semi-presenciais promovidas pelo GURI	Número de horas de capacitação: Total de 12 horas por área.	1º Trim.	0	Administração Pedagógica; Social; Violino; Viola; Violoncelo; Contrabaixo Acústico; Trompete; Trompa; Trombone, Tuba e Eufônio; Flauta Transversal; Flauta Doce; Clarinete; Oboé; Fagote; Saxofone; Percussão; Violão; Canto; Coral; Piano; Guitarra Elétrica; Contrabaixo Elétrico; Cavaquinho; Bandolim; Bateria; Iniciação Musical (crianças); Iniciação Musical (adultos); Teoria; Modular; Prática de Conjunto (Banda); Prática de Conjunto (Violão); Prática	
			2º Trim.	136		
			3º Trim.	136		
			4º Trim.	136		
			<b>Meta Anual</b>	<b>408</b>		
		Número de colaboradores	1º Trim.	0% dos colaboradores de cada área		Fagote; Saxofone; Percussão; Violão; Canto; Coral; Piano; Guitarra Elétrica; Contrabaixo Elétrico; Cavaquinho; Bandolim; Bateria; Iniciação Musical (crianças); Iniciação Musical (adultos); Teoria; Modular; Prática de Conjunto (Banda); Prática de Conjunto (Violão); Prática
			2º Trim.	21% dos colaboradores de cada área		
			3º Trim.	22% dos colaboradores de cada área		
			4º Trim.	22% dos colaboradores de cada área		
			<b>Meta Anual</b>	<b>Pelo menos 65%</b>		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

				<b>dos colaboradores de cada área</b>	de Conjunto (Cordas); Prática de Conjunto (Canto); Prática de Conjunto Popular.
<b>2</b>	<b>Capacitações presenciais externas</b>	Número de colaboradores capacitações	1º Trim.	0% dos colaboradores	
			2º Trim.	3% dos colaboradores	
			3º Trim.	3% dos colaboradores	
			4º Trim.	4% dos colaboradores	
			<b>Meta Anual</b>	<b>Pelo menos 10% dos colaboradores</b>	
<b>3</b>	<b>Jornadas de capacitação promovidas pelo Guri</b>	Número de ações de capacitação	1º Trim.	1	
			2º Trim.	0	
			3º Trim.	0	
			4º Trim.	0	
			<b>Meta Anual</b>	<b>1</b>	
	Número de horas	1º Trim.	24		
		2º Trim.	0		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

		de capacitação	3º Trim.	0	
			4º Trim.	0	
			<b>Meta Anual</b>	<b>24</b>	
<b>4</b>	<b>Encontros promovidos pelo Guri</b>	Número de ações	1º Trim.	0	
			2º Trim.	0	
			3º Trim.	0	
			4º Trim.	1	
			<b>Meta Anual</b>	<b>1</b>	
		Número de horas	1º Trim.	0	
			2º Trim.	0	
			3º Trim.	0	
			4º Trim.	12	
			<b>Meta Anual</b>	<b>12</b>	

### 16.3. Programa de Financiamento e Fomento

#### 1) Objetivos Específicos:

- Diversificar as fontes de recursos financeiros para complementar e ampliar o escopo do Contrato de Gestão;
- Gerir espaços direta e indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados, bem como para loja, livraria, café e afins, para



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

atendimento ao público, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do Plano de Trabalho

**2) Estratégia de Ação:**

- Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.

**3) Perfil geral dos colaboradores:**

**3.1) Administração:**

**3.1.1) Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2) Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3) Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

**3.2) Desenvolvimento Institucional:** Nível superior completo na área de Administração, Comunicação Social, Marketing, Publicidade, Propaganda, Gestão Cultural ou em curso superior compatível. Necessário experiência mínima de 02 anos no exercício da função.

**4) Público Alvo:** Empresas do Segundo Setor, Órgãos Públicos de Fomento e Incentivo à Cultura, Instituições Paragovernamentais, Agências e Ministérios, Pessoas Físicas e outros doadores.

Nº	Ação	Meta Anual
	Captação de Recursos	3% do repasse anual

**16.4. Equilíbrio Econômico Financeiro**

**1) Objetivos Específicos:**

- Manter equilíbrio econômico-financeiro da Organização Social, a fim de garantir



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

a execução do objeto deste Contrato.

- Otimizar o uso dos recursos disponíveis.
- Manter a remuneração de pessoal dentro do limite.

**2) Estratégia de Ação:**

- Acompanhar e viabilizar o pagamento das despesas contratadas da organização.

**3) Perfil geral dos colaboradores:**

**3.1) Administração:**

**3.1.1) Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2) Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3) Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

Nº	Ação	Indicador	Períod	Previsão Trimestral
1	<b>Acompanhar e viabilizar o pagamento das despesas contratadas da organização</b>	Índice de liquidez seca (Ativo Circulante/Passivo Circulante)	1º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			2º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			3º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			4º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			<b>Meta Anual</b>	<b>Igual ou maior que 1 ao final do ano</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

		Relação receitas totais/despesas totais	1º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			2º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			3º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			4º Trim.	Igual ou maior que 1 ao final do ano
			<b>Meta Anual</b>	<b>Igual ou maior que 1 ao final do ano</b>
2	<b>Otimizar o uso de recursos disponíveis</b>	Despesas com colaboradores da área meio/despesas total com colaboradores (área meio+área fim)	1º Trim.	Menor que 0,3
			2º Trim.	Menor que 0,3
			3º Trim.	Menor que 0,3
			4º Trim.	Menor que 0,3
			<b>Meta Anual</b>	<b>Menor que 0,3</b>

### 16.5. Programa de Comunicação e Imprensa

#### 1)Objetivos Específicos:

- Divulgar amplamente a programação cultural e os serviços prestados, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

das atividades desenvolvidas.

- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços.
- Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afins.
- Fortalecer a presença nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de São Paulo de alta qualidade e interesse social.

## **2) Estratégia de Ação:**

**I - Comunicação interna:** elaboração e manutenção de newsletter, que será enviada aos associados, mantenedores, funcionários e parceiros do **GURI**. Tal ferramenta visa uma maior integração dos parceiros que colaboram com os objetivos do projeto.

**II - Comunicação externa:** (a) elaboração e manutenção de um programa de comunicação externa, utilizando como principal ferramenta o site desta Organização Social; (b) Publicação de anúncios em jornais e revistas para a divulgação da Organização Social, seus eventos e atividades; e (c) Sinalização dos polos.

**III - Site:** Manter o site do **GURI** atualizado com informações sobre locais das atividades, horários de atendimento, cursos oferecidos, agenda de concertos, entre outras, a fim de proporcionar aos alunos e público em geral amplo conhecimento do programa.

## **3) Perfil geral dos colaboradores:**

### **3.1) Administração:**

**3.1.1) Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2) Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3) Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**3.4) Comunicação:** Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 03 anos no exercício de cargos similares.

**4) Público alvo:** Usuários – alunos, pais, responsáveis e comunidades onde estão localizados os polos de ensino – Colaboradores, Público externo em geral.

Nº	Ação	Indicador	Período	Previsão Trimestral
1	Circulação de newsletter eletrônica	Edições de newsletter	1º Trim.	1
			2º Trim.	2
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			<b>Meta Anual</b>	<b>9</b>
2	Publicação de anúncios	Anúncios publicados	1º Trim.	2
			2º Trim.	2
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			<b>Meta Anual</b>	<b>08(*)</b>

(\*) Voltados, exclusivamente, para informações relevantes sobre o **Guri**.

## 16.6. Organização Administrativa e Ferramentas de Gerenciamento

### 1) Objetivos Específicos:

Manter em funcionamento e atualizado os sistemas implantados para a organização e gestão do GURI, a fim de viabilizar o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão 02/2013.

### 2) Estratégia de Ação:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**I - Informatização do GURI.**

Manutenção, implementação, aperfeiçoamento e expansão dos sistemas integrados já implantados.

Os sistemas implantados devem monitorar as seguintes atividades:

- Cadastro e matrículas de alunos;
- Instrumentos sociais: ocorrências, dados familiares e escolares;
- Listas de frequência de alunos;
- Sistema de avaliação acadêmica de alunos;
- Grade horária dos polos e calendário de eventos e capacitações;
- Listas de frequência dos professores e outros colaboradores;
- Controle de patrimônio, inclusive empréstimos de instrumentos aos alunos;
- Acesso aos materiais didáticos;
- Gestão financeira e contábil;
- Gestão de recursos humanos;
- Gestão de compras.

**II - Definição de indicadores de resultado e realização de pesquisa.**

Os indicadores de resultado, que darão subsídio para a realização da pesquisa anual, objetivam estratificar um melhor diagnóstico da evolução do programa ao longo dos anos. A Organização Social deverá contratar uma empresa externa para avaliar a qualidade dos serviços prestados com base em critérios de educação musical e cultural, área social, satisfação dos usuários dentre outros estabelecidos pela Comissão Técnica e a empresa a ser contratada. O instituto de pesquisa contratado deverá seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes. A Organização Social deverá enviar à SEC os resultados das pesquisas e avaliações realizadas junto com a Prestação de Contas do 1º Trimestre do ano seguinte.

A pesquisa deve considerar que:

- a)** A aplicação dos questionários deve ser distribuída, proporcionalmente, entre os seguintes públicos: alunos do curso de iniciação musical (6 a 9 anos), alunos do curso sequencial (10 a 18 anos), pais e/ou responsáveis;
- b)** A abordagem deve ser pessoal, garantindo-se a presença dos entrevistadores nos polos de ensino ou nas residências das famílias; e



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

c) O questionário deve ser composto por questões abertas e de múltipla escolha.

O resultado da pesquisa tem como principais objetivos:

- Apresentar o perfil domiciliar dos alunos e famílias (média de moradores, faixa etária, nível de escolaridade, renda familiar, acesso a equipamentos culturais, entre outros);
- Demonstrar qual é a motivação e o interesse do público alvo por acessar e se manter no GURI;
- Indicar a satisfação com os serviços prestados pelo Programa e sua estrutura (localização, acesso, desenvolvimento pedagógico musical, atendimento socioeducativo, estrutura física, entre outros);
- Destacar a percepção de pais e alunos quanto ao impacto do Programa na vida dos alunos, em aspectos sociais, musicais e comportamentais; e
- Conhecer o perfil dos alunos e pais quanto aos hábitos de lazer, cultura e mídia.

### **III - Constituição de Comissão Técnica.**

Será mantida uma Comissão Técnica multidisciplinar, com profissionais das diversas áreas de ensino musical e cultural, bem como da área de atendimento social, que terá a função de normatizar, junto com a gestão do programa, os procedimentos de atendimento aos alunos. A gestão dos procedimentos caberá à equipe desta Organização Social.

Esta comissão deverá ser nomeada pela presidência da Santa Marcelina Cultura, por meio de portaria específica, e terá mandato vigente durante o ano de 2016.

Ao longo do ano de 2016 a Comissão Técnica deverá realizar quatro reuniões ordinárias e deliberará validamente com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros.

### **IV - Manutenção de uma oficina de concertos de instrumentos.**

Manutenção de uma oficina para pequenos reparos nos instrumentos, com a consultoria e supervisão de *luthier* especializado. O **GURI** promoverá curso de formação técnica na área da luteria para alunos regularmente matriculados no programa. O curso tem como objetivo desenvolver nos alunos as habilidades técnicas necessárias à manutenção, regulagem, limpeza, armazenamento e transporte de instrumentos de cordas. Para tanto, os alunos terão, ao longo do ano de 2015, aulas de duas horas semanais, e serão divididos em turmas de até 6 alunos. Participarão do



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

curso alunos regularmente matriculados no curso sequencial de instrumento nos polos do GURI.

**V - Aspectos Gerais.**

Para a manutenção das atividades previstas no Contrato de Gestão do **GURI**, a fim de garantir a regular execução das metas pactuadas, são necessárias as previsões das seguintes atividades:

1. Adequação, modificação e melhorias das estruturas físicas e demais instalações destinadas ao objeto do Contrato.
2. Locação, adequação e ampliação de espaço físico destinado exclusivamente ao armazenamento, guarda e movimentação de equipamentos, instrumentos e documentos que compõem a gestão e acervo arquivístico do **GURI**.
3. Viabilizar a contratação de seguro como garantia a possíveis ocorrências de danos de natureza pessoal, inclusive moral, material e ainda que resguarde o acervo patrimonial sob a responsabilidade de uso e guarda da Organização Social.
4. Previsão de recursos para a atualização, modificação, implantação, implementação e expansão de meios tecnológicos para a viabilização da gestão do **GURI**.

**3) Perfil geral dos colaboradores:**

**3.1.)Administração:**

**3.1.1)Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2)Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.1.3)Serviços Gerais:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo.

**3.2)Coordenação Pedagógica:** Nível superior completo na área Musical ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargo similar ou em atividades correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**3.3) Tecnologia da Informação:** Nível Superior Completo na área de Análise de Sistemas ou Ciências da Computação, com experiência mínima de 7 anos no exercício em função similar.

**4) Público alvo:** Alunos, Pais e Familiares, Colaboradores e Público externo.

Nº	Ação	Indicador	Período	Previsão Trimestral
1	<b>Informatização dos polos do GURI</b>	Manutenção de equipamentos de informática e Sistema integrado de informações	1º Trim.	100% dos polos atendidos
			2º Trim.	100% dos polos atendidos
			3º Trim.	100% dos polos atendidos
			4º Trim.	100% dos polos atendidos
			<b>META ANUAL</b>	<b>100% dos polos informatizados</b>
2	<b>Realização de pesquisa</b>	Pesquisa realizada	1º Trim.	0
			2º Trim.	0
			3º Trim.	0
			4º Trim.	1
			<b>Meta Anual</b>	<b>1</b>
3	<b>Manutenção de comissão técnica</b>	Comissão constituída	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

			4º Trim.	1
			<b>Meta Anual</b>	<b>1</b>
4	<b>Manutenção de uma oficina de concerto de instrumentos</b>	Oficina em atividade	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			<b>Meta Anual</b>	<b>1</b>
5	<b>Promover Curso de Lutheria</b>	Alunos atendidos	1º Trim.	0
			2º Trim.	12
			3º Trim.	12
			4º Trim.	12
			<b>Meta Anual</b>	<b>12</b>

### 16.7. Gestão Arquivística de Documentos

#### 1) Objetivos Específicos:

Aplicar critérios arquivísticos de identificação, organização e avaliação documental que possibilitem o controle dos documentos desde sua produção até sua destinação final.

#### 2) Estratégia de Ação:

Eliminação ou guarda permanente, visando racionalização dos arquivos e eficiência dos procedimentos administrativos e preservação dos documentos com valor de guarda permanente.

#### 3) Perfil geral dos colaboradores:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**3.1) Administração:**

**3.1.1) Gestão:** Curso superior completo na área Musical ou Administração, com o cargo ocupado e experiência mínima de 10 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas.

**3.1.2) Coordenação e Supervisão:** Nível superior completo em Administração ou em curso superior compatível com o cargo ocupado e experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares.

**3.2) Arquivista Administrativa:** Nível médio completo ou superior cursando, exigência mínima de 1 ano de experiência correlatas no cargo. Conhecimento de rotinas básicas adotadas para arquivos de documentos. Conhecimento de prazos de prescrição e obrigatoriedade de manutenção de documentos em arquivo.

Nº	Ação	Indicador	Período	Previsão
1	Realizar a manutenção da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme o Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004 e suas alterações no Decreto nº 51.286, de 21 de novembro de 2006.	Atualização da tabela	Meta Anual	Manutenção
2	Manter um profissional responsável por fazer a gestão arquivística	Quantidade de funcionário	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			Meta Anual	1
3	Realizar a manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme	Ordenação e registro das séries documentais	Meta Anual	Manutenção





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

	<b>plano de Classificação e Tabela de Temporalidade</b>			
<b>4</b>	<b>Realizar a seleção e elaboração da relação de documentos para eliminação</b>	Relação de Documentos	1º Trim.	0
			2º Trim.	1
			3º Trim.	0
			4º Trim.	1
			<b>Meta Anual</b>	<b>2</b>

### **17. QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão n.º 02/2013 e em seus anexos, bem como das demais exigências legais de gestão que regulam a parceria com a Secretaria de Cultura, além dos Quadros de Metas previstos neste Plano de Trabalho, a Organização Social deverá cumprir as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas e cuja comprovação, sempre que se traduzir em documentação enviada à Unidade Gestora, será assinada pela Diretora Presidente da Organização Social e, conforme o caso, pelo profissional técnico responsável.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentadas pela Organização Social, a Unidade Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou sugerir providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**17.1. ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROJETO GURI – ENSINO MUSICAL**

- Manter sempre atualizados e vigentes os termos de parceria com as Prefeituras e/ou organizações parceiras na viabilização das aulas do Projeto Guri.
- Zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas constantes nos termos de parceria com as Prefeituras e/ou organizações parceiras na viabilização das aulas do Projeto Guri, advertindo os parceiros no caso de não cumprimento de cláusulas obrigatórias.
- Manter os polos do Projeto Guri abastecidos de instrumentos e acessórios necessários à realização das aulas.
- Conservar o acervo de livros, CDs e DVDs para empréstimo e adquirir novos itens quando necessário.
- Assegurar sempre que possível a acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiência da programação educativo-cultural oferecida. Apresentar informação semestral das ações implementadas.
- Zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico do Projeto Guri em todos os polos da rede. Enviar anualmente, até o mês de Agosto, para a Unidade Gestora, a atualização do projeto relativo ao Projeto Político Pedagógico do GURI.
- Realizar visitas de supervisão nos polos do Projeto Guri, no intuito de monitorar o andamento das atividades e assegurar que sejam seguidas as diretrizes institucionais.
- Realizar planejamento anual de aulas em todos os polos do Projeto Guri.
- Monitorar a frequência dos alunos nas aulas do Projeto Guri, analisando processo de evasão.
- Manter atualizados no sistema de gestão educacional os cadastros dos alunos do Projeto Guri.
- Para aperfeiçoar continuamente seu sistema de ensino musical e atendimento social, o **GURI** poderá organizar visitas de seus colaboradores às instituições de ensino no Brasil e no exterior. O intuito das viagens é estabelecer contatos institucionais, firmar parcerias e termos de cooperação para as atividades sociopedagógicas do **GURI**. O roteiro e justificativa das viagens ao exterior devem



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

ser previamente informados e autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura quando forem utilizados recursos provenientes deste Contrato de Gestão.

**17.2. ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROJETO GURI – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- Manter arquivos com formas de comprovação dos resultados, tal como fotos, registros ou documentos relacionados às atividades informadas nos relatórios, para melhor eventual consulta da SEC.

**17.3. ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROJETO GURI – SISTEMA PAULISTA DE MÚSICA**

Participar do Sistema Paulista de Música que visa a integração de equipamentos de produção e formação cultural na área da música e tem como diretriz a integração de recursos e atividades visando ao estabelecimento de diretrizes concatenadas entre os equipamentos ligados à música, bem como a sistematização de monitoramento de resultados.

**17.4. ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA**

Objetivos específicos:

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo os recursos disponíveis e buscando garantir as ações de operação e manutenção preventivas e corretivas.
- Buscar a garantia da segurança da edificação e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Buscar condições para acessibilidade física às áreas de programação, de eventos, de trabalho e de uso comum, dentro das limitações técnicas possibilitadas pelas edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho e da disponibilidade de recursos da previsão orçamentária destinada para tal finalidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

- Ampliar a sustentabilidade ambiental do programa cultural.

### **Rotinas**

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. A Planilha de Acompanhamento dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações deverá ser entregue trimestralmente.
- Buscar a regularização cadastral das edificações, utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho, com a contratação de empresa especializada na elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. Após a sua obtenção e nas subseqüentes renovações, entregar a cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião, e informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando a obtenção do mesmo.
- Executar a programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras de serviço.
- Buscar a obtenção e renovações do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho, por meio da contratação de empresa especializada na elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), buscando a garantia de boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do equipamento cultural.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadora dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.

- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. Entregar anualmente o Manual da Brigada de Emergência. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com o consumo de água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e providenciar a implementação de coleta seletiva das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.
- Manter equipe fixa, própria ou contratada através de empresas especializadas, com profissionais qualificados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e das áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, das edificações utilizadas única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades dos programas deste plano de trabalho. Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Entregar anualmente relatório do perfil da equipe da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.

**17.5. ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO DOS GRUPOS INFANTIS E JUVENIS DO PROGRAMA GURI**

- Publicar e divulgar entre os alunos do Programa Guri as datas, procedimentos e critérios de seleção para integrar os Grupos.
- Realizar a seleção de acordo com os critérios estabelecidos no regulamento.
- Divulgar a lista de alunos selecionados para integrar os Grupos.

**17.6. ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO GURI**

- Manter atualizados os relatórios de acompanhamentos individuais referentes aos alunos e famílias do Programa Guri.
- Zelar pela confidencialidade dos dados contidos nos relatórios de acompanhamentos individuais referentes aos alunos e famílias do Programa Guri.
- Zelar pelo cumprimento de todas as legislações específicas da infância e adolescência.

**17.7. ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INTERCÂMBIOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DO PROGRAMA GURI**

- Manter a SEC informada sobre as parcerias e/ou convênios estabelecidos com instituições ou entidades nacionais e internacionais.

**17.8. ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do programa junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria de Cultura. Entregar anualmente para a SEC o “Plano de Comunicação do Programa Cultural” atualizado.

- Promover o programa cultural na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura – SICOM.
- Manter o site do programa atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações da programação cultural do programa cultural; informações sobre os serviços do programa cultural e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do programa cultural; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos; diretoria e contatos; prestação de contas anual); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo da Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a SEC/UGE atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço da programação.
- Submeter previamente para aprovação à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e Política de Porta-Vozes da SEC. Enviar à Assessoria de Comunicação da SEC e a UGE relatório Trimestral de Destaques do programa cultural na Mídia do período.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

### **17.9. ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviço, e também de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

#### **Objetivos específicos:**

- Administrar, supervisionar e gerenciar o programa cultural com qualidade, eficácia, eficiência, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus patrimônios culturais em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes da SEC.

#### **Rotinas e Obrigações**

- Manter vigente todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar anualmente ou quando houver alterações a lista de Conselheiros e Diretores da OS. Enviar com as prestações de contas trimestrais, as certidões negativas e/ou declarações de indébito da OS, firmada pela Diretora Presidente da instituição, relativos aos tributos Municipais, Estaduais e Federais, aos quais a organização está sujeita.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Inserir declaração nas prestações de contas trimestrais que os gastos da rubrica 3.3.1 – água, 3.3.2 – luz e 3.3.3 – telefone estão sendo pagos no prazo.
- Manter os gastos com pessoal e com a diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar junto à prestação de contas trimestral e anual a informação dos índices de gastos praticados no exercício.
- Entregar relação trimestral de cargos, salários e benefícios do total pago no período com recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV do Contrato de Gestão).





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.
- Entregar trimestralmente Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria).
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, junto com a prestação de contas anual, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar, junto com a prestação de contas anual, relação de contratos firmados com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão.
- Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar nas prestações de contas trimestrais e na anual demonstrativo dos índices para acompanhamento e para avaliação.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS da SEC 2016".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

- Elaborar relação de documento para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.
- Manter um profissional contratado, responsável por fazer a gestão arquivística.

### **18. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL**

A proposta orçamentária deve ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC em 2014.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do Contrato de Gestão, observados os dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando a necessária flexibilidade também da necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**19. PONTUAÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE METAS ESPECÍFICAS**

**20. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>	<b>%</b>
1. Descumprir metas ou rotinas do programa de Abertura e Gerenciamento de Polos	15%
2. Descumprir metas ou rotinas do programa de Capacitação de Equipe	15%
3. Descumprir metas ou rotinas do programa de Financiamento e Fomento	5%
4. Descumprir metas ou rotinas do Equilíbrio Econômico e Financeiro	5%
5. Descumprir rotinas ou obrigações do programa de Comunicação e Imprensa	10%
6. Descumprir metas ou obrigações da Organização Administrativa e Ferramentas de Gerenciamento	15%
7. Descumprir metas ou obrigações da Gestão Arquivística de documentos	5%
8. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Inclusão Sociocultural	15%
9. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Ensino Musical	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b> <b>%(*)</b>

(\*) % calculado sobre os 10% do valor de cada parcela, conforme Anexo Técnico II deste Contrato de Gestão.

- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 02/2013. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**ITEM DE PONTUAÇÃO**

a) Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão;

b) Descumprir o regulamento de compras e contratações da OS;

c) Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas (atualizadas); estatuto atualizado e registrado);

d) Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios.

- A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentro das previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na Cláusula Décima Primeira do Contrato.
- Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do Contrato de Gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitado o devido processo administrativo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2016**

**ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA  
MARCELINA**

**CONTRATO DE GESTÃO 02/2013 - GURI CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO**

	<b>RECEITAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>ORÇAMENTO CG - 2016 - R\$</b>
I	Repasse do Contrato de Gestão	25.597.849
II	Captação de Recursos Financeiros Operacionais (bilheteria e cessão onerosa de espaço.)	0
III	Receitas Financeiras	240.868
IV	Outros Repasses (Valor devido referente a 4ª parcela exercício de 2015)	2.000.000
V	Outros Repasses (Saldo do exercício anterior)	507.521
VI	Fundo de Reserva	1.744.770
VII	Fundo de Contingência	1.681.977
	<b>TOTAL RECEITAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>31.772.985</b>

	<b>DESPESAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>ORÇAMENTO CG - 2016 - R\$</b>
<b>1</b>	<b>GESTÃO OPERACIONAL</b>	<b>23.576.947</b>
<b>1.1</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>22.345.838</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Salários, encargos e benefícios</b>	<b>22.345.838</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Diretoria</b>	<b>0</b>
1.1.1.1.1	área meio	0
1.1.1.1.2	área fim	0
<b>1.1.1.2</b>	<b>Demais Funcionários</b>	<b>22.345.838</b>
1.1.1.2.1	área meio	3.222.074
1.1.1.2.2	área fim	19.123.764
<b>1.1.1.3</b>	<b>Estagiários</b>	<b>0</b>
1.1.1.3.1	área meio	0
1.1.1.3.2	área fim	0
<b>1.2</b>	<b>Prestadores de Serviços</b>	<b>1.231.109</b>
1.2.1	Limpeza/Conservação	495.009
1.2.2	Vigilância/portaria/segurança	467.440
1.2.3	Jurídico	132.098
1.2.4	Administrativa (Despesas Administrativas, RH e demais)	59.217
1.2.5	Auditoria	77.345
<b>2</b>	<b>Custos Administrativos</b>	<b>1.819.574</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

2.1	Locação de imóveis	538.419
2.2	Utilidade Pública (água, luz, telefone, gás, internet, demais.)	466.699
2.3	Uniformes e EPIs	14.915
2.4	Viagens e Estadias	29.830
2.5	Material de consumo, escritório, limpeza e higiene	163.563
2.6	Despesas tributárias, legais e financeiras	74.573
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, taxi, locação equipamentos, licença software e demais)	380.595
2.8	Investimentos (móveis, utensílios, servidores, periféricos, máquinas, equipamentos e outros)	150.980
<b>3</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	<b>559.171</b>
3.1	conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de cx .de Água, limpeza de calhas, entrada de energia e demais despesas com manutenção)	445.257
3.2	Sistema de monitoramento de Segurança e AVCB	19.886
3.3	Equipamentos / implementos	30.983
3.4	Seguros (Pessoas, Predial, Veículos, Incêndio e demais.)	63.045
<b>4</b>	<b>Programa de Desenvolvimento Institucional</b>	<b>485.441</b>
4.1	Plano de Comunicação	171.403
4.2	Site	33.144
4.3	Publicações Institucionais	79.673
4.4	Assessoria de Imprensa e Clipagem	134.934
4.5	Parcerias Institucionais	66.287
<b>5</b>	<b>Programa de Capacitação da Equipe</b>	<b>174.005</b>
5.1	Capacitações presenciais ou semipresenciais	80.285
5.2	Capacitações presenciais externas	35.145
5.3	Jornada de capacitação	35.145
5.4	Encontros	23.430
<b>6</b>	<b>Programa de Organização Administrativa e Ferramentas de Gerenciamento</b>	<b>229.200</b>
6.1	Pesquisa de satisfação	120.572
6.2	Assessoria Comissão Técnica	97.442
6.3	Manutenção de oficina de conserto de instrumentos musicais	11.186
<b>7</b>	<b>Programa de Atendimento a Alunos, Familiares e Comunidade</b>	<b>491.704</b>
7.1	Ações Sócio Educativas	71.917
7.2	Bolsa Auxílio	338.979
7.3	Atividades Culturais	80.808
<b>8</b>	<b>Programa Ensino Musical</b>	<b>522.660</b>
8.1	Acervo Musical	48.473



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

8.2	Workshop / Masterclass	22.000
8.3	Material Didático	149.147
8.4	Produção / Métodos de Ensino	41.430
8.5	Grupos Infantis / Juvenis	202.400
8.6	Grupos de Polo	26.894
8.7	Intercambio entre Polos	32.316
<b>9</b>	<b>Programa de Gestão Arquivística de Documentos</b>	<b>23.430</b>
9.1	Manutenção de Arquivo Administrativo	23.430
<b>10</b>	<b>Programa de Instrumentos Musicais</b>	<b>464.106</b>
10.1	Aquisição de Instrumentos	293.460
10.2	Aquisição de Acessórios e Suprimentos	57.646
10.3	Concerto e Manutenção	113.000
<b>11</b>	<b>Fundos</b>	<b>3.426.747</b>
11.1	Fundo de Reserva	1.744.770
11.2	Fundo de Contingência	1.681.977
	<b>TOTAL DESPESAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>31.772.985</b>

VIII	<b>Captação de Recursos 3% do valor do repasse anual de 2016</b>	<b>767.935</b>
<b>12</b>	<b>Despesas Condicionadas à Capitação Adicional</b>	<b>767.935</b>
12.1	Aulas espetáculos (Série Horizontes Musicais)	168.100
12.1	Grupos Infantis e Juvenis	599.835



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

**ANEXO TÉCNICO II**  
**Sistema de Pagamento**

**(Orçamento e cronograma de desembolso)**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina o montante de R\$ **R\$ 117.453.497,91 (cento e dezessete milhões, quatrocentos e cinquenta e três mil e quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e um centavos)** neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), entre o período de **2013/2017**.

→ **2016**

No ano de 2016, de acordo com o parágrafo segundo da Cláusula Oitava, serão repassados à Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina o total de **R\$ 25.597.849,00 (vinte e cinco milhões e quinhentos e noventa e sete mil e oitocentos e quarenta e nove reais)**.

**O montante de R\$ 23.038.064,10 (vinte e três milhões e trinta e oito mil e sessenta e quatro reais e dez centavos )** correspondentes a 90% do valor total a ser repassado, será pago conforme cronograma abaixo:

<b>1ª Parcela - 1ª parte</b>	<b>1ª Parcela - 2º parte</b>	<b>1ª Parcela - 3º parte</b>	<b>2ª Parcela</b>	<b>3ª Parcela</b>	<b>4ª Parcela</b>	<b>TOTAL</b> <b>R\$</b> <b>23.038.064,10</b>	
<b>20 de janeiro</b>	<b>16 de fevereiro</b>	<b>15 de março</b>	<b>Até 10 de abril</b>	<b>Até 10 de junho</b>	<b>Até 10 de agosto</b>		
<b>R\$</b> <b>3.120.093,08</b>	<b>R\$</b> <b>2.189.423,40</b>	<b>R\$</b> <b>900.000,00</b>	<b>R\$</b> <b>8.063.322,45</b>	<b>R\$</b> <b>8.063.322,45</b>	<b>R\$</b> <b>701.902,72</b>		

O valor de **R\$ 2.559.784,90 (dois milhões e quinhentos e cinquenta e nove mil e setecentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos)**, correspondentes a 10%





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DA CULTURA  
UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

do valor anual a ser repassado, será pago conforme cronograma abaixo, tendo seus valores confirmados sempre em função da avaliação trimestral dos indicadores conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho, pela Unidade Gestora.

<b>1ª Parcela</b>	<b>1ª Parcela - 2º parte</b>	<b>1ª Parcela - 3º parte</b>	<b>2ª Parcela</b>	<b>3ª Parcela</b>	<b>4ª Parcela</b>	<b>TOTAL</b> <b>R\$</b> <b>2.559.784,90</b>
<b>Até 20 de janeiro</b>	<b>16 de fevereiro</b>	<b>15 de março</b>	<b>Até 10 de abril</b>	<b>Até 10 de junho</b>	<b>Até 10 de agosto</b>	
<b>R\$</b> <b>346.677,01</b>	<b>R\$</b> <b>243.269,26</b>	<b>R\$</b> <b>100.000,00</b>	<b>R\$</b> <b>895.924,70</b>	<b>R\$</b> <b>895.924,73</b>	<b>R\$</b> <b>77.989,20</b>	

**Obs.:** O valor das parcelas do quadro acima esta simulando o total atendimento das metas e avaliação satisfatória pela Unidade Gestora.