



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

PROCESSO SC 144322/2012
CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2013

SÉTIMO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 01/2013 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 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, 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 01/2013**, 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:

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

neste instrumento, bem como no "**Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento**", a importância global estimada em **R\$ 98.459.915,90 (noventa e oito milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quinze reais e noventa 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\$ 1.379.257,00 (um milhão e trezentos e setenta e nove mil e duzentos e cinquenta e sete reais)**.

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\$ 20.202.780,00 (vinte milhões e duzentos e dois mil e setecentos e oitenta 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".



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

→ **2016**

Fundo de Reserva e Fundo de Contingência

Em razão do presente termo de aditamento, fica autorizado desde já a transferência de Saldo Excedente do **Fundo de Reservas** para a Conta Corrente de Repasse no valor de **R\$ 299.927,00 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e vinte e sete reais)** para composição do orçamento do exercício de 2016, conforme referencial orçamentário constante no Anexo Técnico I do presente Contrato de Gestão, desde que, para essa finalidade, seja mantido na conta do Fundo de Reservas um saldo mínimo conforme percentual estabelecido na Cláusula Sétima, Parágrafo Quinto, alínea "a".

Em razão do presente termo de aditamento, fica autorizado desde já a transferência de Saldo Excedente do **Fundo de Contingência** para a Conta Corrente de Repasse no valor de **R\$231.387,00 (duzentos e trinta e um mil, trezentos e oitenta e sete reais)** para composição do orçamento do exercício de 2016, conforme referencial orçamentário constante no Anexo Técnico I do presente Contrato de Gestão, desde que, para essa finalidade, seja mantido na conta do Fundo de Contingências um saldo mínimo conforme valor estabelecido na Cláusula Sétima, Parágrafo Quinto, alínea "b".

- a) FUNDO DE CONTINGÊNCIA: **R\$ 1.379.257,00 (um milhão e trezentos e setenta e nove mil e duzentos e cinquenta e sete reais);**
- b) FUNDO DE RESERVA: **R\$1.410.953,00 (hum milhão e quatrocentos e dez mil e novecentos e cinquenta e três reais)** equivalente a 6% do valor de repasse relativo ao 1º ano da vigência contratual.

PLANO DE TRABALHO

→ **2016**

No ano de 2016 o Orçamento para a execução do Plano de Trabalho, será de **R\$ 23.024.277,00 (vinte e três milhões e vinte e quatro mil e duzentos e setenta e sete reais)** e sendo composto da seguinte forma:

Repasse de Orçamento 2016: R\$ 20.202.780,00 (vinte milhões e duzentos e dois mil e setecentos e oitenta reais);

Receitas financeiras : R\$ 485.458,00 (quatrocentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

Captação de Recursos Financeiros Operacionais: R\$33.000,00 (trinta e três mil reais);

Sobra de Planejamento Orçamentário: R\$1.771.725,00 (um milhão e setecentos e setenta e um mil e setecentos e vinte e cinco reais);

Adequação do Fundo De Reserva: R\$299.927,00 (duzentos e noventa e nove mil e novecentos e vinte e sete reais);

Adequação do Fundo De Contingência: R\$231.387,00 (duzentos e trinta e um mil e trezentos e oitenta e sete reais).

Com a readequação e os ajustes realizados nos fundos de Reserva e de Contingência, a Organização Social conseguiu fazer frente às despesas de 2016, por conta de que não haverá o repasse do valor de **R\$858.288,00 (oitocentos e cinquenta e oito mil, duzentos e oitenta e oito reais)**, referente ao exercício de 2015.

O valor do Repasse de Orçamento 2016, qual seja, **R\$ 20.202.780,00 (vinte milhões e duzentos e dois mil e setecentos e oitenta reais)**, será realizado conforme abaixo:

- 90% (noventa por cento) do valor previsto para o ano de 2016 no caput desta cláusula,

correspondente a **R\$ 18.182.502,00 (dezoito milhões e cento e oitenta e dois mil e quinhentos e dois reais)**, sendo que a 1ª parcela no valor de **R\$ 4.470.725,02 (quatro milhões e quatrocentos e setenta mil e setecentos e vinte e cinco reais e dois centavos)**, 2ª parcela no valor de **R\$3.310.200,00 (três milhões e trezentos e dez mil e duzentos reais)**, 3ª parcelas no valor de **R\$ 5.830.984,66 (cinco milhões e oitocentos e trinta mil e novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e seis centavos)** e a 4ª parcela será no montante de **R\$ 4.570.592,32 (quatro milhões e quinhentos e setenta mil e quinhentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos)**.

- 10% (dez por cento) do valor previsto para o ano de 2016 no caput desta cláusula, correspondente a **R\$ 2.020.278,00 (dois milhões e vinte mil e duzentos e setenta e oito reais)** sendo repassado na 1ª parcela, o montante de **R\$ 496.747,22 (quatrocentos e noventa e seis mil e setecentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos)**, 2ª parcela, o montante de **R\$367.800,00 (trezentos e sessenta e sete mil e oitocentos reais)**, 3ª parcela no valor de **R\$ 647.887,18 (seiscentos e quarenta e sete mil e oitocentos e oitenta e sete reais e dezoito centavos)** e a 4ª. parcela no valor de **R\$507.843,60 (quinhentos e sete mil e oitocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

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 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**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

CLÁUSULA QUARTA

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

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**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos e excedentes financeiros repassados deverá ser



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

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 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 deverásen comunicado à **CONTRATANTE**, para pagamento de dívidas líquidas e certas, denatureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingênciasconexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS PENALIDADES

A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

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.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO

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.

MARCELO MATTOS ARAÚJO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

UNIDADE DE FORMAÇÃO CULTURAL

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 01/2013

Referente ao Programa **“Escola de Música do**

Estado de São Paulo Tom Jobim – EMESP”



Conteúdo

1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL.....	14
2. OBJETIVO GERAL.....	14
3. VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	15
4. OPERACIONALIZAÇÃO.....	15
5. QUADRO DE METAS TÉCNICAS:.....	16
5.1. Programa Pedagógico	16
5.2. Programa de Atividades Extra Curriculares	22
5.3. Programa de Performance.....	27
6. QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS	32
6.1. Programa de Financiamento e Fomento	32
6.2. Programa de Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados	33
6.3. Programa de Capacitação de Equipe.....	35
6.4. Equilíbrio Financeiro.....	36
7. QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	38
7.1. Programa de Logística de Apoio	38
7.1.1. Definição e Conceito da Logística de Apoio	39
7.2. Rotinas Técnicas e Obrigações do Programa de Comunicação e Imprensa	39
7.3. Rotinas e Obrigações do Programa de Edificações: Manutenção Predial, Conservação Preventiva e Segurança.....	40
7.4. Rotinas e Obrigações do Programa de Gestão Administrativa	42
8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	43
9. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	44
10. AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	45



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

1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Este 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 missão da **EMESP – ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO TOM JOBIM** que é de promover a formação cultural visando à capacitação e qualificação de profissionais, por meio do ensino da música com excelência, e difundir a música erudita e popular, estimulando o aprimoramento cultural da sociedade.

A **EMESP – ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO TOM JOBIM** doravante denominada simplesmente "**EMESP Tom Jobim**", caracteriza-se como instituição de ensino destinada à formação e difusão musicais. O foco de seu projeto pedagógico é, portanto, oferecer formação integral a crianças, jovens e adultos empenhados e comprometidos com o seu desenvolvimento artístico e humano. A Escola também proporciona aperfeiçoamento a músicos que já completaram sua formação e que queiram aprofundar seus conhecimentos em áreas específicas. Na área de performance, os projetos da Escola devem ter sempre a responsabilidade de formação pedagógica integrada às atividades artísticas oferecidas.

2. OBJETIVO GERAL

A Organização Social **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA** deve administrar, realizar e gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura por meio da **Unidade de Formação Cultural**, a **EMESP Tom Jobim**, garantindo o 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.

São atribuições gerais da **EMESP Tom Jobim**:

- Formar e aperfeiçoar crianças, jovens e adultos na área da música, nos segmentos erudito e popular.
- Oferecer formação profissionalizante para jovens músicos.
- Promover e difundir a música em todas as suas modalidades.
- Organizar e manter arquivos musicais e bancos de partituras.
- Desenvolver livros e métodos de ensino musical.
- Desenvolver projetos e programas de integração entre a música e outras áreas do conhecimento.
- Criar espaços para debates e discussões, visando o aperfeiçoamento dos estudantes e profissionais da área da música.
- Desenvolver projetos de apresentações musicais com grupos de alunos e professores.

Para o devido cumprimento deste Plano de Trabalho, a Organização Social **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA** atuará nas áreas de Formação Musical e Performance, além de realizar Projetos Especiais. Para dar suporte a tais atividades, a organização administrativa da **ASSOCIAÇÃO DE CULTURA, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SANTA MARCELINA** deve manter um programa permanente de



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

comunicação e captação para complementar os recursos orçamentários recebidos por este Contrato de Gestão.

3. 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 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.
- A **EMESP Tom Jobim** poderá implementar cursos pagos visando a complementação da oferta de atividades de formação musical oferecidas neste Plano de Trabalho. Estas atividades ampliarão a gama de atendimento ao público e permitirão a entrada de novos recursos financeiros para auxiliar no custeio das ações e atividades da **EMESP Tom Jobim**.

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.

4. OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do programa **EMESP – ESCOLA DE MÚSICA DO ESTADO DE SÃO PAULO TOM JOBIM**, 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.



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

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 **exercício de 2016** deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). O desenvolvimento e o registro dessas ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria da 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.

5. QUADRO DE METAS TÉCNICAS:

5.1. Programa Pedagógico

1) Objetivos Específicos

A **EMESP Tom Jobim** oferecerá na área de Formação Musical, nos segmentos erudito e popular, cursos regulares de aprimoramento, profissionalização e cursos livres, cada qual com durações específicas e de acordo com a grade curricular estabelecida no Projeto Pedagógico da Escola. **AEMESP Tom Jobim** oferece gratuitamente em sua sede vagas para 1.300 alunos.

O objetivo da **EMESP Tom Jobim** é formar e aperfeiçoar crianças, jovens e adultos nas áreas da música erudita e popular. Os critérios para classificar os alunos nos respectivos níveis são baseados no Conteúdo Programático de cada curso e no Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**, definidos conforme faixas etárias e nível de conhecimento dos estudantes.

A **EMESP Tom Jobim** oferece 3 modalidades de cursos, conforme a seguinte descrição:

- Formação Continuada (1º, 2º e 3º Ciclos)
- Formação Avançada (4º Ciclo)



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

- Cursos Livres

As três modalidades de cursos são oferecidas aos estudantes respeitando suas faixas etárias, suas habilidades e seus conhecimentos musicais.

2) Estratégia de ação

Nos cursos regulares de aprimoramento e profissionalização musical (Formação Continuada e Formação Avançada), a **EMESP Tom Jobim** oferecerá aulas práticas e teóricas –individuais e/ou coletivas – para alunos que demonstram grande potencial artístico-musical e envolvimento nos estudos de instrumento, canto, composição ou regência. No processo de aprendizagem dos Cursos de Formação, os alunos participam de atividades de música de câmara ou prática de conjunto e, quando aprovados em processo seletivo para tal fim, de formações como orquestra de cordas, orquestra sinfônica, orquestra de sopros, big band e corais, entre outras.

No âmbito dos Cursos de Formação Continuada e Formação Avançada, a Escola oferecerá aulas de instrumentos musicais para as áreas de popular e erudito, respeitando as diretrizes de início e término da cada curso definidas no Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**.

Os cursos oferecidos serão:

- **Área Erudita:** Alaúde, Canto, Canto Barroco, Clarinete, Contrabaixo, Cravo, Eufônio, Fagote, Flauta Doce, Flauta Transversal, Harpa, Oboé, Oboé Barroco, Percussão, Piano, Saxofone Traverso, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola, Violão, Violino, Violino Barroco, Violoncelo e Violoncelo Barroco.
- **Área Popular:** Acordeão, Bandolim, Bateria, Canto, Cavaquinho, Clarinete, Contrabaixo Acústico, Contrabaixo Elétrico, Flauta Transversal, Guitarra, Percussão, Piano, Saxofone, Trombone, Trompete, Vibrafone, Viola Caipira, Violão e Violão de Sete Cordas.

Os **Cursos de Formação da área de música popular** têm início somente a partir do 2º Ciclo. Alguns cursos específicos nas áreas de Música Antiga, como os de instrumentos barrocos, só começam na Formação Avançada.

A quantidade de vagas por Ciclo de cada instrumento das áreas de erudito e popular é definida pelo Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**, obedecendo a critérios de equilíbrio de vagas por instrumento e respeitando a disponibilidade orçamentária deste Contrato de Gestão.

2.1) Curso de Formação Continuada

É destinado a estudantes que buscam o aprendizado focado na prática de instrumento musical ou canto. Sua estrutura é dividida em três Ciclos, tendo cada um os seguintes limites de idade para ingresso: até 13 anos para o 1º Ciclo, até 16 anos para o 2º Ciclo e até 21 anos para o 3º Ciclo. O 1º e o 2º Ciclos terão duração de três anos e o 3º Ciclo, de dois anos. Cada Ciclo é constituído de um conjunto específico de disciplinas obrigatórias. O domínio do conteúdo dessas disciplinas é pré-requisito para a progressão de ano dentro de cada um dos Ciclos. Durante cada ano dos 1º, 2º e 3º Ciclos é oferecida uma carga horária semanal de 6 horas/aula, definidas conforme as diretrizes



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

pedagógicas estabelecidas pela Direção da **EMESP Tom Jobim**.

METAS: Para o Curso de Formação Continuada (1º, 2º e 3º Ciclos) está estabelecido um total de vagas para **520** alunos.

2.2) Curso de Formação Avançada

Oferece disciplinas especializadas nas áreas de Composição, Regência, Música Antiga, Música Contemporânea, Prática Instrumental Avançada (erudito e popular), Canto (erudito e popular) e Ópera. Não há limite de idade para o ingresso de alunos no 4º Ciclo e a carga horária é de 6 horas/aula semanais. O 4º Ciclo é dirigido a alunos que já tenham formação musical equivalente a do 3º Ciclo completo da **EMESP Tom Jobim**. Cada uma das modalidades dos Cursos de Formação Avançada possui uma duração distinta: Composição – 4 anos; Regência – 4 anos; Música Antiga – 4 anos; Ópera Estúdio – 2 anos; Música Contemporânea – 2 anos; e Prática Instrumental Avançada – 2 anos. Poderão ser oferecidas novas especialidades conforme as necessidades pedagógicas da Escola, tendo em vista o surgimento de novas profissões musicais relacionadas a novas tecnologias, pedagogia musical ou prática instrumental específica.

METAS: Para o Curso de Formação Avançada (4º Ciclo) está estabelecido um total de vagas para **200** alunos.

2.3) Cursos Livres

Nos Cursos Livres, além de aulas preparatórias para alunos que desejam ingressar nos cursos regulares de formação da **EMESP Tom Jobim**, os alunos – crianças, jovens, adultos, incluindo pessoas com deficiência – participam de atividades musicais livres, como coral, introdução à prática de instrumentos, teoria e apreciação musical, dentre outros.

Os Cursos Livres compreendem as atividades de ensino musical da **EMESP Tom Jobim** com conteúdo musical específico, duração de um ano e carga horária de 2 horas/aula semanais. Para os Cursos Livres, a idade limite para ingresso de alunos deve ser compatível com o conteúdo artístico-pedagógico das atividades oferecidas.

Entre os Cursos Livres oferecidos pela Escola, há os Cursos Preparatórios, destinados a crianças, jovens e adultos que pretendem ingressar nos Ciclos dos Cursos de Formação, e os Cursos Introdutórios, destinados à comunidade em geral.

Nos Cursos Preparatórios são oferecidas diversas aulas – como instrumento coletivo, coral, rítmica e teoria musical, entre outras – para auxiliar os alunos interessados em ingressar nos Cursos de Formação da **EMESP Tom Jobim**. Os Cursos Livres também podem oferecer Disciplinas Optativas, destinadas aos alunos da Escola e, quando houver vagas disponíveis, aos interessados em geral.

METAS: Para os Cursos Livres está estabelecido um total de vagas para **580** alunos.



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

2.4) Processo Seletivo de Alunos

O término de qualquer Curso ou Ciclo do Curso de Formação Continuada não significa ingresso automático do aluno concluinte em qualquer outro Curso ou Ciclo oferecido pela **EMESP Tom Jobim**. Todos os alunos devem passar por exame de ingresso para as vagas disponíveis oferecidas anualmente em cada Curso ou Ciclo da **EMESP Tom Jobim**. O número de vagas oferecido em processo seletivo para cada Curso é estabelecido ao final de cada ano, pois está sujeito a alterações devido a reprovações ou eventuais desistências ao longo do período letivo. Para todos os Cursos de Formação Continuada ou Avançada, o ingresso dos alunos se dá mediante exame de proficiência de conhecimento teórico-musical e técnica instrumental. Esse processo seletivo deve ser realizado por bancas formadas por professores da Escola e músicos convidados. Para os exames do 4º ciclo, além dos requisitos de conhecimento teórico-musical e técnica instrumental, o aluno ingressante deve ter conhecimento específico da área da especialização (Composição, Música Antiga, Ópera Estúdio, Prática Instrumental Avançada ou Regência, entre outros) que deve ser comprovado em processo seletivo próprio para tal fim. Para os Cursos Livres, o processo seletivo aberto anualmente é realizado por meio de avaliação das aptidões e conhecimentos musicais dos candidatos.

2.5) Atribuição de horas-aula aos professores da EMESP

A Organização Social deverá atender a meta estabelecida de alunos matriculados atribuindo semanalmente a seus professores um total de até 1.450 horas de aula semanais, o que equivale a um total mensal de 6.525 horas de aula (quantidade semanal vezes 4,5) e a um total anual de 78.300 horas de aula (quantidade mensal vezes 12).

2.6) Processo Seletivo para Professores

Para a contratação de seu corpo docente, a Organização Social deverá promover processos seletivos, respeitando seus critérios de avaliação e os critérios técnicos exigidos pelo Decreto **Nº 50.611 de 30 de Março de 2006**.

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



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

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) Secretaria Acadêmica: Nível superior completo nas áreas de Administração, Pedagogia ou em curso superior compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos de Analista de Secretaria Acadêmica.

3.4) Corpo Docente: 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.

4) Público Alvo: Alunos.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
1	FORMAÇÃO CONTINUADA Formação musical voltada para a prática instrumental e de canto para alunos do 1º ciclo (ingresso até 13 anos), 2º ciclo (ingresso até 16 anos) e 3º ciclo (ingresso até 21 anos).	Número de alunos	1º Trim.	520
			2º Trim.	520
			3º Trim.	520
			4º Trim.	520
		META ANUAL	520 alunos (*)	
		Carga Horária	Semanal	6h/aula semanais
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
2	FORMAÇÃO AVANÇADA	Número de	1º Trim.	200



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

	Curso de formação musical especializada para alunos com alto grau de conhecimento musical (sem limite de idade).	alunos	2º Trim.	200
			3º Trim.	200
			4º Trim.	200
			META ANUAL	200 alunos (*)
		Carga Horária	Semanal	6h/aula semanais
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
3	CURSOS LIVRES Disciplinas optativas e cursos preparatórios e introdutórios para a comunidade (Idade limite de ingresso deve ser compatível com o conteúdo artístico-pedagógico das atividades oferecidas).	Número de alunos	1º Trim.	580
			2º Trim.	580
			3º Trim.	580
			4º Trim.	580
			META ANUAL	580 alunos (*)
		Carga Horária	Semanal	2h/aula semanais
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
4	ATRIBUIÇÃO DE HORAS-AULA AOS PROFESSORES DA EMESP	Quantidade de horas-aula	1º Trim.	19.575
			2º Trim.	19.575
			3º Trim.	19.575
			4º Trim.	19.575
			META ANUAL	78.300

(*) No caso de Cursos em que a demanda de alunos ou as aptidões exigidas para ingresso de alunos não permitirem o alcance ou causarem a superação das metas estabelecidas neste quadro, a Organização Social poderá realocar as vagas entre os Cursos oferecidos, sempre mantendo o número mínimo 1.300 alunos matriculados.



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

5.2. Programa de Atividades Extra Curriculares

1) Objetivos Específicos

- Promover o intercâmbio entre professores e artistas de outros municípios, estados e países, oferecendo *master classes*, Workshops, Palestras e Encontros. Todas essas atividades extracurriculares, assim como os profissionais convidados e a duração de cada evento, são oferecidas a cada ano de acordo com a necessidade, orçamento e interesse da Escola.
- Promover atividades musicais que envolvam a formação de grupos de professores e alunos.
- Criar oportunidades para debates e discussões, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da área de música, beneficiando a todos os alunos e à comunidade interessada.
- Promover atividades de integração do corpo docente e discente por meio de audições, concertos e shows musicais.
- Promover o intercâmbio de alunos da **EMESP Tom Jobim**. O objetivo é oferecer oportunidades para que os jovens músicos selecionados meritocraticamente por meio de audições, com a presença de bancas de avaliação, possam frequentar cursos de curta e longa duração no exterior.
- Oferecer auxílio na alimentação e transporte de alunos da **EMESP Tom Jobim** que estejam com dificuldade de frequentar as atividades da escola. A seleção dos alunos deve obedecer a critérios de avaliação de desempenho musical e situação sócio-econômica.

2) Estratégia de ação:

I - Workshops e Masterclasses: Aulas públicas, coletivas e/ou individuais ministradas por profissionais renomados do cenário nacional e internacional, nas quais são tratados temas musicais específicos.

II - Concertos, Shows e Audições: Apresentações que envolvem a participação dos alunos e/ou professores da **EMESP Tom Jobim** e convidados especiais dentre destacados profissionais do meio musical brasileiro e internacional. As audições são feitas para apresentar à comunidade o trabalho artístico desenvolvido pelos alunos da **EMESP Tom Jobim**.

III – Encontros: Reuniões ou conferências para discussão de assuntos específicos da área artístico-musical, nos quais diversos convidados debatem determinado tema perante alunos e professores da **EMESP Tom Jobim** e, também, nos quais acontecem diversas atividades pedagógicas e musicais.

IV - Professores Convidados: Programação anual de aulas especiais com professores internacionais convidados de escolas de música do exterior. As atividades desses professores convidados podem ser abertas à participação de ouvintes da comunidade externa.

V - Bolsa-Auxílio: O Programa de bolsa para auxílio no pagamento de transporte e alimentação que a **EMESP Tom Jobim** oferece para alunos com dificuldades financeiras para se manterem nos cursos do 1º, 2º e 3º Ciclos. O desempenho musical e o aproveitamento acadêmico devem



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

ser considerados tanto para a seleção de candidatos quanto para a manutenção da bolsa aos alunos contemplados com o benefício. A concessão da bolsa será oferecida aos alunos beneficiados por 9 meses durante o ano de 2016.

A **EMESP Tom Jobim** poderá oferecer bolsas de estudo no Brasil e no exterior para seus alunos regulares brasileiros que estejam frequentando os cursos da Escola. Tais bolsas devem ser oferecidas por meio de processo de seleção de amplo conhecimento dos alunos, com critérios de escolha meritocráticos, com o objetivo de premiar aqueles alunos que se destacam artisticamente dentro das atividades promovidas na **EMESP Tom Jobim**. Tais bolsas de estudo podem ser oferecidas por meio de captação de recursos próprios a esta finalidade.

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) 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

3.4) Produção: Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações,



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

compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas

3.5) Comunicação: Comunicação: Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.

4) Público Alvo: Alunos.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
1	Workshops e Masterclasses	Número total de alunos participantes	1º Trim.	0
			2º Trim.	24
			3º Trim.	24
			4º Trim.	54
			META ANUAL	102
		Número total de público	1º Trim.	0
			2º Trim.	40
			3º Trim.	40
			4º Trim.	90
			META ANUAL	170
		Quantidade total de ações	1º Trim.	0
			2º Trim.	8
			3º Trim.	8
			4º Trim.	18
			META ANUAL	34



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
2	Concertos, Shows e Audições	Público Total	1º Trim.	0
			2º Trim.	Mín.40
			3º Trim.	Mín. 120
			4º Trim.	Mín. 140
			META ANUAL	Mín. 300
		Quantidade de apresentações	1º Trim.	0
			2º Trim.	2
			3º Trim.	6
			4º Trim.	7
			META ANUAL	15
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
3	Encontros	Número total de alunos participantes	1º Trim.	0
			2º Trim.	30
			3º Trim.	0
			4º Trim.	0
			META ANUAL	30
		Número total de público	1º Trim.	0
			2º Trim.	200
			3º Trim.	0
			4º Trim.	0
			META ANUAL	200



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

			1º Trim.	0
			2º Trim.	1
		Quantidade total de ações	3º Trim.	0
			4º Trim.	0
			META ANUAL	1
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
4	Programa de Professores Convidados	Número total de atendimentos nas atividades dos professores convidados (alunos e público)	1º Trim.	0
			2º Trim.	0
			3º Trim.	20
			4º Trim.	20
			META ANUAL	40
		Número de professores internacionais convidados	1º Trim.	0
			2º Trim.	0
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			META ANUAL	2
Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
5	Bolsa-Auxílio (*)	Número de alunos beneficiados	1º Trim.	46
			2º Trim.	46
			3º Trim.	46
			4º Trim.	46
			META ANUAL	46

(*) O valor da Bolsa-Auxílio será informado nos Relatórios Trimestrais



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

5.3. Programa de Performance

1) Objetivos Específicos

As atividades de Performance da **EMESP Tom Jobim** devem ser complementares às atividades de Formação que a Escola realiza. O objetivo da área de **Performance** da **EMESP Tom Jobim** é promover a vivência artística de seus alunos por meio de sua participação em atividades que envolvem o corpo docente da Escola e músicos convidados brasileiros e estrangeiros. Além disso, as atividades de Performance da **EMESP Tom Jobim** devem fomentar a formação de público e a difusão da música em todas as suas modalidades.

2) Estratégia de Ação

- Apresentar concertos, audições e programas culturais para toda a população buscando expandir o atendimento por meio de apresentações em diversas localidades na cidade de São Paulo, interior e litoral do Estado.
- Aperfeiçoar os jovens, técnica e teoricamente, em todos os instrumentos sinfônicos e no canto coral, envidando os melhores esforços para a participação de músicos dos grupos profissionais do Estado de São Paulo na formação dos bolsistas.
- Manter as bolsas de estudo anuais e aperfeiçoar as temporadas artísticas dos seus quatro Corpos Musicais Bolsistas, objetivando a futura profissionalização dos jovens músicos.
- Apresentar concertos, audições e programas culturais gratuitos ou a preços populares com os alunos bolsistas. Como as apresentações são decorrência do trabalho de formação que a **EMESP Tom Jobim** oferece, a sua distribuição no calendário depende das atividades pedagógicas que os alunos estiverem realizando durante o ano.

2.1) Grupos Jovens

Na área de **Performance**, a **EMESP Tom Jobim** coordenará **4 (quatro) corpos musicais jovens**, cujos alunos deverão receber bolsas:

I) Coral Jovem do Estado de São Paulo: Formado por 40 bolsistas e ligado à Escola de Música do Estado de São Paulo – **EMESP Tom Jobim**, o Coral Jovem do Estado foi criado em 1979, e tem como finalidade principal contribuir na educação e desenvolvimento de seus integrantes, aprimorando seu nível técnico e artístico para que se tornem os futuros profissionais da área.

II) Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo: Criada em 1979 e formada por 90 alunos da Escola de Música do Estado de São Paulo – **EMESP Tom Jobim**, a Orquestra Jovem do Estado é uma das raras orquestras sinfônicas brasileiras dedicadas à formação musical para estudantes.

III) Banda Jovem do Estado de São Paulo: A Banda Sinfônica Jovem do Estado foi criada em 1993 e conta com 42 integrantes. O grupo apresenta composições originais para a Banda Sinfônica, arranjos de autores consagrados da música erudita e obras do repertório popular.

IV) Orquestra Jovem Tom Jobim: Criada em 2001 e formada por 42 alunos da **EMESP Tom**



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

Jobim, a Orquestra Jovem Tom Jobim tem como objetivo o resgate de obras tradicionais de grandes compositores brasileiros, com especial dedicação à obra de Tom Jobim, e à pesquisa e experimentação musical. Sua formação alia as sonoridades e a expressividade da orquestra sinfônica (cordas, madeiras e metais) com a força e o balanço da seção rítmica (piano, contrabaixo elétrico, guitarra, bateria e percussão), proporcionando-lhe uma enorme versatilidade estética.

Os participantes dos Grupos Jovens deverão ser alunos regularmente matriculados nos Cursos Livres ou Cursos de Formação (Continuada ou Avançada) da **EMESP Tom Jobim**. Como contrapartida às bolsas oferecidas pela **EMESP Tom Jobim**, os alunos dos Grupos Jovens devem realizar atividades de monitoria com alunos do GURI da Capital e Grande São Paulo no intuito de atender as diretrizes definidas pelo Sistema Paulista de Música.

Observação: O valor e a periodicidade das bolsas pagas pelos Grupos Jovens, bem como a organização das atividades de monitoria oferecidas como contrapartida pelos bolsistas ao GURI, devem ser definidos dentro do Projeto Pedagógico da **EMESP Tom Jobim**, respeitando a disponibilidade orçamentária deste Contrato de Gestão.

2.2) Grupos Artísticos EMESP

A **EMESP Tom Jobim** coordenará grupos musicais de seus alunos para o desenvolvimento de atividades artísticas específicas, como as de orquestra de cordas, orquestra de sopros, grupo de percussão, grupo vocal, grupo de metais, grupo de choro, big band, entre outras. Os participantes dos Grupos Artísticos da **EMESP Tom Jobim** deverão ser alunos regularmente matriculados nos **Cursos de Formação Continuada** ou **Avançada** ou nos **Cursos Livres**. Como as atividades artísticas dos Grupos EMESP dependem do nível musical dos alunos inscritos anualmente, as apresentações programadas devem levar em conta a capacidade artística e o número de músicos disponíveis em cada uma das formações que funcionarão ao longo do ano.

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



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

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) Desenvolvimento Institucional: Nível superior completo na área de Administração, Comunicação Social, Marketing, Publicidade, Propaganda ou em curso superior compatível. Necessária experiência mínima de 2 anos no exercício da função.

3.4) Comunicação: Nível superior completo na área de Comunicação ou Jornalismo ou em curso superior compatível com o cargo. Experiência mínima de 3 anos no exercício de cargos similares.

3.5) Produção: Ensino médio completo ou curso técnico de Rádio, TV ou Comunicações, compatível com o cargo ocupado. Experiência mínima de 2 anos no exercício de cargos similares ou em atividades correlatas

4) Público Alvo: Alunos e público em geral.

Nº	Grupo	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral	Ação Condicionada (*)
1	Coral Jovem do Estado de São Paulo	Número de concertos por ano	1º Trim.	0	
			2º Trim.	2	
			3º Trim.	4	
			4º Trim.	2	
			Meta Anual	8	
		Público Presente	1º Trim.	0	
			2º Trim.	Mín. 400	



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

		3º Trim.	Mín. 800	
		4º Trim.	Mín. 400	
		Meta Anual	Mín. 1.600	
Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo	Número de concertos por ano	1º Trim.	2	0
		2º Trim.	3	1
		3º Trim.	4	0
		4º Trim.	5	1
		Meta Anual	14	2
	Público Presente	1º Trim.	Mín. 400	0
		2º Trim.	Mín. 600	200
		3º Trim.	Mín. 800	0
		4º Trim.	Mín. 1.000	200
		Meta Anual	2.800	400
Banda Jovem do Estado de São Paulo	Número de concertos por ano	1º Trim.	2	
		2º Trim.	2	
		3º Trim.	2	
		4º Trim.	2	
		Meta Anual	8	
	Público Presente	1º Trim.	Mín. 400	
		2º Trim.	Mín. 400	
		3º Trim.	Mín. 400	
		4º Trim.	Mín. 400	
		Meta Anual	Mín. 1.600	
Orquestra Jovem Tom Jobim	Número de concertos por ano	1º Trim.	0	
		2º Trim.	2	
		3º Trim.	4	



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

			4º Trim.	2	
			Meta Anual	8	
	Público Presente		1º Trim.	0	
			2º Trim.	Mín. 400	
			3º Trim.	Mín. 800	
			4º Trim.	Mín. 400	
			Meta Anual	Mín. 1.600	
	Corpos Musicais Bolsistas		Indicador	META ANUAL	
	Coral Jovem do Estado de São Paulo		Número de Bolsistas	40	
			Número de meses	10	
			Valor da Bolsa	R\$ 707,00	
	Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo		Número de Bolsistas	90	
			Número de meses	11	
			Valor da Bolsa	R\$ 1.200,91	
	Banda Jovem do Estado de São Paulo		Número de Bolsistas	42	
			Número de meses	10	
			Valor da Bolsa	R\$ 707,00	
	Orquestra Jovem Tom Jobim		Número de Bolsistas	42	
			Número de meses	10	
			Valor da Bolsa	R\$ 707,00	
Nº	Grupo	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral	
2	Grupos Artísticos de alunos da EMESP Tom Jobim	Número de concertos por ano	1º Trim.	0	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	3	
			4º Trim.	4	



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

		Meta Anual	8
	Público Presente	1º Trim.	0
		2º Trim.	Mín. 50
		3º Trim.	Mín. 150
		4º Trim.	Mín. 200
		Meta Anual	Mín. 400
	Número de alunos envolvidos	1º Trim.	0
		2º Trim.	6
		3º Trim.	18
		4º Trim.	24
		Meta Anual	48

(*) As Ações Condicionadas serão realizadas mediante captação de recursos adicionais.

6. QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS

6.1. Programa de Financiamento e Fomento
1)Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none">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 atendimento ao público, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do Plano de Trabalho
2)Estratégia de Ação: <ul style="list-style-type: none">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.



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

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, Gestão Cultural 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. Necessária 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	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
1	Programa de Financiamento e Fomento	Captação de recursos	1º Trim.	0,5%
			2º Trim.	0,5%
			3º Trim.	0,5%
			4º Trim.	0,5%
			Meta Anual	2% do repasse anual

6.2. Programa de Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados

1) Objetivos Específicos:

- Identificar o índice de satisfação com os serviços prestados.

2) Estratégia de Ação:



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

- Monitorar o índice de satisfação dos alunos e pais com os serviços prestados, por amostragem.
- Monitorar o índice de satisfação do público dos concertos dos Grupos Jovens, por amostragem.
- Contratar um Instituto de pesquisa que deverá seguir as normas ICC/ESOMAR para realização de pesquisas, garantindo a confidencialidade dos dados dos participantes.

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: 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.

4) Público Alvo: Pais, Alunos e Público dos concertos.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
1	Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados	Índice de satisfação dos alunos e pais com o ensino oferecido	Meta Anual	Mínimo de 80%
		Índice de Satisfação do público dos concertos dos Grupos Jovens	Meta Anual	Mínimo de 80%



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

6.3. Programa de Capacitação de Equipe

1)Objetivos Específicos:

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:

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.

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



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

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.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Previsão Trimestral
1	Capacitação de colaboradores da EMESP	Número de beneficiados	1º Trim.	0%
			2º Trim.	1%
			3º Trim.	1,0%
			4º Trim.	1,5%
			Meta Anual	3,5% dos colaboradores (*)

(*) A quantidade de colaboradores será informada nos relatórios trimestrais.

6.4. Equilíbrio Financeiro

1) Objetivos Específicos:

- Manter equilíbrio econômico-financeiro da Organização Social, a fim de garantir a execução do objeto deste Contrato.
- Otimizar o uso dos recursos disponíveis.
- Manter a remuneração de pessoal dentro do limite estabelecido no Anexo III do Contrato de Gestão.

2) Estratégia de Ação:

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



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

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 de Resultados	Período	Previsão Trimestral
1	Acompanhar e viabilizar o pagamento das despesas contratadas da organização	Índice de liquidez corrente	1º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)
			2º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)
			3º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)
			4º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)
			Meta Anual	Igual ou maior que 1 (um)
		Receitas totais / despesas totais	1º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)
			2º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)
			3º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)



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

			4º Trim.	Igual ou maior que 1 (um)
			Meta Anual	Igual ou maior que 1 (um)
2	Otimizar o uso dos recursos disponíveis	Despesas com funcionários da área meio / despesas com total de funcionários (área fim mais área meio)	1º Trim.	Menor que 0,3
			2º Trim.	Menor que 0,3
			3º Trim.	Menor que 0,3
			4º Trim.	Menor que 0,3
			Meta Anual	Menor que 0,3

7. QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão 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.

7.1. Programa de Logística de Apoio

- Realizar a manutenção e adequação das estruturas físicas dos espaços e das salas de aulas para melhor atender às demandas dos professores e alunos, promovendo o tratamento acústico dos espaços, realizando reformas, ampliações e melhorando a Biblioteca, Estúdio de Gravação e Auditório.
- Conservar o equipamento próprio e os diversos acervos da instituição, promovendo a renovação e compra contínua de instrumental moderno e material de apoio específico para cada área. Implantar, organizar e manter arquivos musicais e banco de partituras.



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

7.1.1. Definição e Conceito da Logística de Apoio

- **Biblioteca:** recinto onde ficam depositadas, ordenadas e catalogadas diversas coleções de livros, partituras, periódicos, obras gravadas em vídeo e DVD e outros documentos que os alunos e professores, sob certas condições, podem consultar.

- **Estúdio de Gravação:** espaço físico delimitado no qual um ou mais artistas projetam e realizam seus trabalhos. Este é um espaço destinado à realização de gravação sonora e/ou de imagem, gravação dos concertos, palestras, oficinas e recitais de alunos e professores e posterior preparação de material discográfico para o acervo da **EMESP Tom Jobime** seus alunos.

Obs: Os Auditórios, Bibliotecas e Estúdio de Gravação atenderão a todos os alunos e profissionais da Escola.

7.2. 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 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 sítio eletrônico (www.emesp.org.br) 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 (www.cultura.sp.gov.br).
- 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.
- 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 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 afetos.



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

- Fortalecer a presença nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de São Paulo de alta qualidade e interesse social.

A **EMESP Tom Jobim** deverá promover e estabelecer convênios com conservatórios ou escolas dos principais centros mundiais de ensino de música, visando, principalmente, o intercâmbio de professores e alunos para a atualização e complementação da formação artístico-pedagógica dos seus corpos docente e discente. Para tanto, poderá promover viagens institucionais de seus colaboradores pelo Brasil e para o exterior, com o objetivo de estabelecer relacionamentos com outras organizações musicais e culturais. O roteiro e justificativa das viagens ao exterior devem ser informados à SEC.

Além das ações ora qualificadas, a **EMESP** deverá:

- Promover de forma sistemática o maior acesso de público à programação artística de todos os corpos musicais da **EMESP Tom Jobim**, por meio de ampla divulgação de suas atividades;
- Comunicação interna: elaboração e manutenção de newsletter, que será enviada aos associados, mantenedores, funcionários e parceiros da **EMESP Tom Jobim**. Tal ferramenta visa uma maior integração dos parceiros que colaboram com os objetivos do projeto.
- Comunicação externa: 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.
- Site: Manter o site da **EMESP Tom Jobim** 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.
- Desenvolver projetos e programas integrando a música com outras áreas e buscando parcerias com instituições que desenvolvam trabalhos sérios em outras áreas artísticas de relevância;
- Ampliar a relação com o mercado buscando apoios, patrocínios e parcerias;
- Ampliar a relação e parcerias com entidades não-governamentais, escolas, instituições governamentais, representações e órgãos públicos e privados em geral, tanto nacionais como internacionais.
- Promover atividades editoriais, compreendendo a produção e publicação de obras musicais e de caráter pedagógico.
- Promover a produção, edição e publicação de obras musicais em formato de CDs, DVDs ou outras mídias, de maneira a divulgar as atividades desenvolvidas pela **EMESP Tom Jobim**.

Os registros fotográficos e videográficos das atividades artísticas e pedagógicas estarão disponíveis para consulta da Secretaria de Estado da Cultura a qualquer momento, bem como o conteúdo registrado e armazenado, deverá estar em consonância com a Legislação sobre direitos autorais.

7.3. 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, conforme a Previsão



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

Orçamentária do Contrato de Gestão nº 01/2013, 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.
- 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 acompanhar o Relatório Semestral do Programa de Edificações).
- 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 por 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. 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



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

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

7.4. 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 da **EMESP** 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 anual a informação dos índices de gastos praticados no exercício.
- Entregar relação semestral 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.
- 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.
- Enviar anualmente, até o mês de Agosto, para a Unidade Gestora, a atualização do projeto relativo aos **Objetivos Pedagógicos dos Programas da EMESP**.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A proposta orçamentária foi 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



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

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.

9. QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITENS DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir metas ou rotinas do Programa Pedagógico	20%
2. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Atividades Extracurriculares	15%
3. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Performance	20%
4. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Imprensa e Desenvolvimento Institucional	5%
5. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Financiamento e Fomento	5%
6. Descumprir metas ou rotinas do Programa de Pesquisa de Qualidade dos Serviços Prestados	5%
7. Descumprir metas ou rotinas de Capacitação de Equipe	5%
8. Descumprir metas ou rotinas do Equilíbrio Econômico Financeiro	5%
9. Descumprir metas ou rotinas de Gestão Arquivística de Documentos	5%
10. Descumprir rotinas ou obrigações de Edificações	5%
11. Descumprir rotinas ou obrigações de Gestão Administrativa	10%

(*) % calculado sobre os 10% de cada parcela, conforme Anexo 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

10. AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITENS 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 01/2013 - EMESP

	RECEITAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	ORÇAMENTO CG - 2016 R\$
I	Repasse do Contrato de Gestão	20.202.780
II	Captação de Recursos Financeiros Operacionais	33.000
III	Receitas Financeiras	485.458
IV	Transferência da adequação dos Fundos de Contingência e Reserva para Conta Corrente	531.314
V	Sobra de Planejamento Orçamentário	1.771.725
	TOTAL RECEITAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	23.024.277
	DESPESAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	ORÇAMENTO CG - 2016 R\$
1	Gestão Operacional	16.881.136
1.1	Recursos Humanos	16.197.561
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	16.197.561
1.1.1.1	Diretoria	0
1.1.1.1.1	área meio	0
1.1.1.1.2	área fim	0
1.1.1.2	Demais Funcionários	16.197.561
1.1.1.2.1	área meio	3.183.907
1.1.1.2.2	área fim	13.013.654



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

1.1.1.3	Estagiários	0
1.1.1.3.1	área meio	0
1.1.1.3.2	área fim	0
1.2	Prestadores de Serviços	683.575
1.2.1	Limpeza/Conservação	281.091
1.2.2	Vigilância/portaria/segurança	168.671
1.2.3	Jurídico	124.403
1.2.4	Administrativa (Despesas administrativas, RH e demais)	50.661
1.2.5	Auditoria	58.749
2	Custos Administrativos	1.164.262
2.1	Locação de imóveis	316.657
2.2	Utilidade Pública (água, luz, telefone, gás, internet, demais)	233.009
2.3	Uniformes e EPIs	7.049
2.4	Viagens e Estadias	10.908
2.5	Material de consumo, escritório, limpeza e higiene	135.674
2.6	Despesas tributárias, legais e financeiras	87.492
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, taxi, locação equipamentos, licença softwares e demais.)	238.932
2.8	Investimentos (móveis, utensílios, servidores, periféricos, máquinas, equipamentos e outros)	134.541
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	461.704
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.)	311.594
3.2	Sistema de monitoramento de Segurança e AVCB	21.526



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

3.3	Equipamentos / implementos	95.184
3.4	Seguros (Pessoas, Predial, Veículos, Incêndio e demais.)	33.400
4	Programa de Desenvolvimento Institucional	287.872
4.1	Plano de Comunicação	60.213
4.2	Site	27.117
4.3	Publicações Institucionais	42.420
4.4	Assessoria de Imprensa e Clipagem	110.400
4.5	Parcerias Institucionais	47.722
5	Programa de Atividades Extracurriculares	320.048
5.1	Master classes e Workshops	50.904
5.2	Concertos, Shows e audições	57.267
5.3	Encontros	31.815
5.4	Programa de Professores Convidados	38.178
5.5	Bolsa Auxílio para alunos	78.255
5.6	Bancas	63.629
6	Programa de Logística de Apoio	43.830
6.1	Biblioteca	23.015
6.2	Estúdio de Gravação	20.815
7	Programa de Performance - Corpos Musicais Bolsistas	3.479.152
7.1	Coral Jovem do Estado de São Paulo - Bolsas	282.800
7.2	Coral Jovem do Estado de São Paulo - Programação	115.555
7.3	Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo - Bolsas	1.188.901
7.4	Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo - Programação	724.321



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

7.5	Banda Jovem do Estado de São Paulo - Bolsas	296.940
7.6	Banda Jovem do Estado de São Paulo - Programação	262.381
7.7	Orquestra Jovem Tom Jobim - Bolsas	296.940
7.8	Orquestra Jovem Tom Jobim - Programação	263.592
7.9	Grupos Artísticos de Alunos da EMESP	47.722
8	Programa de Capacitação da Equipe	21.210
8.1	Capacitação de Colaboradores	21.210
9	Programa de Gestão Arquivística de Documentos	18.500
9.1	Manutenção de Arquivo Musical	11.900
9.2	Manutenção de Arquivo Administrativo	6.600
10	Programa de Instrumentos Musicais	268.012
10.1	Aquisição de Instrumentos	143.988
10.2	Aquisição de Acessórios e Suprimentos	49.789
10.3	Concerto e Manutenção	74.235
11	Programa de Avaliação	78.551
11.1	Pesquisa de satisfação	78.551
	TOTAL DESPESAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	23.024.277

VI	Captação de Recursos 2% do valor do repasse anual de 2016	404.056
12	Despesas Condicionadas à Capitação Adicional	404.056
12.1	Grupos Jovens (concertos, programação, produção, comunicação, instrumentos, prêmios, bolsas de incentivo e demais)	404.056



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\$ 98.459.915,90 (noventa e oito milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quinze reais e noventa 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\$ 20.202.780,00 (vinte milhões e duzentos e dois mil e setecentos e oitenta reais)**.

O montante de **R\$ 18.182.502,00 (dezoito milhões e cento e oitenta e dois mil e quinhentos e dois reais)** correspondentes a 90% do valor total a ser repassado, será pago conforme cronograma abaixo:

1ª Parcela – 1ª parte	1ª Parcela - 2ª parte	1ª Parcela - 3ª parte	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	TOTAL R\$ 18.182.502,00
Até 20 de janeiro	Até 16 de fevereiro	Até 16 de março	Até 10 de abril	Até 10 de junho	Até 10 de agosto	
R\$ 2.235.362,51	R\$ 1.335.362,51	R\$ 900.000,00	R\$ 3.310.200,00	R\$ 5.830.984,66	R\$ 4.570.592,32	

O valor de **R\$ 2.020.278,00 (dois milhões e vinte mil e duzentos e setenta e oito reais)**, correspondentes a 10% 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.

1ª Parcela – 1ª parte	1ª Parcela - 2ª parte	1ª Parcela - 3ª parte	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	TOTAL R\$ 2.020.278,00
Até 20 de janeiro	Até 16 de fevereiro	Até 16 de março	Até 10 de abril	Até 10 de junho	Até 10 de agosto	
R\$ 248.373,61	R\$ 148.373,61	R\$ 100.000,00	R\$ 367.800,00	R\$ 647.887,18	R\$ 507.843,60	